Herzlich Willkommen im Hilfswerk Niederösterreich Dienstkleidungs-Shop!

Aktuell befinden Sie sich auf der Startseite der Homepage.



Willkommen im HILFSWERK Niederösterreich Dienstkleidungs-Shop!

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Firma *Kolibri* Handelsges.m.b.H. Ihr Ansprechpartner bei Fragen zu Ware und Versand ist Herr Roman Klucsarits DW 39 Ihr Ansprechpartner bei Fragen zur Shopsoftware ist Herr Walter Hrast DW 17 Tel.: 0043 (0) 2254 76 333 + Durchwahl Fax: 0043 (0) 2254 76 334

Sie können uns auch per Mail erreichen unter: hilfswerk@kolibri.eu

TOP

Informationen zum Datenschutz finden Sier hier!



T-Shirt weiß/gelb

TOP



UNSERE ARTIKELAUSWAHL





TOP



Weste

Polo Shirt weiß/gelb

Arbeitshose

Gilet

BESTELLVORGANG

Sie können die gewünschten Textilien über die entsprechenden Kategorien oder über die Kategorie "ALLE TEXTILIEN" auswählen.

Neben der Abbildung können Sie die gewünschte Größe über das Drop-Down-Feld auswählen – die aktuell verfügbaren Mengen werden direkt neben der jeweiligen Größe angezeigt.

Jetzt können Sie die erforderliche Menge eintragen und diese direkt in den Warenkorb legen.



Nachdem alle benötigten Artikel ausgewählt wurden, erhalten Sie mit einem Klick auf "Ihr Warenkorb" eine Übersicht aller gewählten Artikel.

Nach einer Kontrolle des Warenkorbes können Sie den Bestellvorgang mit einem Klick auf "KASSE" fortsetzten.

INFO: Bei einer Bestellung ab 5 Stück Textilien erfolgt der Versand an Sie kostenlos – maßgeblich ist die Gesamtanzahl der Artikel aller gleichzeitig getätigten Bestellungen! (Beispiel: je 1 Stück T-Shirt für 5 verschiedene MitarbeiterInnen = kostenfreier Versand)



Ihr Warenkorb

 ARTIKEL	ANZAHL	SUMME	Summe	
T-Shirt weiß/gelb Lieferzeit: ca. 1 Woche Einzelpreis: 12,20 EUR Größe: XS	1 & ×	12,20 EUR	Warenwert Versand nach AT 🖋 inkl. 20% MwSt.	12,20 EUR 6,08 EUR 3,04 EUR
			SUMME	18,28 EUR

Die Versandadresse ist grundsätzlich hinterlegt und vorausgewählt – eine Änderung wäre hier möglich.

Nach der Wahl der gewünschten Versandart (per DPD oder Selbstabholung) setzen Sie den Bestellvorgang mit Klick auf "WEITER' fort.



WEITER

ZURÜCK

Die Rechnungsadresse ist ebenfalls vorausgefüllt – hat jedoch keine Relevanz, da eine Monatsrechnung an die Landesgeschäftsstelle ergeht.

Bitte geben Sie im Feld "PERSONALNUMMER" die entsprechende Nummer des/der jeweiligen MitarbeiterIn ein.

ACHTUNG: In dieses Feld sind ausschließlich Zahlen ohne Leerzeichen einzugeben! Pro MitarbeiterIn ist je eine eigene Bestellung durchzuführen!

Sollte neben der Nummer etwas anderes eingegeben werden, funktioniert die Auswertung nicht korrekt und daher muss die Bestellung storniert werden!

T-SHIRT - POLO	HOSEN	GILET - WESTE	JACKEN	ALLE TEXTILII	IN		PFLEGEHI	NWEISE	ÜBERSICHT ANSP	RUCH BEKLEIDUNG
	IH	IRE DATEN	VE	RSAND	•	ZAHLUNG	BESTÄTIGEN		FERTIG!	
	RECHNUNG	GSADRESSE								
	DLE6 Melau Am Fri Stanc 3204 NO, Ö ADR	7 nie Schagerl ronber 3 dort Pielachtal Kirchberg / Pielach isterreich ESSE ÄNDERN								
	2	Rechnung Zahlung per Rechnu	ng						Ê	
	PERSONAL Füg	NUMMER gen Sie hier die Pers	onalnummer	des Mitarbeiters	für diese Bestellung	ein				

Im letzten Schritt bestätigen Sie Ihre Bestellung mit "KOSTENPFLICHTIG BESTELLEN" und erhalten umgehend die Bestellbestätigung per Mail.

