

Avonova Kundeportal

I kundeportalen har du som kunde:

- Oversikt over alle bestillinger, med tilhørende bookinger.
- Tilgang til å legge inn nye bestillinger, din kundeansvarlige hos oss blir automatisk informert når ny bestilling sendes inn.
- Oversikt over alle ansatte, med mulighet til å legge til nye. Deaktivere ansatte som har sluttet, eller rediger eksisterende ansatte.
- Oversikt over alle fakturaer.
- Tilgang til å legge inn ansatte på forhåndsdefinerte bookinger/timeavtaler (F.eks ved Helsekontroller).

Det finnes fire faner i kundeportalen:

Info - Bestilling – Ansatte - Faktura

Bestilling

- I bestillingsbildet kan man søke opp bestillinger man har liggende inne
- Man kan filtrere på ulike ønskede valg
- Velge en bestilling – Klikk på Bestillingslinken som ligger til venstre

[Info](#) [Bestilling](#) [Ansatte](#) [Fakturaer](#)

Du er logget inn som: Test Bruker (Tester) [Logg ut](#)

Finn bestillinger Ny bestilling

Bestillingsnummer: Fra dato: Til dato:

Status: Bedrift/avdeling: Produktgruppe:

Søkeresultat

Bestillingsnummer	Bestillingsdato	Produktgruppe	Beskrivelse	Bedrift/avdeling	Ordrestatus
307390	17.04.2023		så raskt som mulig Ønsket leveranse: "Støttesamtaler". Antall/omfang: 4. Sted/lokasjon for gjennomføring av leveranse: Oslo. Kundebestilling referanse: Merkes med 123. Navn og tlf nr til kontaktperson: Ola Olsen - tlf 1243254.	Demokunde_Test	

Avonova Kundeportal

Slik lager du ny bestilling:

Trykk på knappen NY BESTILLING

Ny bestilling

Felter som skal fylles ut under ny bestilling:

- **Bedrift/Avdeling:** Hvis flere avdelinger, velg avdeling som bestillingen skal knyttes til.
- **Ønsket leveranse:** Beskrivelse av leveranse.
- **Antall/Omfang:**
- **Navn og tlf nr til kontaktperson:**
- **Faktura merkes med/fakturareferanse:** Sjekk at dette samsvarer med deres interne rutiner for merking av faktura.
- **Sted/lokasjon for gjennomføring av leveranse:**
- **Bestillingsbeskrivelse:** En kort beskrivelse av ønsket bestilling. Merk IKKE sensitive opplysninger.
- Trykk Send Bestilling

Ny bestilling

Bedrift/avdeling:

Filtrer i bedrifts-/avdelingsliste

Demokunde_Test

Ønsket leveranse, f.eks førstehjelpskurs, støttesamtaler, ergonomigjennomgang, kurs, etc

Antall/omfang:

Navn og tlf nr til kontaktperson:

Faktura merkes med/fakturareferanse:

Sted/lokasjon for gjennomføring av leveranse:

Bestillingsbeskrivelse:

(Ikke skriv sensitive opplysninger her)

Send bestilling

Ansatte

Oversikt over alle ansatte som ligger inne i vårt system.

- Søk på ansatt fritekst
- Søk på ansatt på valgt avdeling
- Ny ansatt – Legg inn ny ansatte
- Se på ansatt info – Klikk på ansattnavnet

NB: Epostadresse er et obligatorisk felt på alle ansatte. Dette må vi ha for å kunne sende nødvendig informasjonen i forbindelse med timeavtaler og evt. elektroniske egenerklærings - skjemaer til de ansatte som skal inn til oss.

[Info](#) [Bestilling](#) [Ansatte](#) [Fakturaer](#)

Du er logget inn som: Test Bruker (Tester) [Logg ut](#)

Finn ansatte

Ny ansatt

Fritekst:

Bedrift/Avdeling:

Filtrer i bedrifts-/avdelingsliste

Alle



Søk

Søkeresultater

Navn	Fødselsdato	E-post	Arbeidsgiver
Dolly Duck		Dolly.Duck@testeren.no	Demokunde_Test
Donald Duck		Donald.Duck@testeren.no	Demokunde_Test
test yoyo			Demokunde_Test

[Info](#)

[Bestilling](#)

[Ansatte](#)

[Rapporter](#)

[Fakturaer](#)

Du er logget inn som: TESTWEB WEB (TESTWEB) [Logg ut](#)

Donald Duck

Bedrift/Avdeling: Testbedriften AS
Fødselsdato: 13.09.2018
Kjønn: Mann
E-post: [Duck@testikkeibruk.no](#)
Mobilnummer: 12345678

Deaktiver

Rediger

Avonova Kundeportal

Ansatt

Når man har klikket seg inn på en ansatt har man mulighet til å:

«Deaktivere» hvis den ansatte har sluttet, eller redigere hvis det er endringer av f.eks epostadresse.

Endringene som gjøres i kundeportalen blir automatisk oppdatert inn i CRM systemet.

Redigere:

Man kan redigere all info på den ansatte.

Endre personnummer, her vil personnummer automatisk skjules med ***** når det er lagret.

Om det står blankt i Personnummerfeltet betyr det at dette ikke er registrert på den ansatte enda.

[Info](#) [Bestilling](#) [Ansatte](#) [Fakturaer](#)

Du er logget inn som: Test Bruker (Tester) [Logg ut](#)

Donald Duck

Bedrift/Avdeling: Demokunde_Test
Fødselsdato: 12.05.2023
E-post: Donald.Duck@testeren.no
Mobilnummer: 41244845

Deaktiver

Rediger

Klikk her for brukerveiledning: [Avonova_kundeportal.pdf](#)

[Info](#) [Bestilling](#) [Ansatte](#) [Fakturaer](#)

Du er logget inn som: Test Bruker (Tester) [Logg ut](#)

Rediger ansatt

Fornavn

Donald

Etternavn

Duck

Epost

Donald.Duck@testeren.no

Mobil

41244845

Fødselsdag

12.05.2023



Bedrift/avdeling

Demokunde_Test



Endre fødselsnummer

Fødselsnummer (11 siffer)

120523*****

Lagre

Lagre

Klikk her for brukerveiledning: [Avonova_kundeportal.pdf](#)

Avonova Kundeportal

Fakturaer

Du kan under Fakturaer se på alle fakturaer dere har hos oss.

Du kan søke opp et spesielt fakturanummer eller søke på status.

Søk etter faktura

Fakturanummer:

Fra dato:

Til dato:

Status:

Ubetalt



SØK

Faktura

Fakturanummer	Fakturadato	Forfallsdato	Betaler	Total	Utestående	Status
2017-118350	31.12.2017	20.01.2018	Testbedriften AS	1500	1500	Forfalt
2017-118352	19.12.2017	08.01.2018	Bergen TEST	3000	3000	Forfalt
2017-118359	31.12.2017	20.01.2018	Bergen TEST	3000	3000	Forfalt
2018-118371	28.02.2018	20.03.2018	Bergen TEST	1000	1000	Ubetalt
2018-118376	06.03.2018	26.03.2018	Testbedriften AS	5	5	Ubetalt