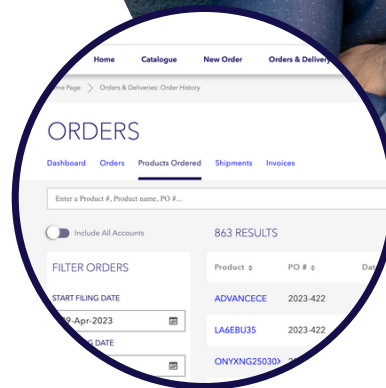


GUIDE DE L'UTILISATEUR DE MEDTRONIC CONNECT E-STORE

Ce guide est conçu pour vous fournir des informations complètes sur l'utilisation de la plateforme Connect E-Store. Il vous aidera à utiliser les fonctionnalités du système pour une navigation optimale.



Présentation

Simplifiez votre processus de gestion des commandes

Cher client,

La création d'un compte sur Connect E-Store vous permettra d'accéder à de nouvelles fonctionnalités qui vous seront très utiles, à vous et à votre organisation :

- Visibilité des commandes: obtenez des informations en temps réel sur l'état de vos commandes, vous permettant ainsi de les suivre et de les gérer efficacement.
- Disponibilité 24/7: Profitez d'un accès 24 heures sur 24 à nos services, vous permettant de passer des commandes et d'accéder à des informations utiles à votre quotidien.
- Commander des produits: parcourez facilement notre vaste catalogue et commandez des produits directement depuis la plateforme de façon optimisée.
- Recherche simplifiée dans le catalogue: trouvez les produits dont vous avez besoin grâce à notre fonction de recherche intuitive, ce qui vous permet de gagner un temps précieux.
- Gestion des factures: consultez et téléchargez les factures directement depuis la plateforme.

En utilisant Connect E-Store, vous simplifierez votre processus de gestion des commandes. Imaginez le temps et les ressources que vous pourriez économiser, ce qui vous permettrait de vous concentrer davantage sur les soins aux patients et de stimuler l'innovation dans votre domaine.

Medtronic Connect E-Store Team



Comment y accéder?

Accès à Medtronic Connect E-Store

Pour accéder à notre plateforme Connect E-Store, vous aurez besoin d'un ordinateur, d'une tablette ou d'un smartphone disposant d'une connexion Internet et d'un navigateur Web compatible. La plateforme est optimisée pour tous les navigateurs, garantissant ainsi une expérience fluide et conviviale.

Nouvel utilisateur

- 1 Cliquez ici pour démarrer le processus d'inscription en ligne.
- 2 Vous serez redirigé vers la page d'inscription, où vous devrez renseigner les informations requises. Assurez-vous de l'exactitude des informations afin de faciliter le processus d'inscription.
- 3 Une fois que vous avez rempli toutes les informations nécessaires et accepté les conditions, cliquez sur le bouton « Soumettre » pour terminer le processus d'inscription.

Félicitations ! Vous êtes désormais inscrit à Connect E-Store. Vous recevrez un e-mail de confirmation dans quelques jours avec vos identifiants de connexion et des instructions supplémentaires pour commencer.

Si vous possédez déjà un compte, il vous suffit de cliquer ici et d'utiliser vos identifiants de connexion pour vous connecter à votre compte.

Medtronic Connect eStore Registration

Register below to get access to Medtronic Connect eStore

Your details

Please fill in required fields (*)

EMAIL ADDRESS*	
FIRST NAME*	
LAST NAME*	
JOB ROLE*	
JOB SPECIALTY*	
HOSPITAL*	
COUNTRY/REGION*	
POST CODE/ZIP CODE*	
YOUR MESSAGE	

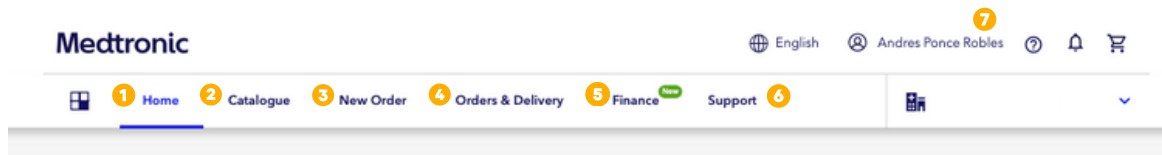
How should we contact you?

Please choose at least one form of contact

Navigation sur le site

Il est facile de naviguer dans Medtronic Connect E-store!

Chez Connect E-Store, nous comprenons l'importance d'offrir une expérience utilisateur fluide et agréable. C'est dans cet esprit que nous avons conçu notre plateforme de manière à vous permettre de naviguer facilement et en toute sérénité.