HOSEN GIL	ET - WESTE	JACKEN	ALLE TEXTIL	LICIN		PFLEGEN	INVELSE	
IHRE DAT	TEN	VEF	RSAND	ZAHLUNG	BE	STÄTIGEN		FERTIG!
Bitte prüfen Si abbrechen ode	e vor dem Abs er durch Drück	senden Ihrer ken des Koste	Bestellung noo enpflichtig best	ch einmal alle Angaben. D stellen -Buttons abschließ	en Bestellvorgang können Sie en.	jederzeit durch Schließen d	les Browsei	-Fensters
VERSANDADRESS	E:			1	RECHNUNG	SADRESSE:		1
DLE67 Melanie Sch Am Fronber Standort Pie 3204 Kirchb NO, Österrei	agerl 3 elachtal erg / Pielach ich				DLE6 Melai Am Fr Stanc 3204 NO, Ö	nie Schagerl onber 3 lort Pielachtal Kirchberg / Pielach sterreich		
								<i>•</i>
ZAHLUNGSWEISE								(F
ZAHLUNGSWEISE	:							
ZAHLUNGSWEISE	:							
ZAHLUNGSWEISE Rechnung PERSONALNUMM	ER:							
ZAHLUNGSWEISER Rechnung PERSONALNUMM 123456	ER:							1
ZAHLUNGSWEISE Rechnung PERSONALNUMM 123456	: ER:							#
ZAHLUNGSWEISE: Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL:	ER:							,
ZAHLUNGSWEISE Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL:	: ER:	ARTIKEI	L			ANZAHL		J J SUMME
ZAHLUNGSWEISE: Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL:	ER:	ARTIKEI T-Shirt	L t weiß/gelb			ANZAHL		# # SUMME 12,20 EUR
ZAHLUNGSWEISE Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL:	ER:	ARTIKEI T-Shirt Artikel- Lieferze Einzelp Größe: 1	L t. weiß/gelb Nr.: S-TSHIRTHI eit: ca. 1 Woche reis: 12,20 EUR XS	INOE01		ANZAHL 1		J J SUMME 12,20 EUR
ZAHLUNGSWEISER Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL:	ER:	ARTIKEI T-Shirt Lieferze Einzelp Größe: J Alle Det	L t weiß/gelb Nr.: S-TSHIRTHI eit: ca. 1 Woche reis: 12,20 EUR XS tail-Informatio	INOE01 e : : : : : :		ANZAHL 1		SUMME 12,20 EUR
ZAHLUNGSWEISER Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL:	: ER:	ARTIKE T-Shirt Artikel- Lieferze Einzelp Größe: J Alle Det	L t weiß/gelb Nr.: S-TSHIRTHI It: ca. 1 Woche reis: 12,20 EUR XS tail-Informatio	INOE01 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		ANZAHL 1		● ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■
ZAHLUNGSWEISER Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL: Warenwert: DPD (Versand na	ER:	ARTIKEI T-Shirt Lieferze Einzelp Größe: J Alle Det	L t weiß/gelb Nr.: S-TSHIRTHI ti: ca. 1 Woche reis: 12,20 EUR XS tail-Informatio	NOE01 e sonen zum Produkt		ANZAHL 1		SUMME 12,20 EUR 12,20 EUR 6,08 EUR
ZAHLUNGSWEISER Rechnung PERSONALNUMM 123456 ARTIKEL: Warenwert: DPD (Versand na inkl. 20% MwSta	ER: ach: AT: (1 x 0.5	ARTIKEI T-Shirt Lieferze Einzelp Größe: J Alle Det	L t weiß/gelb Nr.: S-TSHIRTHI eit: ca. 1 Woche reis: 12,20 EUR XS tail-Informatio	INOE01 e : : : : : :		ANZAHL 1		SUMME 12,20 EUR 6,08 EUR 3,04 EUR

Den aktuellen Stand einer Bestellung finden Sie auch auf Ihrer persönlichen Seite. Hierzu klicken Sie auf Ihren Namen und gehen dann auf "Ihr Konto".

