

Oy Oticon Ab

# Korvakappale.fi

Käyttöohje



15

# 1 Sisältö

2	Yleistä .....	3
3	Käyttäjätilit ja kirjautuminen .....	3
3.1	Käyttäjätilit .....	3
3.2	Pääkäyttäjätilin tilaaminen .....	4
3.3	Kirjautuminen .....	5
4	Peruskäyttäjän valikot .....	6
4.1	Uusi tilaus .....	7
4.1.1	Potilas ja asiakastietojen täyttämien.....	7
4.1.2	Korvakappaleen tietojen täyttämien.....	8
4.1.3	Tilauksen lähettäminen (normaali tilanne) .....	9
4.1.4	Tilauksen lähettäminen kun käytössä on korvakappalemallien skannauslaitteisto (3D-skanneri) 10	
4.2	Tilauksen seuranta .....	13
4.2.1	Avoimet tilaukset.....	13
4.2.2	Käsitellyt tilaukset.....	14
4.2.3	Hae tilauksia .....	14
4.3	Omat tiedot .....	15
4.4	Raportit.....	17
4.5	Palaute.....	17
4.6	Ohjeet .....	17
5	Pääkäyttäjän Valikot .....	19
5.1	Uusi tilaus .....	19
5.2	Yritys .....	20
5.3	Käyttäjät .....	22
6	Suosittelut tekniset laitteet .....	23
6.1	Tarratulostin .....	23
6.2	Viivakoodinlukija.....	23
6.3	Internet selain.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>

## 2 Yleistä

Korvakappale.fi on kuuloalan ammattilaisille kehitetty verkkosovellus kuulokojeiden korvakappaleiden tilaamista varten. Korvakappale.fi tilausportaalin kautta voi tilata korvakappaleen kaikkiin tavallisimpiin kuulokojeisiin.

Jokainen tilaus on numeroitu yksilöllisellä tilausnumerolla. Tilauksen yhteydessä tilausnumero ja toimitusosoite voidaan tulostaa. Tilausnumero tulostuu viivakoodina, jonka alla tilausnumero näkyy myös numeroina. Suosittelemme tarratulostinta (esim. Dymo LabelWriter 450).

Viivakoodi helpottaa valmiin korvakappaleen kohdentamista tilaukseen tilausportaalissa (vaaditaan viivakoodin lukija). Kaikille asiakkaille luodaan oma tietokanta, mistä voi hakea ja selata valmiita ja keskeneräisiä tilauksia. Tietokannasta on helppo hakea tilauksia esim nimen, henkilötunnuksen tai viivakoodin avulla (tarvitaan viivakoodinlukija).

## 3 Käyttäjätilit ja kirjautuminen

### 3.1 Käyttäjätilit

Korvakappale.fi nettisovelluksessa on kaksi eri käyttäjätiliä: yrityksen pääkäyttäjä sekä peruskäyttäjä.

Jotta pääset tekemään korvakappaletilauksia, sinulla pitää olla vähintään peruskäyttäjätili. Jokaisella yrityksellä pitää kuitenkin olla yksi pääkäyttäjä, joka ylläpitää yrityksen tietoja sekä jakaa peruskäyttäjille käyttöoikeuksia. Peruskäyttäjän käyttötilin luominen käsitellään kappaleessa Pääkäyttäjän tehtävät.

## 3.2 Pääkäyttäjätilin tilaaminen

Avaa tietokoneen internetselain ja mene osoitteeseen korvakappale.fi.

Korvakappale.fi Kirjaudu

Tervetuloa Korvakappale.fi tilausportaaliin

**TILAA KORVAKAPPALEITA**

Sisäänkirjautuminen	
Käyttäjätunnus	<input type="text"/>
Salasana	<input type="password"/>

**Kirjaudu**

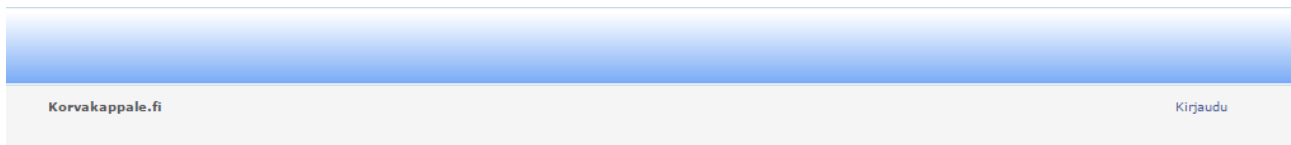
[Unohdin salasananani](#)  
[Tilaa uusi käyttäjätili korvakappaletilauksia varten](#)

---

Korvakappale.fi  
puh. (09) 2786 200  
sähköposti: info@korvakappale.fi

Korvakappale.fi | 31.12.2014

Klikkaa hiirellä linkkiä ”Tilaa uusi käyttäjätili korvakappaletilauksia varten”, jolloin siirryt käyttäjätilin hakulomaakkeeseen.



### Tilaa uusi käyttäjätili (1/2)

Täytä alla oleva lomake, niin otamme sinuun yhteyttä. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia.

Sähköpostiosoitteesi tulee toimimaan jatkossa käyttäjätunnuksesi kirjautuessasi sisään Korvakappale.fi tilausportaaliin. Tarkista syöttämäsi tiedot ja paina lopuksi alla olevaa ”Tilaa käyttäjätili”-painiketta.

Tiedot	
Etunimi *	<input type="text"/>
Sukunimi *	<input type="text"/>
Sähköposti *	<input type="text"/>
Puhelin *	<input type="text"/>
Yritys *	<input type="text"/>
Toimitusosoite *	<input type="text"/>
Laskutusosoite *	<input type="text"/>
Lisätiedot	<input type="text"/>

**Tilaa käyttäjätili**

[Palaa etusivulle](#)

Korvakappale.fi  
puh. (09) 2786 200  
sähköposti: info@korvakappale.fi

Korvakappale.fi | 31.12.2014

Täytä huolella kaikki kentät. Tähdellä (\*) merkityt kentät ovat pakollisia. Lopuksi klikkaa ”Tilaa käyttäjätili” -painiketta. Kirjautumistunnukset lähetetään annettuun sähköpostiosoitteeseen.