- 1** Accueil : Notre page d'accueil sert de passerelle vers votre expérience d'achat personnalisée. Ici, vous pouvez accéder directement à Commande rapide.
- 2** Catalogue : Explorez notre catalogue de produits, grâce à des filtres intuitifs et à la barre de recherche, il n'a jamais été aussi facile de trouver nos produits.
- 3** Nouvelle commande : Prêt à effectuer une commande? La section Nouvelle commande vous permet de créer facilement une nouvelle commande, de voir vos projets de commande et de gérer vos listes de produits.
- 4** Commandes et livraisons : restez informé de l'état de vos commandes et suivez facilement l'avancement de vos livraisons.

- 5** Module financier: La gestion de votre compte est simplifiée grâce à la plateforme Connect E-Store. Vous pouvez y consulter et suivre vos transactions, vos factures et l'historique de vos paiements.
- 6** Assistance : dans la section Aide et Support, vous pouvez accéder aux FAQ, au guide d'utilisation et contacter notre équipe d'assistance dédiée pour toute question.
- 7** Mon profil : personnalisez votre expérience et gérez facilement votre compte dans la section Mon profil. Mettez à jour vos informations personnelles, vos préférences et vos paramètres de communication, afin que notre plateforme réponde au mieux à vos besoins .

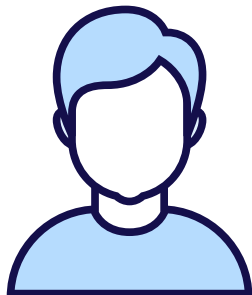


Si vous avez plusieurs comptes dans votre profil Medtronic Connect E-Store. Vous pouvez sélectionner le menu déroulant situé dans le coin droit de la bannière bleue supérieure et modifier le compte.

Profils d'utilisateur

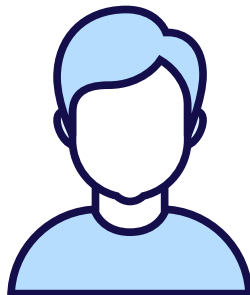
Conçu pour vous fournir les bons outils

Chez Connect E-Store, notre objectif est de fournir une expérience d'achat fluide et efficace. C'est dans cette optique que nous avons conçu des rôles afin de vous fournir les bons outils. Nos rôles d'utilisateur actuels sont les suivants : consultation, acheteur ou profil financier.



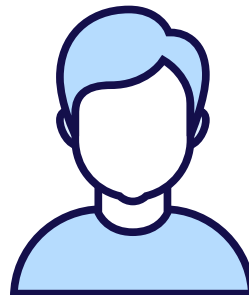
Consultation

En tant que profil de consultation, vous pouvez explorer notre vaste catalogue de produits et accéder à des informations détaillées sur chaque article. Ce rôle vous permet de prendre des décisions éclairées et de comparer les produits sans effort, ce qui vous fait gagner un temps précieux et vous permet de trouver la solution idéale pour vos besoins.



Acheteur

En tant que profil acheteur sur notre plateforme, vous avez accès à un processus de passation de commande simplifié, à un suivi des commandes en temps réel. Cela signifie que vous pouvez facilement effectuer des commandes et en suivre l'état de traitement en quelques clics.



Profil Financier

En tant que profil financier, vous pouvez suivre et gérer toutes vos transactions financières, factures et paiements de manière centralisée et organisée. Vous pouvez consulter vos commandes antérieures et même recevoir des notifications.

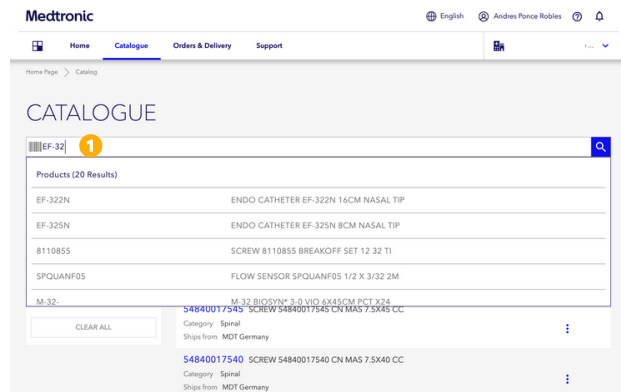
Catalogue de produits

Exploitez toute le potentiel de notre catalogue de produits



Naviguez dans Connect E-Store est un jeu d'enfant! Que vous recherchiez un produit spécifique ou que vous cherchiez simplement de l'inspiration, notre interface intuitive vous permet de trouver rapidement ce que vous recherchez.