				🕤 Startseite	Mitarbeiter KLICK	Retoure	nschein	DE	Melanie Schag	gerl
	Horzlich Wi	Ilkommon	im			Ihr Kon	to			
						Logout				
HILFSWERK	HILFSWER	Niederoster	reich Dienstkleidui	ngs-Sho	р					
T-SHIRT - POLO HOSEN	GILET - WESTE LACKEN	ALLE TEXTILIEN			PELEGEHI	NWEISE	ÜBERSICHT	ANSPRUC	H BEKLEIDU	NG
				Startseite	Mitarbeiter KLICK	🕑 Retou	ırenschein	DE	Melanie Sc	chagerl
	Herzlich W	illkommen	im					Ihr W	/arenkorb	\-
	HTLESWER	Kiederöster	reich Dienstkleidu	ings-Sh	on				0,00 EUR	
HILFSWERK		(Micuel Ostel		ings on	op					
T-SHIRT - POLO HOSEN	GILET - WESTE JACKEN	ALLE TEXTILIEN			PFLEGE	HINWEISE	ÜBERSICH	IT ANSPR	UCH BEKLEI	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto	GILET - WESTE JACKEN	ALLE TEXTILIEN			PFLEGE	HINWEISE	ÜBERSICH	IT ANSPRI	UCH BEKLEII	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto	GILET - WESTE JACKEN	ALLE TEXTILIEN			PFLEGE	HINWEISE	ÜBERSICH	IT ANSPRI	UCH BEKLEII	DUNG
Startseite » Ihr Konto	GILET - WESTE JACKEN	ALLE TEXTILIEN			PFLEGE	HINWEISE	ÜBERSICH	IT ANSPRI	UCH BEKLEII	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto Ihre persönlich Hier ist Ihre persönliche Se außerdem Ihre Mitarbeiter	GILET - WESTE JACKEN I E Seite eite, auf der Sie einen Überblick ü Daten ändern.	ALLE TEXTILIEN	ungen sowie eine Auflistung Ihrer z	uletzt besuchte	PFLEGEI en Artikel finden. Fall	HINWEISE s Sie ein Kor	ÜBERSICH nto bei uns ha	<mark>IT ANSPR</mark> aben, kön	UCH BEKLEIT	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto Ihre persönlich Hier ist Ihre persönliche Se außerdem Ihre Mitarbeiter	GILET - WESTE JACKEN De Seite eite, auf der Sie einen Überblick ü Daten ändern.	ALLE TEXTILIEN	ungen sowie eine Auflistung Ihrer zi	uletzt besuchte	PFLEGEI en Artikel finden. Fall:	HINWEISE s Sie ein Kor	ÜBERSICH nto bei uns ha	IT ANSPR aben, kön	UCH BEKLEII	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto Ihre persönlich Hier ist Ihre persönliche Se außerdem Ihre Mitarbeiter Ihre persönlichen Ein	GILET - WESTE JACKEN De Seite eite, auf der Sie einen Überblick ü Daten ändern. nstellungen	ALLE TEXTILIEN	ungen sowie eine Auflistung Ihrer zi	uletzt besuchte	PFLEGEI en Artikel finden. Fall:	HINWEISE s Sie ein Kor	ÜBERSICH	IT ANSPR	UCH BEKLEII	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto Ihre persönlich Hier ist Ihre persönliche Se außerdem Ihre Mitarbeiter Ihre persönlichen Ein Kontodaten bearbeiten	GILET - WESTE JACKEN De Seite eite, auf der Sie einen Überblick ü Daten ändern. nstellungen	ALLE TEXTILIEN	ungen sowie eine Auflistung Ihrer zi	uletzt besuchte	PFLEGEI en Artikel finden. Fall:	HINWEISE s Sie ein Kor	ÜBERSICH nto bei uns ha	IT ANSPRI	UCH BEKLEII	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto Ihre persönlich Hier ist Ihre persönliche Se außerdem Ihre Mitarbeiter Ihre persönlichen Ein Kontodaten bearbeiten Adressbuch bearbeiten	GILET - WESTE JACKEN De Seite eite, auf der Sie einen Überblick ü Daten ändern. Instellungen	ALLE TEXTILIEN	ungen sowie eine Auflistung Ihrer zi	uletzt besuchte	PFLEGEI en Artikel finden. Fall:	HINWEISE s Sie ein Kor	ÜBERSICH	IT ANSPR	UCH BEKLEII	DUNG
T-SHIRT - POLO HOSEN Startseite » Ihr Konto Ihre persönlich Hier ist Ihre persönliche Se außerdem Ihre Mitarbeiter Ihre persönlichen Ein Kontodaten bearbeiten Adressbuch bearbeiten Meine Bestellungen	GILET - WESTE JACKEN ne Seite eite, auf der Sie einen Überblick ü Daten ändern. nstellungen	ALLE TEXTILIEN	ungen sowie eine Auflistung Ihrer zi	uletzt besuchte	PFLEGEI en Artikel finden. Fall:	HINWEISE s Sie ein Kor	ÜBERSICH	IT ANSPR	UCH BEKLEI	DUNG