### 3.3 Kirjautuminen

Avaa internetiselain tietokoneellasi ja mene osoitteeseen [www.korvakappale.fi](http://www.korvakappale.fi). Kirjoita käyttäjätunnus sekä salasana ja klikkaa ”Kirjaudu” painiketta. Käyttäjätunnus on sähköpostiosoite, jonka olet antanut käyttäjätiliä tilatessa.

Jos olet unohtanut salasanasi, klikkaa linkkiä ”Unohdin salasanani”, seuraa ohjeita ja saat sähköpostiisi uuden väliaikaisen salasanan ja ohjeet salasanan vaihtamiseksi.

korvakappale.fi Kirjaudu

**Unohditko salasanasi? (1/2)**

Täytä alla olevaan kenttään käyttäjänimesi (sähköpostiosoitteesi) ja paina "Tilaa uusi salasana" -painiketta, niin lähetämme sinulle sähköpostiisi ohjeen salasanan vaihtamiseksi.

Käyttäjätunnus

**Tilaa uusi salasana**

[Palaa etusivulle](#)

---

Oticon Oy  
puh. (09) 2786200  
sähköposti: info@oticon.fi

korvakappale.fi | 23.07.2013

Jos sinulle ei ole vielä käyttäjätiliä, niin klikkaa linkkiä ”Tilaa uusi käyttäjätili korvakappaletilauksia varten”  
Tarkemmat ohjeet löytyvät kappaleesta 3.1. Käyttäjätilin tilaaminen.

## 4 Peruskäyttäjän valikot

Peruskäyttäjän valikkorivissä on kuusi valikkoa: [Uusi tilaus](#), [Tilaukset](#), [Omat tiedot](#), [Raportit](#), [Palaute](#) ja [Ohjeet](#).

Uusi tilaus | Tilaukset | Omat tiedot | Raportit | Palaute | Ohjeet

Etusivu | [tilaukset@oticon.fi](mailto:tilaukset@oticon.fi) [Kirjaudu ulos]  
Oticon OY

**Ajankohtaista**

- 3.4.2013  
Lue käyttöohjeet huolellisesti ennen käyttöönottoa! Ohjeet löytyvät [täältä](#).

---

Oticon Oy  
puh. (09) 2786200  
sähköposti: info@oticon.fi

korvakappale.fi | 24.07.2013

[Uusi tilaus](#) -valikossa tilataan korvakappale. [Tilaukset](#) -valikossa voit hakea ja selata avoimia ja käsiteltyjä tilauksia. [Omat tiedot](#) -valikossa voit muuttaa käyttäjätilin tietoja, kuten salasanaa tai sähköpostiosoitetta. [Raportit](#) -valikko on toistaiseksi tyhjä nettisovelluksen jatkokehitystä varten. [Palaute](#) -valikossa voi kirjoittaa palautteita nettisovelluksesta tai palvelusta. [Ohjeet](#) -valikosta löytyy tämä ohje.

Tämä valikkorivi näkyy aina riippumatta siitä, missä alavalikossa olet. Jos vaihdat valikkoa ennen kuin olet tallentanut tiedot, esim. tehdessäsi korvakappaletilausta, niin menetät kaikki tallentamattomat tiedot.

## 4.1 Uusi tilaus

Kun tilaat korvakappaleen, valitse valikkorivistä [Uusi tilaus](#)

### 4.1.1 Potilas ja asiakastietojen täyttämien

Täytä huolella kaikki potilasta koskevat kentät. Tähdellä (\*) merkityt kentät ovat pakollisia.

#### Tilaa uusi korvakappale 1/3

Täytä alla oleva tilauslomake. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia. Jatka tilaamista painamalla lopuksi "Seuraava sivu" -painiketta.

Tilaustiedot	
Potilaan nimi (muodossa SUKUNIMI ETUNIMI) *	<input type="text"/>
Potilaan henkilötunnus *	<input type="text"/>
Sovitus aika (PPKKVV)	<input type="text"/>
Tilaa ja *	Oticon OY
Toimitusosoite *	LAIVALAHDENKATU 2 b A PL 408 00811 HELSINKI ▼
Laskutusosoite *	HYKS OSTOPALVELU ▼
Laskutusviite	<input type="text"/>
Lisätiedot	<input type="text"/>

Oikea korva	Vasen korva
Materiaali Valitse ▼	Materiaali Valitse ▼

**Seuraava sivu**

\* = pakollinen tieto

Tilaa jätieto tulee automaattisesti. Yrityksen pääkäyttäjä pystyy muokkaamaan tätä tietoa.

Toimitusosoitteeksi voi valita alasvetovalikosta joko vakio-osoitteita tai muun osoitteen. Pääkäyttäjä voi lisätä vakiotoimitusosoitteita. Jos haluat itse kirjoittaa toimitusosoitteen (esim. yksityishenkilön kotiosoite), valitse alasvetovalikosta "Muu osoite", jolloin ilmaantuu lisäkenttä "Muu toimitusosoite", johon voi kirjoittaa osoitteen.

Tilaa ja	Oticon OY
Toimitusosoite *	Muu osoite
Muu toimitusosoite *	Testi Potilas Loppakorvantie 1 00010 Korvakkala
Laskutusosoite *	YKSITYISASIAKAS ▼

Laskutusosoite toimii kuten Toimitusosoite.

Laskutusviite -kenttään voi kirjoittaa viitenumeron tai potilaan nimen laskutusta varten.