- 1 Tapez le nom ou la référence du produit (CFN) et notre fonction de recherche dynamique recherchera un produit correspondant à votre requête en temps réel.

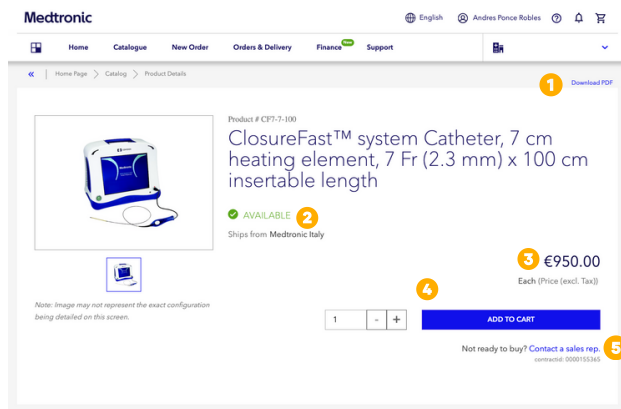


Si vous tapez les quatre premières lettres du nom du produit ou les quatre chiffres de la référence produit (CFN) que vous recherchez, une liste de résultats possibles s'affiche en dessous de la barre de recherche dynamique.

Catalogue de produits

Informations sur les produits à portée de main

Nous sommes conscients de l'importance d'une prise de décision éclairée, et c'est pourquoi Connect E-Store fournit des informations complètes sur les produits. Des descriptions et spécifications détaillées aux images haute résolution, vous pouvez explorer tous les aspects d'un produit et vous assurer qu'il répond à vos exigences.



- 1 Nous offrons la possibilité de télécharger les pages produits en format PDF pour vous faciliter la tâche. Vous pouvez désormais consulter les articles souhaités même lorsque vous n'êtes pas connecté à Internet.
- 2 Vérifiez la disponibilité du produit. Medtronic Connect E-Store affiche l'état de disponibilité des produits en temps réel.
- 3 Nous croyons en la transparence, c'est pourquoi vous trouverez nos tarifs. Les prix indiqués sont hors taxes.
- 4 Lorsque vous avez trouvé le produit désiré, l'option « Ajouter au panier » est à portée de clic.
- 5 Si vous avez des questions sur le produit ou si vous avez des doutes, vous pouvez toujours trouver les informations du représentant commercial en cliquant sur « Contacter un représentant commercial ».



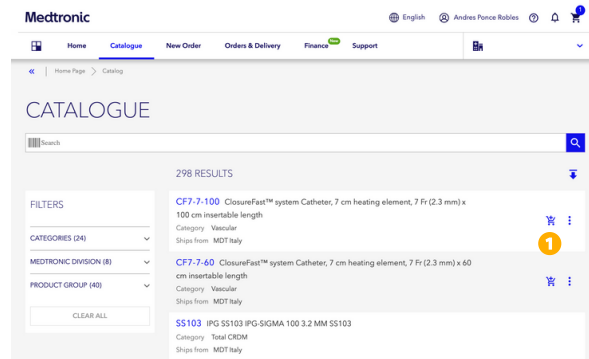
Vous avez des questions ou des doutes concernant le produit ? Pas de problème, vous pouvez cliquer sur « Contacter un représentant commercial » et vous obtiendrez toutes les informations nécessaires pour contacter votre interlocuteur commercial.

Comment passer une commande?

Maîtrisez l'art de commander sans effort !



Le processus d'achat peut être complexe. C'est pourquoi notre plateforme propose une interface intuitive qui vous permet de parcourir nos gammes de produits et de les ajouter à votre panier en quelques clics.



- 1 Pour créer une commande en toute simplicité, vous pouvez le faire à partir des résultats de recherche. Vous verrez un bouton "Ajout au Panier" qui vous permettra d'initier une commande.



Sur la gauche de la recherche de résultats, vous avez un filtre avec lequel vous pouvez filtrer vos résultats par catégorie, division et groupe de produits.

Commande rapide

Passez votre commande en un temps record

Pour nos clients pressés, nous avons conçu la fonctionnalité Commande rapide afin d'accélérer leur expérience d'achat. En quelques étapes simples, vous pouvez commander à nouveau vos articles fréquemment achetés en un rien de temps. Cette fonctionnalité est parfaite pour ceux qui ont besoin d'un moyen rapide et fiable de réapprovisionner leur inventaire.

