

Anvendelse af TeleCare Nord's indkøbsportal i Atea eSHOP


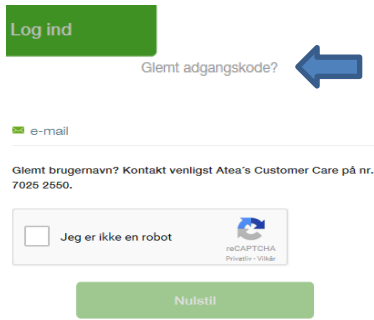
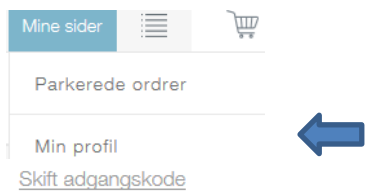
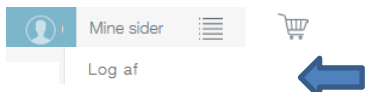
Formål




At kunne bestille TeleKit og blodtryksmanchet samt bestille nedtagning af TeleKit.



Obs

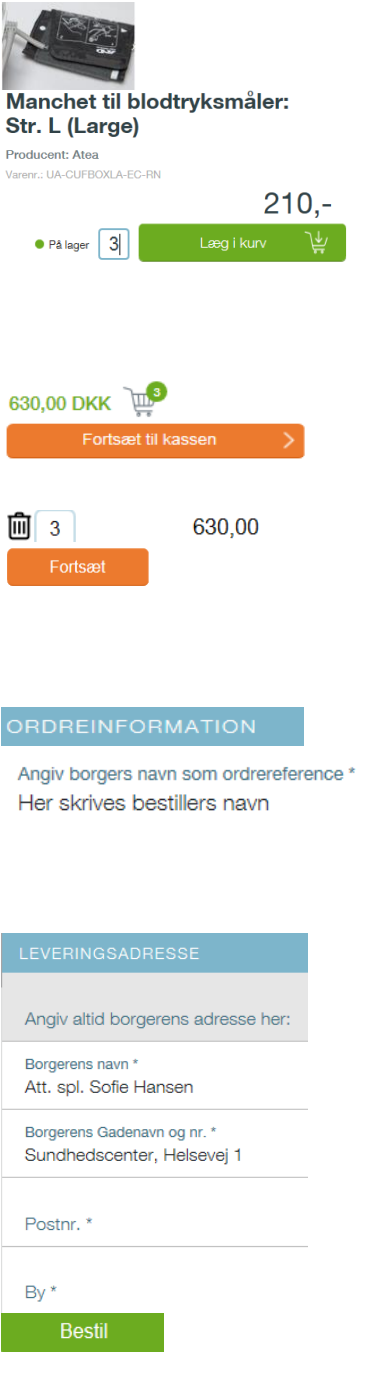
- De, der skal anvende indkøbsportalen, skal have oprettet en brugerkonto på Atea eSHOP og brugerkontoen skal aktiveres, før der kan logges ind
- Brugerkontoen bestilles på support formular "Oprettelse af personale":
 - Ved nye OpenTele brugere gør supporten det, når brugeren oprettes i OpenTele
 - Ved øvrige brugere sendes bestilling til supporten
- Der logges på brugerkontoen med brugernavn og adgangskode

Handling	Forklaring	Illustration
Log ind Første gang	Log ind kræver brugerkonto, der bestilles på support formular. Bruger får mail med brugernavn og link til at aktivere brugerkonto <u>inden</u> 48 timer. Ved aktivering af konto vælger bruger samtidig adgangskode. Brugerkonto ikke aktiveret inden 48 timer/link ikke aktivt: <ul style="list-style-type: none"> • Supporten kontaktes på tlf. 9845 8484 for "her og nu" at få et nyt link til brugerkonto. 	
Log ind Efterfølgende gange	Klik på "Log ind" øverst til højre på siden. Påfør brugernavn (mailadresse) og adgangskode. Klik på "Log ind" og siden med TeleCare Nord's indkøbsportal åbnes.	
Glemt adgangskode	Ved klik på "Glemt adgangskode" nederst ved "Log ind" kan adgangskode nulstilles. For at nulstille adgangskoden påføres brugers e-mail. Derudover sættes "flueben" i "Jeg er ikke en robot" og svares på det spørgsmål, der stilles. Herefter bliver feltet "Nulstil" aktivt. Umiddelbart efter klik på "Nulstil" modtages mail med link til at oprette en ny adgangskode. Obs. dette link er kun aktivt i 48 timer.	
Ændre adgangskode	Klik på "Mine sider" øverst og vælg "Min profil". Dernæst klikkes på "Skift adgangskode". Der fremkommer et felt, hvori ny adgangskode kan skrives og gendages. Afslut med "Gem".	
Log af	Klik på dit navn øverst til højre. Der fremkommer en boks, hvor du klikker på "Log af".	