Lisätoiveet -kenttään voi kirjoittaa tilaukseen liittyvää lisätietoa tai toivomuksia.

#### 4.1.2 Korvakappaleen tietojen täyttämien

Valitse vasemmalle tai oikealle korvalle korvakappaleen materiaali (kuvassa valittu kova materiaali vasemmalle korvalle), jolloin avautuvat valitsemallesi materiaalille sopivat lisävaihtoehdot. Kovan korvakappaleen lisäksi voit valita joko pehmeän tai puolipehmeän korvakappaleen. Puolipehmeässä käytetään kovempaa silikonia ja pehmeässä käytetään pehmeämpää silikonia.

<b>Vasen korva</b>		<b>Oikea korva</b>	
Materiaali	Valitse ▼	Materiaali	Valitse ▼
	Valitse		
	<b>Kova</b>		
	Pehmeä		
	Puolipehmeä		

**Seuraava**

<b>Oikea korva</b>	
Materiaali	Kova ▼
Muoto *	Valitse ▼
Koukku *	Kirkas (2.0mm) ▼
Ventin valinta *	Valitse ▼
Ventin halkaisija *	Valitse ▼
Korvakäytävän pituus *	Valitse ▼
Helixin pituus *	Keskipitkä ▼
Väri *	Kirkas läpinäkyvä ▼

**Seuraava sivu**

\* = pakollinen tieto

Täytä huolella kaikki tiedot alasvetovalikoista. Jos kyseessä on binauraalinen sovitin, toista sama toiselle korvalle. Voit helpottaa toisen korvan tietojen täyttämistä klikkaamalla tekstiä ”[Kopioi vasemman korvan tiedot](#)”, jolloin vasemman korvan tiedot kopioituvat oikealle korvalle (tai toisinpäin riippuen siitä, kumpi korva kopioidaan). Jos haluat poistaa jomman kumman korvan tiedot, niin valitse [Materiaali](#)



alasetoalistokosta "Valitse", jolloin kaikki k.o. korvan tiedot poistuvat. Kun olet valmis, klikkaa "Seuraava sivu" painiketta.

**Huom!** Jos käytössäsi on korvakappalemallien skannauslaitteisto jatka kappaleeseen 4.1.4.

### 4.1.3 Tilauksen lähettäminen (normaali tilanne)

Painettuasi "Seuraava sivu" -painiketta saat yhteenveton tilauksesta.

#### Tilaus

Uusi tilaus

#### Tilaa uusi korvakappale 2/3

Ohessa yhteenveto tilauksestasi.

Tarkista vielä tilauksesi tiedot ja tee tarvittaessa muutoksia käyttämällä alhaalla

Tilaustiedot	
Potilaan nimi	Testi Potilas
Potilaan henkilötunnus	123123-123
Sovitusaiika	010516
Tilaaaja	Oticon OY
Toimitusosoite	Testi Potilas Testitie 1 00010 Testikaupunki
Laskutusosoite	YKSITYISASIAKAS
Laskutusviite	Testi Potilas
Lisätiedot	

Oikea korva		Vasen korva	
Materiaali	Kova	Materiaali	
Muoto	Kanaali	Muoto	
Koukku	Valkoinen (1.5mm)	Koukku	
Ventin valinta	Avoim kanaali	Ventin valinta	
Ventin halkaisija	1,0	Ventin halkaisija	
Korvakäytävän pituus	Lyhyt	Korvakäytävän pituus	
Helixin pituus	Keskipitkä	Helixin pituus	
Väri	Kirkas läpinäkyvä	Väri	

Edellinen sivu

LÄHETÄ TILAUS

Nyt voit joko tallentaa ja lähettää tilauksen "LÄHETÄ TILAUS" painikkeella tai palata taaksepäin tekemään muutoksia tilaukseen "Edellinen sivu" painikkeella.

Painettuasi "LÄHETÄ TILAUS" painiketta saat kuittauksen tilauksesta, jossa näkyy tilaukselle generoitu yksilöity tilausnumero. Samalla tilaus tallentuu tietokantaan, jossa voit seurata tilauksen kulkua (kts. kappale 4. Tilausten seuranta).

Voit tehdä muutoksia tilaukseen niin kauan, kunnes tilausportaalin asiakaspalvelu on käsitellyt tilauksen. Asiakaspalvelu käsittelee tilaukset yleensä silloin, kun korvakappalemalli/-mallit saapuvat asiakaspalveluun. Tämän jälkeen ei voi tehdä muutoksia muutoin, kuin ottamalla yhteyttä asiakaspalveluun.

Painettuasi "LÄHETÄ TILAUS" painiketta saat kuittauksen tilauksesta sekä tilausnumeron.

## Tilaus

Tilaus #1037

### Tilaa uusi korvakappale 3/3

Kiitos! Tilauksesi on lähetetty Oticonille. Tilausnumerosi on: #1037

Postita tilaukseen liittyvät korvakappalemallit Oticonille. Tulosta tarratulostimella korvakappalepussiin kiinnitettävä viivakoodi ja kirjekuoreen kiinnitettävä osoitetarra painamalla alla olevaa "Tulosta lähetystarrat" -painiketta.

