

Acceso a eServices y eSolutions

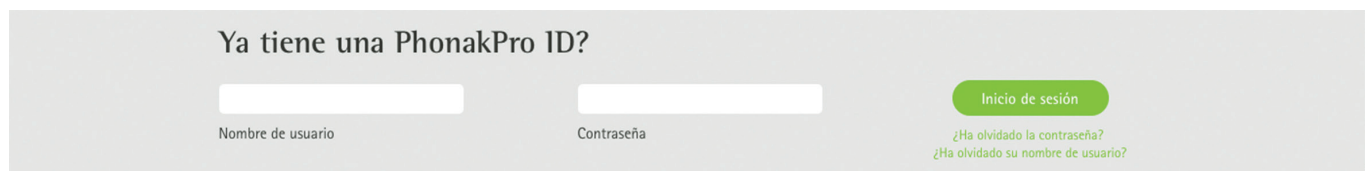


Cómo acceder

- 1.- Entra en www.phonakpro.es en tu navegador preferido: Google Chrome, Mozilla Firefox o Microsoft Edge. Con Internet Explorer muchas funcionalidades no estarán disponibles.
- 2.- Haz clic en "Iniciar sesión en su cuenta"



- 3.- Introduce el nombre de usuario que te llegó en el email de activación de la cuenta y la contraseña que elegiste e inicia sesión



- 4.- Para desplegar el menú de eServices haz clic en tu nombre y después en "mi perfil"



5.- Se te desplegará un menú con el que podrás acceder a los distintos apartados



Mi perfil: Consultar tus datos, cambiar la contraseña y añadir o cambiar tu foto de perfil.

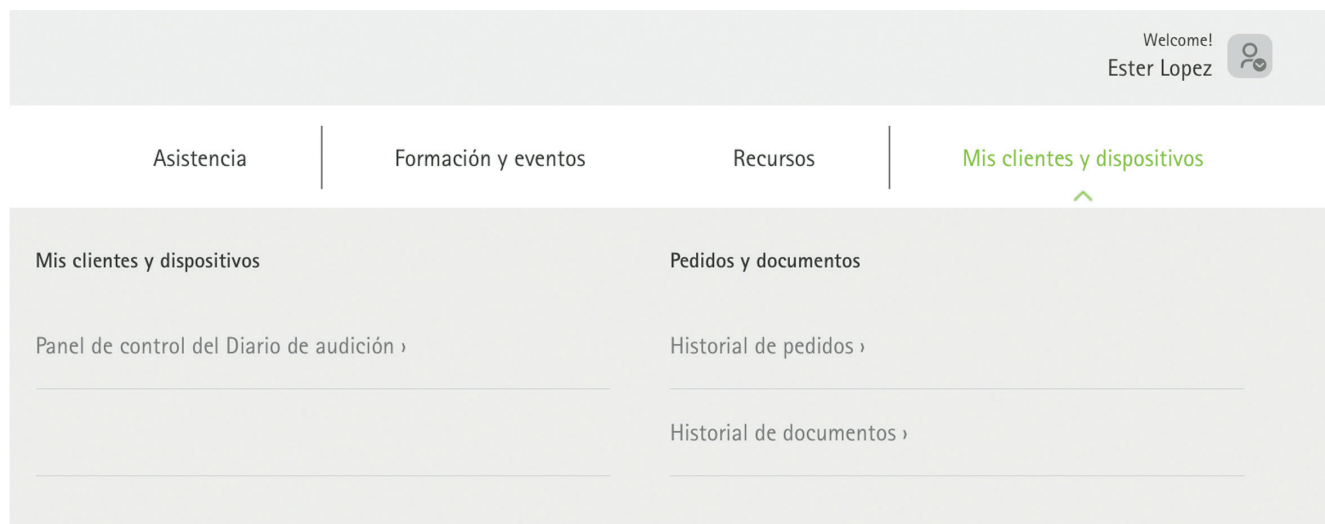
Gestión de usuarios: Crear, editar, activar y desactivar usuarios

Historial de pedidos: Aquí podrás ver los pedidos realizados en los últimos 6 meses y consultar su estado.