Handling	Forklaring	Illustration
<p>Generelt om eSHOP</p>	<p>For at komme "hjem" klikkes på "Atea logo" øverst.</p> <p>"Byt"  ved "Leveringsadresse" skal ikke anvendes.</p> <p>Side 2 i bestilling er ens uanset hvad, der bestilles. Det, der skal indtastes, afhænger af ordren og fremgår herunder.</p>	
<p>Bestille TeleKit</p>	<p>Der klikkes på det ønskede TeleKit. Vær obs. på at et TeleKit er sygdomsspecifikt. Ved "Beskrivelse" ses, hvad det konkrete TeleKit består af.</p> <p>Prisen er på klargøring og levering. Betalingen håndteres af TeleCare Nords sekretariat.</p> <p>Ved klik på "Læg i kurv" er et TeleKit tilføjet. Obs. at der grundet lagerstyring kun må bestilles ét TeleKit pr. ordre.</p> <p>Gå til "indkøbskurv" øverst på siden og klik på "Fortsæt til kassen". Bestillingen åbnes og består af to sider 1 og 2.</p> <p>Side 1 har formular, der først udfyldes. Klik på "Åbn formular". Felter med * skal udfyldes. Borgers tlf. nr. og leveringsdato påføres. Derudover noteres, hvis der er en bemærkning relateret til levering af TeleKit, f.eks. at borger kun er hjemme et bestemt tidsrum, går langsomt, hører dårligt, er sengeliggende eller at ægtefælle skal kontaktes. Når felter er udfyldte klikkes på "Gennemført".</p> <p>"Åbn formular" har nu skiftet farve. Hvis ønsket kan der igen klikkes derpå for f.eks. at rette i oplysninger. For at komme videre i bestilling klikkes på "Fortsæt".</p> <p>Side 2 åbnes nu og består af "Ordreinformation", "Faktureringsadresse" og "Leveringsadresse".</p> <p>Ved "Ordreinformation" påføres bestillers telefonnr. og borgers navn nederst. Borgers navn noteres her, så TeleCare Nords support kan søge på en ordre.</p> <p>Ved "Faktureringsadresse" er oplysninger indsat.</p> <p>Ved "Leveringsadresse" påføres borgers navn og adresse i felter markeret med *. Rubrik med "Land" er udfyldt, da der kun kan bestilles til Danmark.</p> <p>Klik dernæst på "Bestil".</p> <p>Ordren er nu afsendt. Der modtages bestillingskvittering fra eSHOP og derefter en mail, hvori leveringsdato ses.</p>	