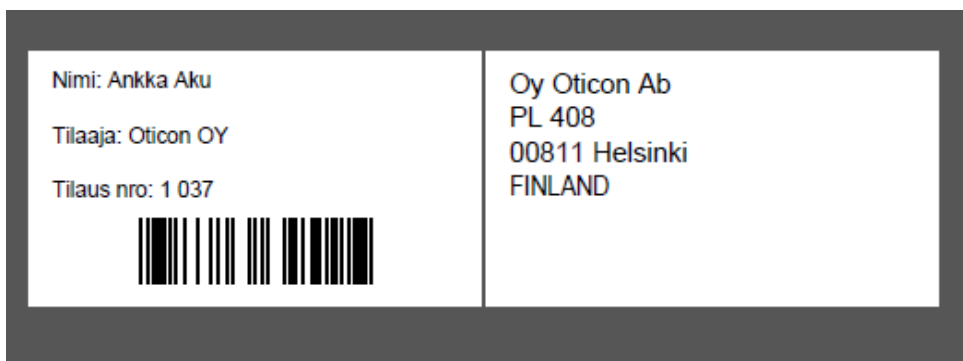
Mikäli haluat vielä tehdä muutoksia tilaukseesi, se onnistuu [Tilaukset](#)-sivulla. Samalla sivulla voit myös tarvittaessa tulostaa tilauksesi lähetystarrat uudelleen. Tilauksesi otetaan käsittelyyn, kun Oticon on vastaanottanut korvakappalemallit.

Tulosta  
lähetystarrat

Oticon Oy  
puh. (09) 2786200  
sähköposti: info@oticon.fi

korvakappale.fi | 24.07.2013

Ennen kun poistut, tulosta lähetystarrat. Viivakoodi tulee liittää mallin lähetykseen, jotta asiakaspalvelu pystyy kohdentamaan mallin oikeaan tilaukseen. Jos käytössä ei ole tarratulostinta, voi viivakoodin myös tulostaa paperille ja liittää paperin mallin lähetykseen.



Tilaus on nyt valmis ja voit siirtyä seuraavaan tilaukseen (Uusi tilaus) , selata tilauksia (Tilaukset) tms.

#### 4.1.4 Tilauksen lähettäminen kun käytössä on korvakappalemallien skannauslaitteisto (3D-skanneri)

**HUOM!** korvakappalemallin skannaustiedoston liittämismahdollisuus on erikoistoiminne joka aktivoidaan asiakaskohtaisesti ja vain vain sopimuksen mukaan. Vain kovat korvakappaleet voidaan valmistaa skannatun tiedoston perusteella.

Painettuasi "[Seuraava sivu](#)" -painiketta, saavut sivulle jossa sinulla on mahdollisuus liittää skannaustiedosto tilauksen liitteeksi. Paina "[Browse...](#)" -näppäintä ja hae liitettävä tiedosto tietokoneelta. Kun liitettävä tiedoston hakemistopolku näkyy ikkunassa, klikkaa "[Lisää tiedosto](#)" näppäintä.

## Tilaus

Uusi tilaus

### Tilaa uusi korvakappale 2/4

Hae korvakappaleen (tai korvakappaleiden) skannaustiedosto koneeltasi painamalla "Selaa..." (eng. "Browse...") -painiketta. Paina tämän jälkeen "Lisää tiedosto" -painiketta. Jos käytössäsi ei ole korvakappalemallin skannauslaitetta, ohita tämä vaihe painamalla "seuraava sivu" painiketta.

Skannaustiedoston (.zip) sijainti:

**Huom.** Tiedoston siirto palvelimelle saattaa kestää useita sekunteja/minutteja riippuen tiedoston koosta ja nettiyhteyden nopeudesta.

Nyt "Lisää tiedosto" painikkeen teksti muuttuu nyt tekstiksi "Suoritetaan.." siksi aikaa, kun liittämäsi tiedosto siirtyy palvelimelle. Tämä vaihe voi kestää useita sekunteja tai jopa minutteja riippuen nettiyhteyden nopeudesta. Siirto on valmis, kun seuraava näkymä ilmestyy:

## Tilaus

Uusi tilaus

**Kiitos, tiedosto lisättiin onnistuneesti**

### Tilaa uusi korvakappale 2/4

Jatka tilauksen seuraavalle sivulle.

Valittu skannaustiedosto: **Testi\_Potilas\_2013-07-01.zip** (poista)

Painettuasi Seuraava sivu -painiketta saat yhteenvedon tilauksesta.

## Tilaus

Uusi tilaus

### Tilaa uusi korvakappale 3/4

Ohessa yhteenveto tilauksestasi.

Tarkista vielä tilauksesi tiedot ja tee tarvittaessa muutoksi:

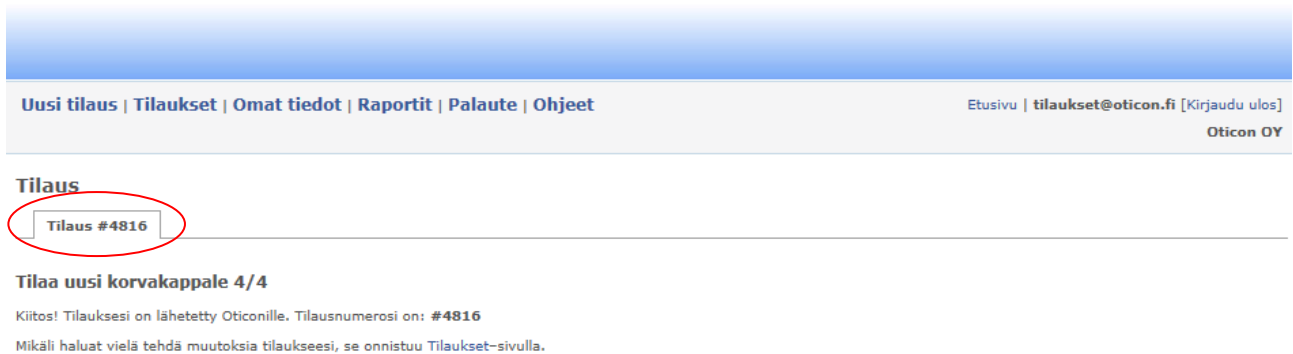
Tilaustiedot	
Potilaan nimi	Testi Potilas
Potilaan henkilötunnus	130333-1313
Sovitus aika	22.7.2013
Tilaaaja	Oticon OY
Toimitusosoite	Testi Potilas Loppakorvantie 1 00010 Korvakkala
Laskutusosoite	YKSITYISASIAKAS
Laskutusviite	
Lisätyöt	
Lisätiedot	lisätoivot kirjataan tähän
Valittu skannaustiedosto	Testi_Potilas_2013-07-01.zip

Nyt voit joko tallentaa ja lähettää tilauksen ”LÄHETÄ TILAUS” painikkeella tai palata taaksepäin tekemään muutoksia tilaukseen ”Edellinen sivu” painikkeella.