DESTELLDATOM	DESTELL'NR.	514105	BETRAG	
07.09.2023	414413	Versendet	127,64 EUR	ANZEIGEN

Auswertungsseite - MITARBEITER-KLICK

Über den Menüpunkt "Mitarbeiter KLICK", gelangt man zur Übersicht aller MitarbeiterInnen der DLE.

Sollte ein Mitarbeiter oder eine Mitarbeiterin fehlen, wenden Sie sich diesbezüglich bitte an die HR-Abteilung.

Hier findet man diverse Information wie z.B. Vorname, Nachname, Eintritt, DLE, Berufsgruppe, Kostenstelle, usw.

Unter anderem auch die notwendige Mitarbeiter-Nummer (= Pnr), die für die Eingabe im Rahmen der Bestellung notwendig ist.

Zurück zur Sta	artseite										
Auswe	Auswertung für DLE67										
Alle Mita	arbeiter										
Umsatz: EUR	13.722,67										
10 V Einträ	ge anzeigen Copy	CSV Excel								Suche	n
Pnr \$	Vorname 🍦	Nachname	Stunden 🔶	Eintritt \$	DLE .	Beruf 🔶	Kostenstelle	Umsatz 🔶	Wann Paket 🍦	in Tagen 🔶	Welches Paket 🔶
19838	Teresa	Aigelsreier	30,0	2018-03-05	DLE67	PA	1036712	358,35	2024-04-01	163	Jahrespaket 1-6
13891	Claudia	Bieder	25,0	2009-09-01	DLE67	AUSTRITT 15.09.2016	1036713	0,00	2024-10-01	346	Jahrespaket 1-6
18550	Martina	Bieder	20,0	2016-04-04	DLE67	FSB-A	1036712	639,50	2024-10-01	346	Jahrespaket 1-6
22587	Michelle	Burisch	20,0	2022-10-03	DLE67	HH	1036713	87,74	2024-04-01	163	Jahrespaket 1-6
21278	Patricia	Dammbeck	0,0	2020-06-15	DLE67	HH	1036713	428,85	2024-10-01	346	Jahrespaket 1-6
19168	Martina	Daxböck	25,0	2017-05-22	DLE67	HH-A	1036713	211,08	2024-10-01	346	Jahrespaket 1-6
6723	Helga	Draxler	20,0	1999-09-20	DLE67	PTH	1036715	220,87	2024-10-01	346	Jahrespaket 1-6
15364	Theresa	Felnhofer	20,0	2011-11-07	DLE67	AUSTRITT 30.11.2016	1036713	0,00	2024-04-01	163	Jahrespaket 1-6
22642	Josef	Figl	20,0	2022-11-07	DLE67	SAB	1036716	130,60	2024-04-01	163	Jahrespaket 1-6
16429	Martina	Gansch	30,0	2013-03-18	DLE67	НН	1036713	420,93	2024-04-01	163	Jahrespaket 1-6
1 bis 10 von 4	I bis 10 von 49 Einträgen										4 5 Nächste
Details d	es oben gewähl	ten/angeklickten	Mitarbeiters								
Umsatz: EUR	0,00										
von Bestelldat	um:	bis Best	elldatum:]						
Copy C	SV Excel									Suche	n
Pnr Vo	orname 🔷 Nachname 🛊	DLE 🔶 Kostenstelle 👙	Bestellnummer 💠	Bestelldatum 1	Bestellstatus 🔶	Paket Produkt 🔷 Größe 🌲	Umsatz 🕴 Lieferbest 🔶 Größe pas nicht	st 🝦 Verarbeitu Auslieferu	ngsmangel bei 🍦	Mangel nach kurzem tragen	MA nicht zum Dienst erschienen

Indem man eine/n beliebige/n MitarbeiterIn anklickt, erscheinen im unteren Fenster die Details aller vergangenen Bestellungen sowie der Gesamtumsatz und Einzelumsatz (=Kosten) aller bestellten Artikel.

