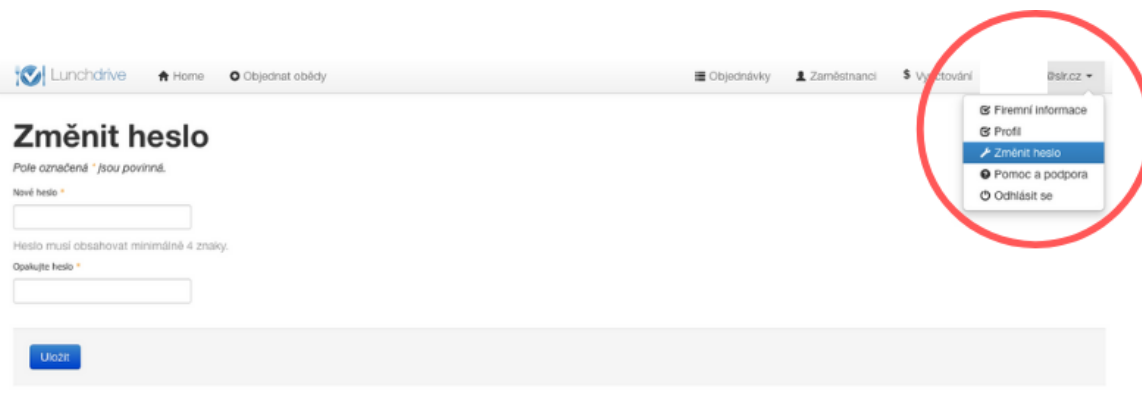


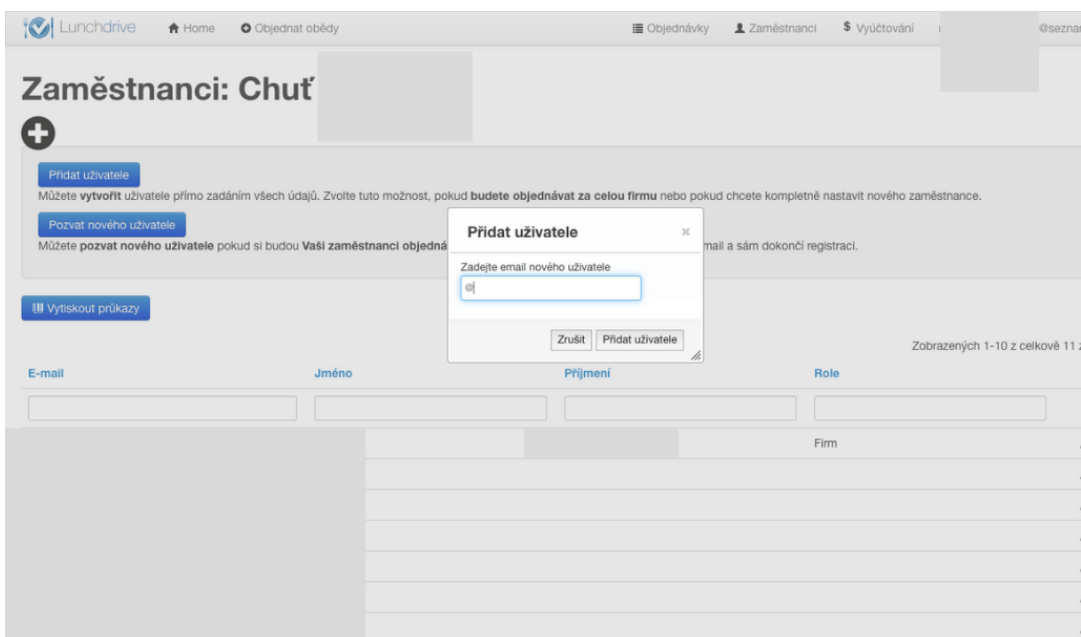
## NASTAVENÍ VAŠEHO HESLA

Je důležité, aby jste si při prvním přihlášení nastavili své heslo. Znovu se do účtu přes tento odkaz nedostanete. Klikněte na svůj email **vpřavo nahoře** a jako třetí možnost uvidíte volbu nastavení hesla.



## PŘIDÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ

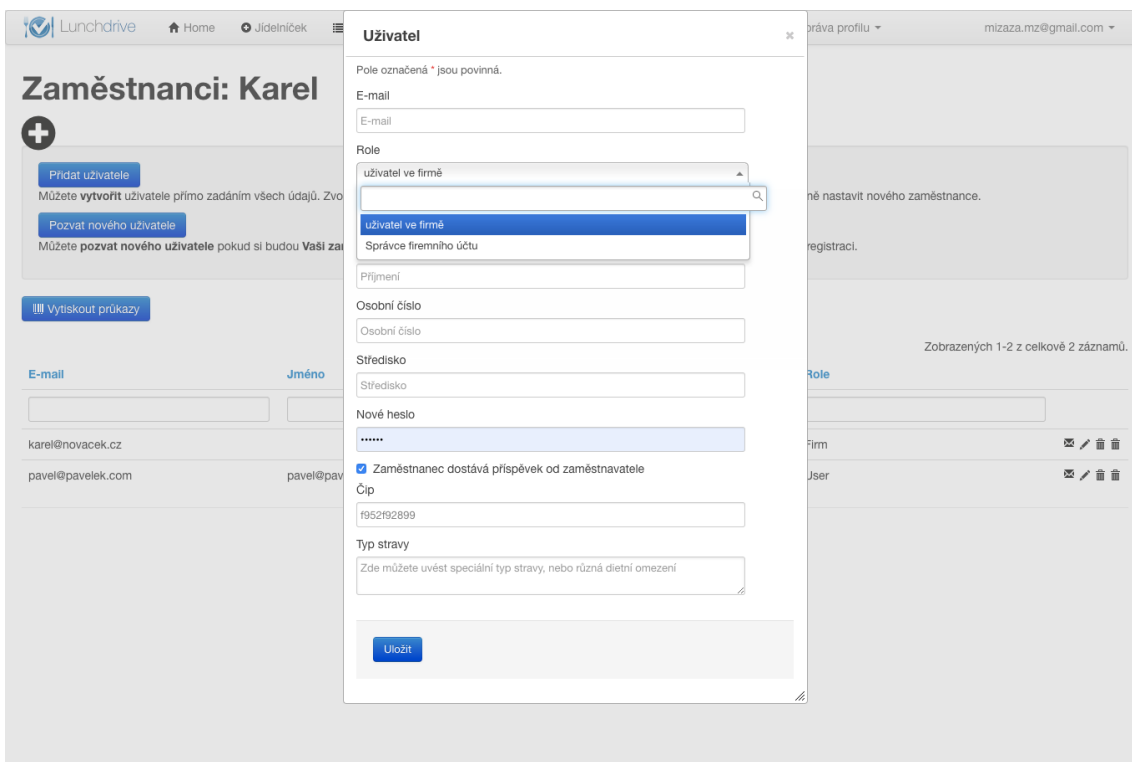
Vaše zaměstnance přidáte dvěma různými způsoby v nabídce Zaměstnanci. Nejjednodušší způsob je pozvat emailem. Uživatel klikne na jednorázový odkaz v mailu, **nastaví si SVÉ heslo** a může ihned objednat obědy. Pokud si uživatel heslo nenastaví, budete ho muset znovu do systému znovu pozvat.



Druhou variantou je přidání uživatele ručně. Vyplníte jméno a nastavíte heslo. To můžete v průběhu kdykoliv změnit, pokud o to zaměstnanec požádá či heslo ztratí.

Pokud zvolíte roli správce, bude mít oprávněná osoba možnost provádět hromadné objednávky a přidávat další zaměstnance. Běžný uživatel má oprávnění pouze k objednávání jídel.

**Tip: Pokud máte zaměstnance, kteří nemají emaily, můžete vyplnit jakýkoliv smyšlený email a nastavit jakékoliv heslo za ně. Tito zaměstnanci si pak musí pouze pamatovat tyto údaje, aby si v systému mohli jídla samostatně objednávat.**



The screenshot shows the 'Uživatel' (User) management interface in the Lunchdrive system. On the left, there's a sidebar with a 'Zaměstnanci: Karel' section, a '+ Pridat uzivatele' button, and a table of existing users with columns for 'E-mail' and 'Jméno'. The main area displays a form for adding a new user. The form includes fields for 'E-mail', 'Role' (with a dropdown menu showing 'uživatel ve firmě' and 'Správce firemního účtu'), 'Příjmení', 'Osobní číslo', 'Středisko', 'Nové heslo' (with a strength indicator), a checkbox for 'Zaměstnanec dostává příspěvek od zaměstnavatele', 'Čip', and 'Typ stravy'. A 'Uložit' (Save) button is at the bottom. The right sidebar shows a 'Práva profilu' dropdown and a list of users.