Painettuasi ”LÄHETÄ TILAUS” painiketta saat kuittauksen tilauksesta, jossa näkyy tilaukselle generoitu yksilöity tilausnumero. Samalla tilaus tallentuu tietokantaan, jossa voit seurata tilauksen kulkua (kts. kappale 4. Tilausten seuranta).

Voit tehdä muutoksia tilaukseen niin kauan, kunnes tilausportaalin asiakaspalvelu on käsitellyt tilauksen. Asiakaspalvelu käsittelee tilaukset yleensä silloin, kun korvakappalemalli/-mallit saapuvat asiakaspalveluun. Tämän jälkeen ei voi tehdä muutoksia muutoin, kuin ottamalla yhteyttä asiakaspalveluun.

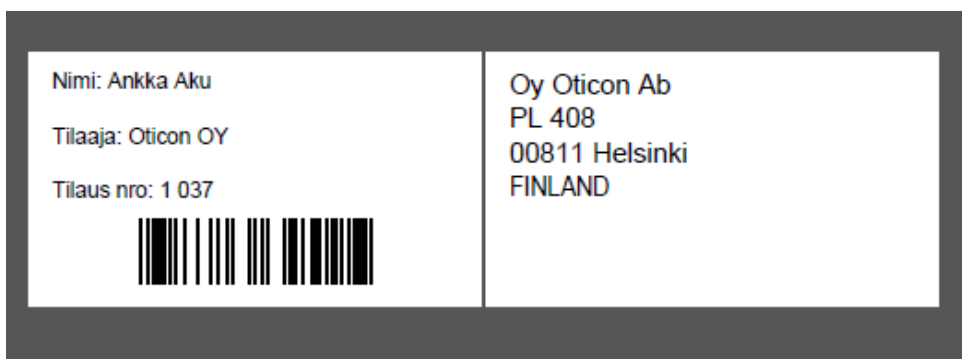
Painettuasi ”LÄHETÄ TILAUS” painiketta saat kuittauksen tilauksesta sekä tilausnumeron.



The screenshot shows a web interface with a blue header bar containing navigation links: "Uusi tilaus | Tilaukset | Omat tiedot | Raportit | Palaute | Ohjeet". On the right side of the header, there is a link "Etusivu | tilaukset@oticon.fi [Kirjaudu ulos]" and the company name "Oticon OY". Below the header, the word "Tilaus" is displayed. A red circle highlights a button labeled "Tilaus #4816". Below this, the text reads "Tilaa uusi korvakappale 4/4". A confirmation message follows: "Kiitos! Tilauksesi on lähetetty Oticonille. Tilausnumerosi on: #4816". At the bottom of the message, it says "Mikäli haluat vielä tehdä muutoksia tilaukseesi, se onnistuu Tilaukset-sivulla."

Tilaus on nyt valmis ja voit siirtyä seuraavaan tilaukseen (Uusi tilaus) , selata tilauksia (Tilaukset) tms.

Jos haluatte tulostaa tilauksen viivakoodi- ja/tai lähetystarran, se on mahdollista avaamalla ko. tilaus [Tilaukset](#) valikossa. Jos käytössä ei ole tarratulostinta, voi viivakoodin myös tulostaa paperille.



The image shows a shipping label with two columns of text. The left column contains: "Nimi: Anikka Aku", "Tilaaaja: Oticon OY", and "Tilaus nro: 1 037". Below the text is a barcode. The right column contains: "Oy Oticon Ab", "PL 408", "00811 Helsinki", and "FINLAND".

## 4.2 Tilausten seuranta

Tilaukset valikossa löytyy kaikki yrityksen tilaukset. Voit muuttaa tilausta, seurata tilauksen kulkua tai hakea jonkin vanhan tilauksen tarkistaaksesi tietoja.

Tilaukset valikossa on kolme välilehteä: Avoimet tilaukset, Käsitellyt tilaukset ja Hae tilauksia.

### 4.2.1 Avoimet tilaukset

Avoimet tilaukset -välilehdellä tilaukset ovat niin kauan, kunnes asiakaspalvelu on lähettänyt valmiit korvakappaleet tilauksessa mainittuun toimitusosoitteeseen.

#### Tilaukset

Avoimet tilaukset

Käsitellyt tilaukset

Hae tilauksia

#### Avoimet tilaukset

Voit avata tilauksen tiedot klikkaamalla tilausnumeroa.

**Yhteensä 11 tilausta**

**Hakutulokset: 1-11**

Tilausnumero	Tila	Pehmeä	Lisätieto	Luotu (pvm)	Viimeksi muokattu (pvm)
001037	Käsittelyssä		X	24.07.2013 klo 13:14	24.07.2013 klo 13:53
001036	Lähetetty			24.07.2013 klo 08:49	24.07.2013 klo 08:50
001035	Tuotannossa		X	23.07.2013 klo 15:32	23.07.2013 klo 16:30
001034	Tuotannossa		X	23.07.2013 klo 13:24	23.07.2013 klo 16:30

Jokaisella tilauksella on jokin "Tila" riippuen siitä, missä vaiheessa tilausprosessia tilaus on:

- **Lähetetty:** perus/pääkäyttäjällä on lähettänyt/tallentanut tilauksen. Perus/pääkäyttäjällä voi tehdä tilaukseen muutoksia.
- **Käsittelyssä:** asiakaspalvelu on ottanut tilauksen käsittelyyn (= mallit ovat saapuneet ja ne ovat lähdössä tuotantoon). Vain asiakaspalvelu voi tehdä muutoksia tilaukseen.
- **Tuotannossa:** Tilaus on tuotannossa. Ei enää mahdollista tehdä muutoksia muutoin kuin poistamalla koko tilaus.