Ebenfalls können Sie hier im rechten Teil per Anklicken der kleinen Boxen die Lieferung bestätigen und haben weitere Auswahlmöglichkeiten,

sollte die Größe nicht passen, ein Mangel vorliegen oder der Mitarbeiter nicht erschienen sein.

Details des oben gewählten/angeklickten Mitarbeiters

τ	msatz: I	EUR 500,39															
۲	on Beste	1 Bestelldatum: bis Bestelldatum:															
	Copy CSV Excel																
	Pnr \$	Vorname 🔶	Nachname 🔷	DLE 🔶	Kostenstelle 🝦	Bestellnummer 🝦	Bestelldatum 🝦	Bestellstatus 🝦	Paket 🔶	Produkt 🍦	Größe 🔷	Umsatz 🔶	Lieferbest 🔶	Größe passt 🝦 nicht	Verarbeitungsmangel bei Auslieferung	♦ Mangel nach kurzem tragen	MA nicht zum Dienst erschienen
	14725	Melanie	Schagerl	DLE67	1036710	401969	2016-12-06	Versendet	Jahrespaket 1	Winter- Softshelljacke (Jahrespaket 1)	Größe M	72,19					

RÜCKSENDEVORGANG

Unter dem Menüpunkt "Retourenschein" gelangen Sie direkt zum ausfüllbaren PDF-Retourenschein – inkl. Rücksendeetiketten an Kolibri.

Bitte immer komplett auszufüllen, um eine Zuordnung zur jeweiligen Bestellung zu ermöglichen! Die betreffende Bestellung wird nachträglich entsprechend korrigiert, damit zurückgesendete Artikel nicht weiter bei der/dem betreffenden MitarbeiterIn aufscheinen!

WICHTIG: Artikel können nur in Originalzustand und in Originaler Verpackung (aufgrund Barcodesystem) zurückgenommen werden! Unfrei retournierte Pakete werden nicht angenommen und werden kostenpflichtig an den Versender retourniert!



Empfänger:

Rückfragen:

Kolibri Handelsges.m.b.H Betriebsstrasse 12-14 2483 Ebreichsdorf

Für Rückfragen steht Ihnen unser Team unter der Tel.-Nr. 02254/76 333-39 oder

r.klucsarits@kolibri.eu zur Verfügung.

(bitte in das Paket einlegen)

RETOURSCHEIN

Absend	er:			
DLE Bea	zeichnuna	/ DLE No.		
Name				
Adresse				

telefonisch erreichbar unter

Pers.No.	Vorname		Nachname		DLE	Kostenstelle	Bestellnummer			
Artikelbezeichnung Größ			se Stü	ckzahl]					
Größe passt	Größe passt nicht - Bitte eine neue Bestellung im Dienstkleidungsshop durchführen.									
Artikeltausta	usch gewi	ünscht	🗕 Bi	tte eine n	eue Bestellung im D)ienstkleidungsshop	o durchführen.			
Retoursendu	ung ohne A	Austau	sch	Grun	d:					
Qualitätsma	ngel erung beko	ommer	1	Anme	erkung:					

Wenn die Größe nicht passt oder ein Artikelaustausch gewünscht ist, ist eine erneute Bestellung im Dienstkleidungsshop durchzuführen.

Sollte ein Qualitätsmangel vorliegen, ist eine kurze Bemerkung im Feld "Anmerkung" als Erklärung / Begründung anzuführen.

Kam es zu einer Fehllieferung, bitten wir Sie ebenfalls eine kurze Bemerkung im vorgesehenen Feld zu notieren.

Sollte keiner der Gründe zutreffen, ist das Feld "Retoursendung ohne Austausch" anzukreuzen und im Feld "Grund" eine kurze Begründung anzuführen.

Sobald die Retoure bei uns eingetroffen ist und geprüft wurde, wird die Bestellung nachträglich korrigiert und eine Gutschrift erfolgt an die Landesgeschäftsstelle.