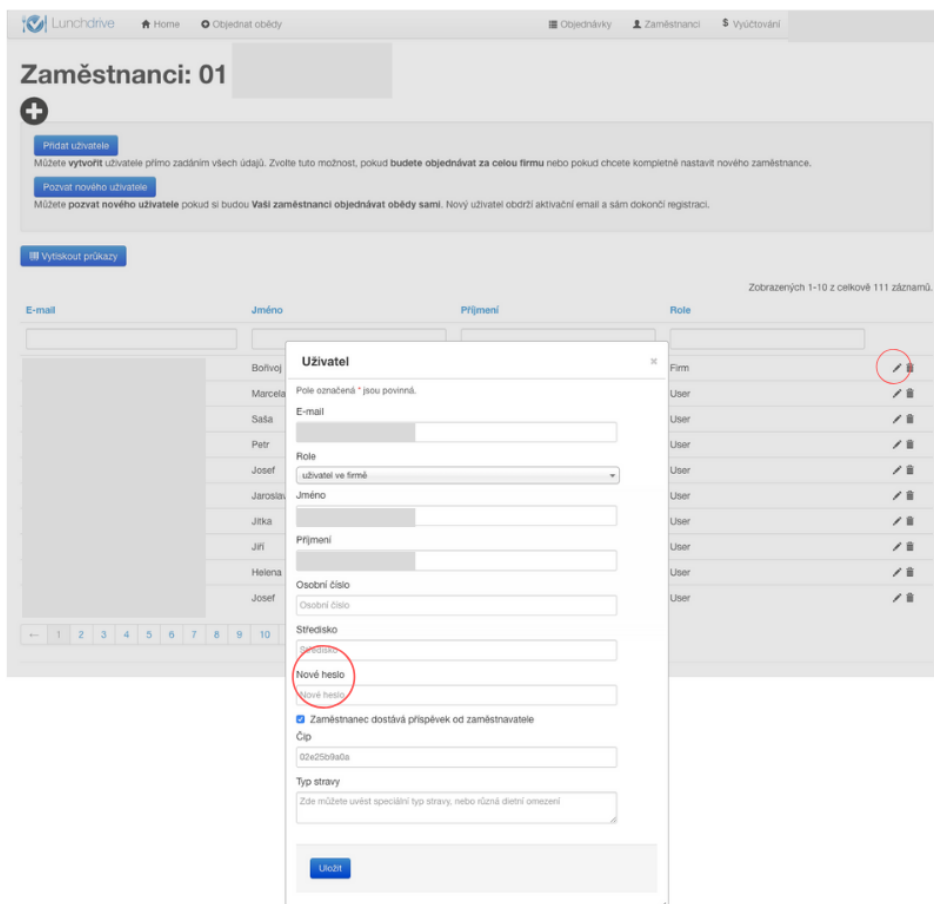
## ZTRÁTA/ZMĚNA HESLA

### Účet správce

Pokud ztratíte přístup k účtu správce, **kontaktujte svého dodavatele obědů**, aby vás do systému znovu pozval aktivačním mailem či vám nastavil nové heslo.

## Účet zaměstnance

Pokud zaměstnanec ztratí heslo, nebo jej chce změnit, klikněte na konci řádku se jménem konkrétního zaměstnance na symbol **tužky**. Otevře se nové okno, ve kterém zaměstnanec nové heslo změníte.



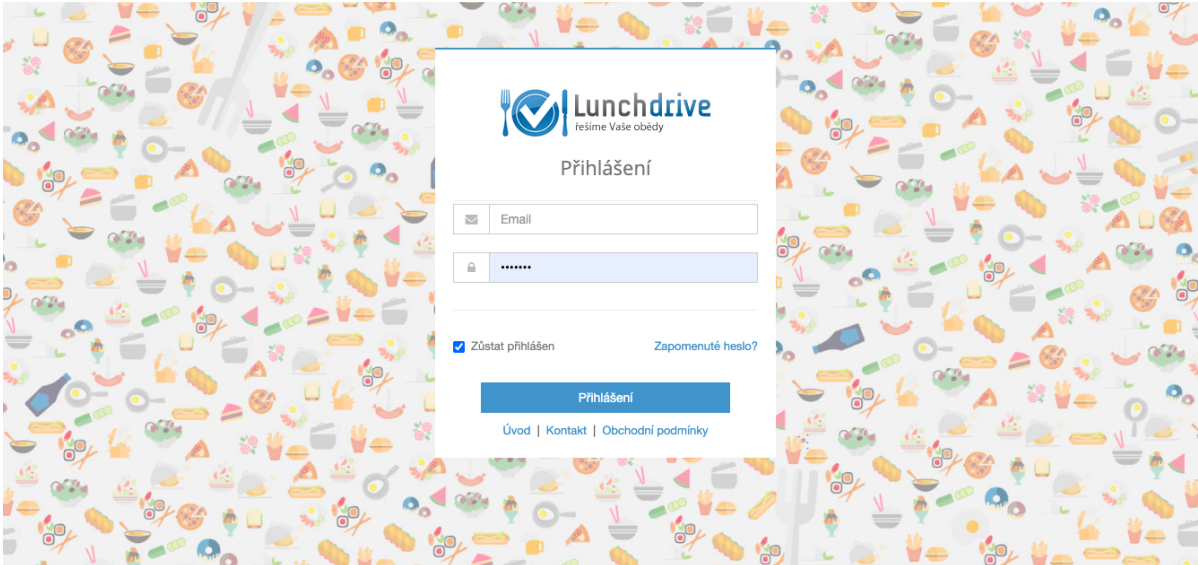
## NELZE OBJEDNAT OBĚDY

Systém neumožňuje objednat obědy po uzávěrce jídel. Pokud váš dodavatel umožňuje ještě dodatečně jídlo objednat, **kontaktujte ho telefonicky**. Pokud váš dodavatel jídel objednávku přijme, může jí v systému zaznamenat.

## ODKAZ PRO PŘIHLÁŠENÍ

Do systému se mohou přihlašovat pouze zaregistrovaní zaměstnanci a to pomocí jakéhokoliv zařízení s připojením na internet (telefon, mobil či počítač) přes tento odkaz:

<https://lunchdrive.cz/cs/user/login/login>



Kompletní nápovědu k účtu správce [najdete zde.](#)