Sarake "Pehmeä" ja "Lisätieto" palvelevat asiakaspalvelua. Jos korvakappalemateriaaliksi on valittu pehmeä, silloin tässä sarakkeessa on ruksi. Jos tilauksen Lisätiedot kenttään on kirjoitettu jotain, kenttä on ruksattuna.

"Luotu" -sarake kertoo koska tilaus on tehty

"Viimeksi muokattu (pvm)" -sarake kertoo koska tilausta on viimeksi muokattu.

## 4.2.2 Käsitellyt tilaukset

Valmiit tilaukset -välilehdellä ovat kaikki loppuun käsitellyt tilaukset.

### Tilaukset

Avoimet tilaukset

**Käsitellyt tilaukset**

Hae tilauksia

### Käsitellyt tilaukset

Voit avata tilauksen tiedot klikkaamalla tilausnumeroa.

**Yhteensä 258 tilausta**

**Hakutulokset:** [1-50](#) | [51-100](#) | [101-150](#) | [151-200](#) | [201-250](#) | [251-258](#)

Tilausnumero	Tila	Muu os.	Luotu (pvm)	Viimeksi muokattu (pvm)
<a href="#">001022</a>	Valmis		17.07.2013 klo 12:05	24.07.2013 klo 13:11
<a href="#">001021</a>	Valmis		17.07.2013 klo 12:04	24.07.2013 klo 13:00
<a href="#">001020</a>	Valmis		17.07.2013 klo 11:57	24.07.2013 klo 13:05
<a href="#">001019</a>	Valmis		17.07.2013 klo 11:55	24.07.2013 klo 13:03
<a href="#">001018</a>	Valmis	X	17.07.2013 klo 11:54	24.07.2013 klo 14:31
<a href="#">001017</a>	Valmis		17.07.2013 klo 11:47	24.07.2013 klo 13:01
<a href="#">001012</a>	Valmis		17.07.2013 klo 11:34	24.07.2013 klo 13:07

Tällä välilehdellä Tila on aina "Valmis".

"Muu os." -sarake kertoo onko valmis korvakappale pyydetty toimittamaan suoraan loppukäyttäjälle. Muut sarakkeet kuten yllä.

## 4.2.3 Hae tilauksia

Tällä välilehdellä voidaan hakea tilauksia eri hakukriteereillä tai viivakoodilukijan avulla. Jos käytössä on viivakoodinlukija riittää, että "Hae tilauksia" -välilehti avataan ja luetaan viivakoodi. Sovellus hakee viivakoodin perusteella oikean tilauksen.

## Tilaukset

[Avoimet tilaukset](#)[Käsittellyt tilaukset](#)[Hae tilauksia](#)

### Hae tilauksia

Hakukriteerit	
Tilausnumero	<input type="text"/>
Potilaan nimi	<input type="text" value="Ankka"/>
Potilaan henkilötunnus	<input type="text"/>
Tilauksen tila	<input type="text" value="Kaikki"/> ▼
<input type="button" value="Hae"/>	

### Hakutulokset

Voit avata tilauksen tiedot klikkaamalla tilausnumeroa.

**Yhteensä 1 tilausta, jotka sisältävät yhteensä 2 korvakappaletta**

**Hakutulokset: 1-1**

Tilausnumero	Materiaali	Tila	Luotu (pvm)	Viimeksi muokattu (pvm)
001037	Kova, Kova	Käsittelyssä	24.07.2013 klo 13:14	24.07.2013 klo 13:53

## 4.3 Omat tiedot

Omat tiedot valikossa pystyt muuttamaan oman käyttäjätilisi tietoja ja salasanan.

### Käyttäjä

[Omat tiedot](#)[Muokkaa tietoja](#)

Tiedot	
Yritys	Oticon OY
Käyttöoikeus	Yrityksen peruskäyttäjä
Etunimi	Tilaus1
Sukunimi	Tiimi
Sähköposti	tilaukset@oticon.fi
Puhelin	(09)2786 2020
Lisätiedot	
Viimeksi kirjautunut	24.07.2013 klo 15:30

Pääset muokkaamaan tietoja klikkaamalla tekstiä "Muokkaa tietoja"

## Käyttäjä

Muokkaa

Tiedot	
Yritys	Oticon OY
Käyttöoikeustaso	Yrityksen peruskäyttäjä
Etunimi *	<input type="text" value="Tilaus1"/>
Sukunimi *	<input type="text" value="Tiimi"/>
Sähköposti *	<input type="text" value="tilaukset@oticon.fi"/>
Puhelin *	<input type="text" value="(09)2786 2020"/>
Nykyinen salasana <sup>1</sup> *	<input type="password"/>
Uusi salasana <sup>2</sup>	<input type="password"/>
Uusi salasana uudelleen <sup>2</sup>	<input type="password"/>
Lisätiedot	<input type="text"/>

Tallenna

<sup>1</sup> Annettava aina omia käyttäjätietoja päivitettäessä

<sup>2</sup> Jätä salasanat tyhjiksi jos et halua vaihtaa salasanaa

Tietoja, joita voit muokata ovat

- Etunimi
- Sukunimi
- Sähköposti
- Puhelin
- Uusi salasana

Aina kun teet muutoksen ja tallennat sen, sinun pitää kirjoittaa voimassa oleva salasana ”**Nykyinen salasana**” –kentään. Muutoin muutokset eivät tallennu.