Historial de documentos: Consulta los documentos generados con tus pedidos en los últimos 6 meses: albaranes, facturas, rectificación de facturas...

Información del dispositivo: Consulta la garantía de los audífonos que has comprado

6.- Además del menú desplegable, te aparecerá una nueva pestaña en la web "mis clientes y dispositivos". Desde aquí, además de al historial de pedidos y de documentos podrás acceder a tu panel de control del Diario de Audición.



Tipos de usuario

- **Gerente de cuenta:** Usuario principal. Para que funcione una cuenta debe tener un gerente. Solo puede haber uno por cuenta. Puede crear usuario administrador, profesional y visor. Puede otorgarle los permisos que él tenga: ver información financiera, soporte remoto y, en caso de tenerlo contratado test auditivo.
- **Administrador de cuenta:** El único usuario, junto con el gerente, que puede crear nuevos usuarios. Tiene todos los permisos que le haya dado el gerente. Lo normal es darle los mismos para que así el gerente se "desentienda" de la gestión. A su vez, puede otorgar o no todos los permisos que el posea. Puede haber varios administradores por cuenta.
- **Profesional:** No puede crear usuarios, pero puede ver todo igual que el administrador y el gerente si le han dado permiso para ello. Cuando tengamos eStore (tienda online) este usuario podrá realizar pedidos.
- **Visor:** No puede crear usuarios, pero puede ver todo igual que el resto de usuarios si le han dado permiso para ello. Generalmente es un perfil que se reserva para personal de administración o recepción. La diferencia principal con el profesional es que este usuario no podrá hacer pedidos online.

Creación de nuevos usuarios

Recuerda: Solo los gerentes de cuenta y los administradores pueden crear nuevos usuarios. Solo puede haber un gerente de cuenta, pero puede haber varios administradores. Solo puedes crear usuarios que están por debajo de tu perfil. Solo puedes otorgar los permisos que tú tengas.

- 1.- Haz clic en "Gestión de usuarios" en el menú de inicio



2.- Haz clic en "Crear nuevo usuario"

Gestión de usuarios

Create New User

MOstrar CuentA

Todas las cuentas

FUNCIÓN

Todas las funciones

ESTADO DEL USUARIO

Todos los usuarios

Gerente de cuenta: Ester Lopez

BUSCAR POR

Introducir nombre

3.- Introduce los datos personales del contacto. Todos los campos marcados con * son obligatorios

Información de contacto

Tratamiento *

Sr.

First Name *

Last Name *

E-Mail *

Office phone number *

Ext.

Mobile

Fax

4.- Crea un nombre de usuario. Debe comenzar por una letra y no puede contener caracteres especiales ni espacios

Información de inicio de sesión

Nombre de usuario *

5.- Selecciona el tipo de usuario: Administrador, Profesional o Visor.

Permisos

Permission

Acceso básico

Financial data

Acceso básico

Screener Tool Access

Visor

Asignación de cuentas

Administrador de cuenta

Profesional

0000020114

Sonova Ibérica S.A.U., San Vicente del Raspeig

0020207796

CTRO. AUDIOLOG. ASTURIAS, C.B., OVIEDO

Cancel

Crear usuario

6.- Indica si el usuario tendrá acceso a: datos financieros, Soporte Remoto y/o test auditivo online (si está disponible)

Permisos

Permission

Administrador de c...

▼

Financial data

☐ No

☒ Yes

Screener Tool Access

☒ No

☐ Yes

7.- Selecciona a qué cuenta o cuentas tendrá acceso el usuario:

Asignación de cuentas

☐

ACCOUNT NUMBER

ADDRESS

☒

0000020114

Sonova Ibérica S.A.U., San Vicente del Raspeig

☐

0020207796

CTRO. AUDIOLOG. ASTURIAS, C.B., OVIEDO

8.- Pulsa crear usuario. El usuario recibirá un email con un enlace para activar la cuenta y crear su contraseña.