

WEBBSHOP – ANVÄNDARMANUAL

VEM KAN ANVÄNDA ALERE/ABBOTT WEBBSHOP

För att få tillgång till vår webbshop måste du vara registrerad i vårt kundregister. Kontakta vår kundservice för ytterligare information. Du får sedan dig tillskickat användarnamn och lösenord i ett e-postmeddelande.

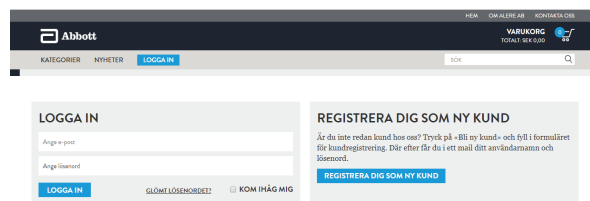
WWW.ALERE.SE

SKAPA NY ANVÄNDARE

Välj **LOGGA IN** och tryck på **BLI NY KUND**

Fält som är markerade med * måste fyllas i.

När formuläret är klart trycker du på **SKICKA**



INLOGGNING

Logga in med ditt personliga användarnamn och lösenord som du fått i ett e-postmeddelande efter registrering. Därefter kommer du till Min Sida.

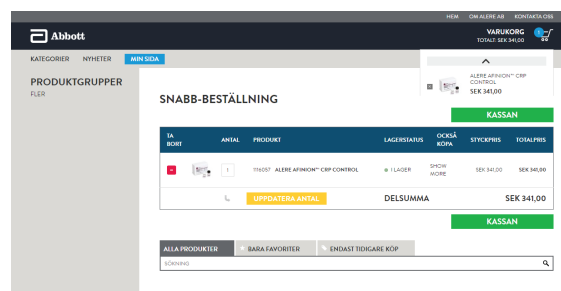
På MIN SIDA hittar du:

- Praktisk information under Min Profil som innehåller översikt över dina leverans- och fakturaadresser samt kontaktpersoner
- (Din personliga säljare och produktspecialist)
- Favoritlistor, kom-i-håglistor och orderhistorik
- Snabbbeställning
- Möjlighet att anmäla/avanmäla dig för Nyhetsbrev



SNABBESTÄLLNING

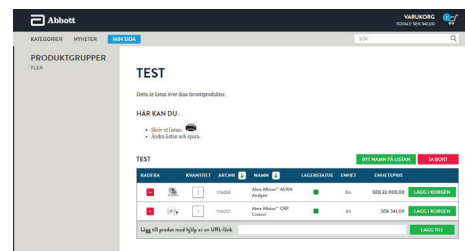
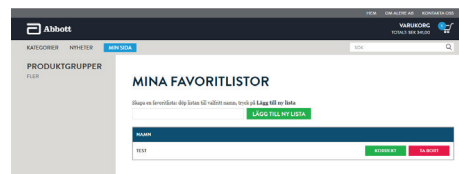
Under snabbbeställning kan du snabbt och enkelt söka upp och beställa önskad produkt. Du kan söka bland alla produkter, dina favoritlistor eller bland dina tidigare köp.



FAVORITLISTOR

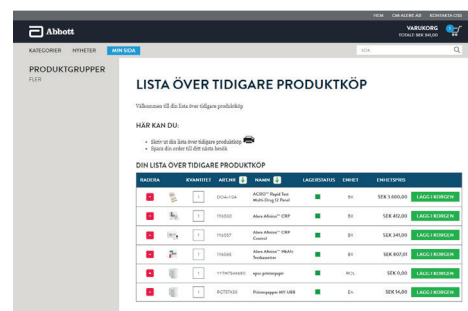
Skapa listor:

1. Skapa dina egna favoritlistor genom att ange önskat namn på listan (t.ex. förbrukningsvaror) och trycka på **LÄGG TILL NY LISTA**. Dina favoritlistor sparas och du hittar dem snabbt och enkelt senare.
2. Lägg till produkter i listorna. Hitta önskad produkt genom att använda sökrutan eller kategorierna och klicka på **FAVORITLISTAN** under objektet. Du får då upp dina olika sparade listor och kan välja i vilken lista produkten ska placeras. Upprepa tills du byggt upp din favoritlista.



KOM-I-HÅG LISTA

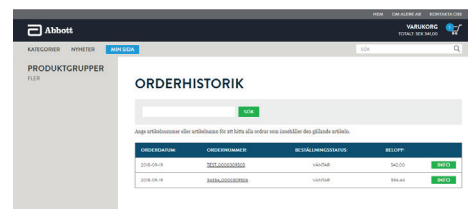
1. Under Kom-i-håg lista hittar du en översikt baserad på dina tidigare inköp.
2. Lägg in antalet du önskar och tryck på **LÄGG I INKÖPSKORGEN** för de varorna du önskar beställa igen. Produkten placeras då direkt i inköpskorpen.



ORDERHISTORIK

Gå till **MIN SIDA**.

Välj Orderhistorik för att se dina tidigare beställningar. Skriv in ett artikelnummer eller produktnamn för att hitta alla beställningar som innehåller den aktuella produkten.



FAKTURAKOPIA

1. Gå till **MIN SIDA** och välj **ORDERHISTORIK**
2. Klicka på ordernumret och välj Be om en fakturakopia.
3. Du får därefter en fakturakopia skickat på e-post till den registrerade e-post adressen.