## Käyttäjä

Muokkaa

Tietoja ei tallennettu, tarkista kaikki alla olevan lomakkeen tiedot

Tiedot	
Yritys	Oticon OY
Käyttöoikeustaso	Yrityksen peruskäyttäjä
Etunimi *	<input type="text" value="Tilaus1"/>
Sukunimi *	<input type="text" value="ryhmä"/>
Sähköposti *	<input type="text" value="tilaukset@oticon.fi"/>
Puhelin *	<input type="text" value="(09)2786 2020"/>
Nykyinen salasana <sup>1</sup> *	<input type="password"/> Pakollinen tieto, tarkista syöte
Uusi salasana <sup>2</sup>	<input type="password"/>
Uusi salasana uudelleen <sup>2</sup>	<input type="password"/>
Lisätiedot	<input type="text"/>

Tallenna

<sup>1</sup> Annettava aina omia käyttäjätietoja päivitettäessä

<sup>2</sup> Jätä salasanat tyhjiksi jos et halua vaihtaa salasanaa

## 4.4 Raportit

Raportit valikosta voit hakea korvakappaletilauksiin liittyviä raportteja.

## 4.5 Palaute

Palaute –valikossa voit lähettää tilausportaalia tai tilausprosessia koskevaa palautetta asiakaspalvelulle.

## 4.6 Ohjeet

Ohjeet -valikosta löytyy tämä ohje.



## 5 Pääkäyttäjän Valikot

Pääkäyttäjän valikkorivissä on seitsemän valikkoa: Uusi tilaus, Tilaukset, Yritys, Käyttäjät, Raportit, Palaute ja Ohjeet

[Uusi tilaus](#) | [Tilaukset](#) | [Yritys](#) | [Käyttäjät](#) | [Raportit](#) | [Palaute](#) | [Ohjeet](#) Etusivu | [tilaukset@oticon.fi](mailto:tilaukset@oticon.fi) [Kirjaudu ulos]  
Oticon OY

**Ajankohtaista**

- 3.4.2013  
Lue käyttöohjeet huolellisesti ennen käyttöönottoa! Ohjeet löytyvät [täältä](#).

---

Oticon Oy  
puh. (09) 2786200  
sähköposti: [info@oticon.fi](mailto:info@oticon.fi)

korvakappale.fi | 25.07.2013

Peruskäyttäjän **Omat tiedot** -valikon sijaan pääkäyttäjällä on **Käyttäjät** -valikko, jonka kautta pääkäyttäjää voi hallita kaikkia yrityksen peruskäyttäjiä sekä omia tietoja. Uutena valikkona on **Yritys**, jonka kautta pääkäyttäjää ylläpitää yrityksen tietoja. Yrityksen tietoja ovat esim. yrityksen yhteystiedot sekä vakio-toimitus- ja laskutusosoitteet. **Tilauksen seuranta**, **Raportointi** ja **Ohjeet** toimivat kuten peruskäyttäjällä.

### 5.1 Uusi tilaus

Uuden korvakappaleen tilaus toimii pääpiirteittäin samalla tavalla kuin peruskäyttäjällä, mutta sillä poikkeuksella, että pääkäyttäjää voi lisätä uuden vakio-toimitus- tai vakio-laskutusosoitteen **Tilaustiedot** -kentässä.

#### Tilaus

Uusi tilaus

#### Tilaa uusi korvakappale 1/3

Täytä alla oleva tilauslomake. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia. Jatka tilaamista painamalla lopuksi "Seuraava sivu" -painiketta.

Tilaustiedot	
Potilaan nimi (muodossa SUKUNIMI ETUNIMI) *	<input type="text"/>
Potilaan henkilötunnus *	<input type="text"/>
Sovitusaika	<input type="text"/>
Tilaaaja *	Oticon OY
Toimitusosoite *	Laivalahdenkatu 2 b A P 408 00811 Helsinki <a href="#">Luo uusi vakio-osoite</a>
Laskutusosoite *	HYKS OSTOPALVELU <a href="#">Luo uusi vakio-osoite</a>
Laskutusviite	<input type="text"/>
Lisätyöt	
Lisätiedot	<input type="text"/>

## 5.2 Yritys

Yritys -valikossa hallinoidaan yrityksen omia tietoja, toimitusosoitteita sekä laskutusosoitteita. Tässä valikossa olevat toimitus- ja laskutusosoitteet näkyvät tilaustietojen alasetoivalikoissa.

Yrityksen omat tiedot ovat ensimmäisessä taulukossa. Klikkaamalla ”Muokkaa tietoja” tekstiä voit muokata tietoja.

### Yritys

Näytä

Muokkaa tietoja

Tiedot	
Nimi	Oticon OY
Asiakasnumero	0001
Puhelin	-----
www-osoite	
Sähköposti	
Fax	
Y-tunnus	
Lisätiedot	

Osoitteet, ensisijaiset					
Osoitetyyppi	Katuosoite	Postinro	Postitoimipaikka	Lisätiedot	Toiminnot
Laskutusosoite	HYKS OSTOPALVELU				<a href="#">Muokkaa</a>
Toimitusosoite	Laivalahdenkatu 2 b A PL 408	00811	Helsinki		<a href="#">Muokkaa</a>

Osoitteet, muut					
Osoitetyyppi	Katuosoite	Postinro	Postitoimipaikka	Lisätiedot	Toiminnot
Laskutusosoite	HYKS 100				<a href="#">Muokkaa</a>
Laskutusosoite	HYVINKÄÄN SAIRAALA OSTOPALVELU				<a href="#">Muokkaa</a>
Laskutusosoite	KOLMOLAN KAUPUNKI				<a href="#">Muokkaa</a>

Toimitus- tai laskutusosoitte lisätään klikkaamalla taulukon alla olevaa tekstiä ”Lisää osoite”.