Handling	Forklaring	Illustration
<p>Bestille nedtagning af TeleKit</p>	<p>Der klikkes på det ønskede TeleKit. Vær obs. på at et TeleKit er sygdomsspecifikt. Ved "Beskrivelse" ses, hvad det konkrete TeleKit består af. Prisen er på afhentning og rengøring. Betalingen håndteres af TeleCare Nords sekretariat.</p> <p>Ved klik på "Læg i kurv" er nedtagning af TeleKit tilføjet. Grundet lagerstyring bestilles kun én nedtagning pr. ordre.</p> <p>Gå til "indkøbskurv" øverst på siden og klik på "Fortsæt til kassen". Bestillingen åbnes og består af to sider 1 og 2.</p> <p>Side 1 har formular, der først udfyldes. Klik på "Åbn formular". Dato for nedtagning påføres. Hvis TeleKit skal afhentes på anden adresse end hos borger, påføres afhentningsadresse. Evt. bemærkning ang. afhentning af TeleKit påføres, f.eks. borger kun er hjemme et bestemt tidsrum, går langsomt, afhentningsadresse er på plejecenter eller hvem der skal rettes henvendelse til ved afhentning. Når felter er udfyldte klikkes på "Gennemført".</p> <p>"Åbn formular" har nu skiftet farve. Hvis ønsket kan der igen klikkes derpå for f.eks. at rette i oplysninger. For at komme videre i bestilling klikkes på "Fortsæt".</p> <p>Side 2 åbnes nu og består af "Ordreinformation", "Faktureringsadresse" og "Leveringsadresse".</p> <p>Ved "Ordreinformation" påføres bestillers telefonnr. og borgers navn nederst. Borgers navn noteres her, så TeleCare Nords support kan søge på en ordre.</p> <p>Ved "Faktureringsadresse" er oplysninger indsat.</p> <p>Ved "Leveringsadresse" påføres oplysninger på borger, der ikke længere skal have et TeleKit, uanset hvor TeleKit skal afhentes. Dette da hvert TeleKit er registreret til en konkret borger. I formular på side 1 fremgår, om TeleKit skal afhentes på en anden adresse. Borgers navn og adresse påføres i felter markeret med *. Rubrik med "Land" er udfyldt, da der kun afhentes i Danmark. Klik dernæst på "Bestil".</p> <p>Ordren er nu afsendt. Der modtages bestillingskvittering fra eSHOP og derefter en mail, hvori nedtagningsdato ses.</p>	

Handling	Forklaring	Illustration
<p>Bestille blodtryksmanchet til TeleKit</p>	<p>Blodtryksmanchetten i et TeleKit er størrelse medium. Manchetter i størrelse small og large bestilles evt. flere ad gangen til "kommunalt lager", så en manchet kan udskiftes ved borgere, hvor en medium manchet ikke passer.</p> <p>Der klikkes på den ønskede manchet størrelse. Prisen er på klargøring og afsendelse. Betalingen håndteres af TeleCare Nords sekretariat. Ønsket antal påføres.</p> <p>Ved klik på "Læg i kurv" er blodtryksmanchet tilføjet.</p> <p>Gå til "indkøbskurv" øverst på siden og klik på "Fortsæt til kassen". Bestillingen åbnes og består af to sider 1 og 2.</p> <p>På side 1 ses antallet af manchetter og samlet pris herfor. Antallet kan tilrettes, hvis ønsket. For at komme videre i bestilling klikkes på "Fortsæt".</p> <p>Side 2 åbnes nu og består af "Ordreinformation", "Faktureringsadresse" og "Leveringsadresse".</p> <p>Ved "Ordreinformation" påføres bestillers telefonnr. Ved "Angiv borgers navn som ordreference" påføres i stedet bestillers navn, så TeleCare Nords support kan søge på en ordre.</p> <p>Ved "Faktureringsadresse" er oplysninger indsat.</p> <p>Ved "Leveringsadresse" ses bort fra at der står "Angiv borgerens navn og adresse". Ved "Borgerens navn" påføres, hvem pakken skal adresseres til. Ved øvrige felter markeret med * påføres den konkrete leveringsadresse, hvortil manchetterne skal sendes f.eks. et sundhedscenter.</p> <p>Klik dernæst på "Bestil".</p> <p>Ordren er nu afsendt og der modtages en mail med bestillingskvittering fra eSHOP. Idet manchetter sendes med posten, fremgår leveringsdato ikke.</p>	 <p>Manchet til blodtryksmåler: Str. L (Large) Producent: Atea Varenr.: UA-CUFBOXLA-EC-RN</p> <p>210,-</p> <p>På lager 3 Læg i kurv</p> <p>630,00 DKK Fortsæt til kassen</p> <p>3 630,00 Fortsæt</p> <p>ORDREINFORMATION</p> <p>Angiv borgers navn som ordreference * Her skrives bestillers navn</p> <p>LEVERINGSADRESSE</p> <p>Angiv altid borgerens adresse her:</p> <p>Borgerens navn * Att. spl. Sofie Hansen</p> <p>Borgerens Gadenavn og nr. * Sundhedscenter, Helsevej 1</p> <p>Postnr. *</p> <p>By *</p> <p>Bestil</p>