Toimitusosoite	Mehiläinen Lappeenranta Hiiva Leila Kauppakatu 40 C 3 krs.	53100	Lappeenranta		Muokkaa
Toimitusosoite	NOUTO OTICONILTA				Muokkaa

Lisää osoite

Oticon Oy  
puh. (09) 2786200  
sähköposti: info@oticon.fi

## Yritys

Näytä

Osoitteet

Tiedot	
Yritys	Oticon OY
Osoitetyyppi *	Valitse ▼
Ensisijainen *	<input type="radio"/> Kyllä <input checked="" type="radio"/> Ei
Osoiterivi1 *	Oticon Oy
Osoiterivi2	Laivalahdenkatu 2b
Osoiterivi3	A-rappu
Postinumero	00880
Postitoimipaikka	Helsinki
Lisätiedot	

Tallenna

Täytä kaikki tarvittava tieto. Tähdellä (\*) merkityt kentät ovat pakollisia. Tietoja, joita voit muokata ovat:

- **Osoitetyyppi:** Valitse joko Laskutusosoite tai Toimitusosoite
- **Ensisijainen:** osoite joka näkyy ensisijaisena tilaajatiedoissa. Vain yksi laskutus- ja toimitusosoite voi olla ensisijainen. Voit muuttaa ensisijaista osoitetta.
- **Osoiterivi 1, 2 ja 3.**
- **Postinumero:** postinumero
- **Postitoimipaikka:** postitoimipaikka
- **Lisätiedot:** lisätietoja osoitteesta

Kun olet täyttänyt kaikki tiedot, paina ”Tallenna” –painiketta, jolloin tiedot päivittyvät vakio-osoitelistaan.

Jos haluat jälkeempään muuttaa osoitetta, se onnistuu klikkaamalla jokaisen osoitteen perässä olevaa ”Muokkaa” tekstiä.

PL 408

Osoitteet, muut					
Osoitetyyppi	Katuosoite	Postinro	Postitoimipaikka	Lisätiedot	Toiminnot
Laskutusosoite	HYKS 100				<a href="#">Muokkaa</a>
Laskutusosoite	HYVINKÄÄN SAIRAALA				<a href="#">Muokkaa</a>

### 5.3 Käyttäjät

Käyttäjät -valikossa löytyy kaikki yrityksen peruskäyttäjät. Voit lisätä ja poistaa peruskäyttäjiä sekä muokata omia sekä peruskäyttäjien tietoja.

Käyttäjät -valikossa on kolme välilehteä: [Listaus](#), [Lisää](#) ja [Omat tiedot](#)

#### Käyttäjät

[Listaus](#)

[Lisää](#)

[Omat tiedot](#)

#### Yrityksen peruskäyttäjä

Yritys	Käyttäjätunnus	Nimi	Kirjautunut viimeksi	Käytössä	Toiminnot
Oticon OY	hm@oticon.fi	Helena Mughal	28.06.2013 klo 12:37	Kyllä	<a href="#">Näytä</a>   <a href="#">Muokkaa</a>
Oticon OY	juha.vuontela@saunalahti.fi	Juha Vuontela	28.05.2013 klo 14:51	Kyllä	<a href="#">Näytä</a>   <a href="#">Muokkaa</a>
Oticon OY	ma@oticon.fi	Maarit Ojala	18.06.2013 klo 15:27	Kyllä	<a href="#">Näytä</a>   <a href="#">Muokkaa</a>

[Listaus](#) -välilehdessä on lista kaikista yrityksen peruskäyttäjistä. Voit katsella peruskäyttäjän tietoja klikkaamalla "Näytä" tekstiä sekä muuttaa tietoja klikkaamalla "Muokkaa" tekstiä.

#### Käyttäjät

[Listaus](#)

[Lisää](#)

[Omat tiedot](#)

[Muokkaa](#)

Tiedot	
Yritys	Oticon OY
Käyttöoikeustaso	Yrityksen peruskäyttäjä
Etinimi *	<input type="text" value="Pekka"/>
Sukunimi *	<input type="text" value="Korva"/>
Sähköposti *	<input type="text" value="pk@korvakappale.fi"/>
Puhelin *	<input type="text" value="09-1234567"/>
Lisätiedot	<input type="text"/>
Käytössä	<input checked="" type="radio"/> Kyllä <input type="radio"/> Ei

[Tallenna](#)

Muokkaustilassa voit myös määritellä, onko käyttäjätili käytössä vai ei.

Lisää -välilehdellä voit lisätä uuden peruskäyttäjän.

## Käyttäjät

Listaus

Lisää

Omat tiedot

Tiedot	
Yritys	Oticon OY
Käyttöoikeustaso	Yrityksen peruskäyttäjä
Etunimi *	<input type="text" value="Uusi"/>
Sukunimi *	<input type="text" value="Käyttäjä"/>
Sähköposti *	<input type="text" value="uk@korvakappale.fi"/>
Puhelin *	<input type="text" value="09-7654321"/>
Lisätiedot	<input type="text"/>
Käytössä	Kyllä

Tallenna

Kun olet täyttänyt kaikki tarvittavat kentät (tähdellä merkityt ovat pakollisia), klikkaa "Tallenna" – painiketta, jolloin tiedot päivittyvät Käyttäjät -listaukseen.

Omat tiedot –välilehdellä pystyt muuttamaan oman käyttäjätilisi tietoja ja salasanan. Toimii kuten peruskäyttäjän Omat tiedot -valikko, kts. kappale 3.3.

## 6 Suositellut tekniset laitteet

### 6.1 Tarratulostin

Suosittellemme käyttämään tarratulostinta, (esim. **Dymo LabelWriter 450**).

### 6.2 Viivakoodinlukija

Suosittellemme käyttämään viivakoodinlukijaa.