- 1 Recherchez le produit à l'aide du produit ou de la référence à partir de la barre de recherche dynamique ou activez le bouton « Scan Mode » pour scanner votre produit.
- 2 Si vous souhaitez télécharger directement une liste de produits à partir d'un fichier Excel, cliquez simplement sur l'icône en forme de flèche, puis faites glisser votre fichier xls dans la fenêtre.
- 3 Grâce à l'icône du prix, vous pouvez toujours vérifier le prix des produits en temps réel.



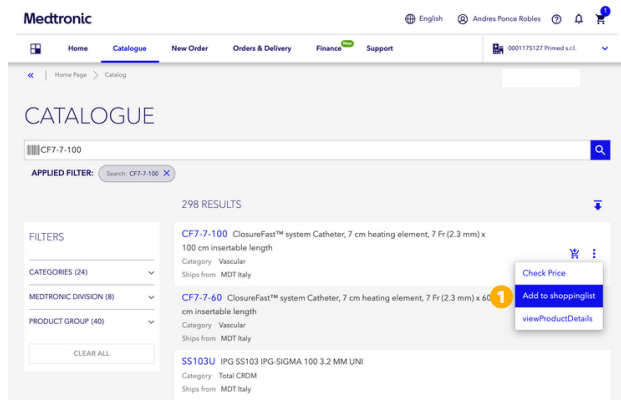
Si vous souhaitez commander plusieurs produits différents à la fois (500 produits maximum), vous pouvez télécharger une liste de produits à partir d'un fichier Excel directement via l'icône en forme de flèche. Il suffit de glisser-déposer votre fichier xls dans la fenêtre.



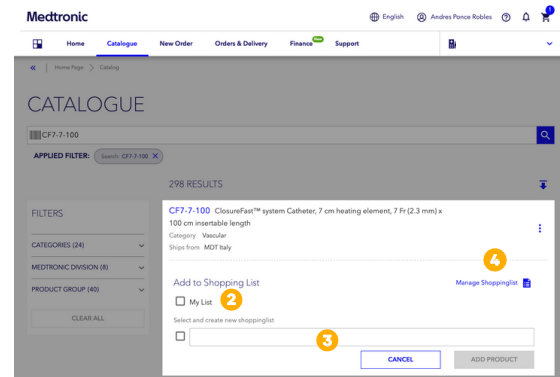
Liste de produits

Restez organisé grâce à la Liste de produits

La fonction de liste de produits de Connect E-Store vous permet de compiler vos produits préférés. Cliquez sur le bouton Liste de produits dans la barre de navigation et lancez votre liste.



1 Un moyen simple d'ajouter des produits à votre liste de produits est de les ajouter en fonction des résultats de recherche. Cliquez simplement sur l'option « Ajouter à la liste de produits » pour ouvrir une fenêtre contextuelle contenant les informations que vous devez sélectionner pour inclure ce produit dans votre liste de produits.



- 2** Dans cette fenêtre contextuelle, vous pourrez sélectionner la liste de produits dans laquelle vous souhaitez ajouter le produit.
- 3** Si vous souhaitez créer une liste de produits spécifique pour ces produits, vous pouvez spécifier le nom et créer une nouvelle liste de produits en un clic.
- 4** Enfin et surtout, vous pouvez également gérer votre liste de produits à partir de ce lien.

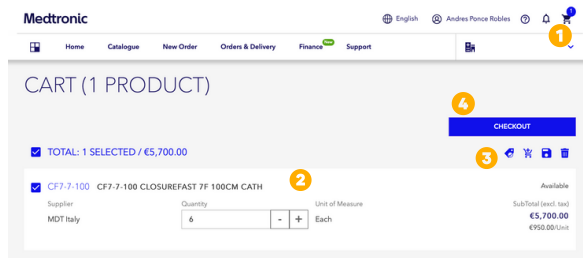


En cliquant sur une liste de produits spécifique, vous pouvez voir ce qu'elle contient, ajuster les quantités de produits, ajouter un nouveau produit (icône +) ou supprimer un produit.

Valider une commande

Passer une commande

Le processus de commande sur Connect E-Store est conçu pour être simple et sécurisé, afin de vous offrir une expérience fluide du début à la fin :



- 1 Pour vérifier votre sélection, cliquez sur l'icône du panier dans le coin supérieur droit de l'écran. Cela vous redirigera vers votre panier.
- 2 Vous pouvez revoir votre sélection, modifier les quantités, supprimer des articles et vérifier les produits que vous avez sélectionnés.
- 3 Vous avez également plusieurs options ici, comme vérifier les prix, enregistrer la commande et la supprimer.
- 4 Si tout vous semble correct, cliquez sur le bouton « Confirmer » pour valider votre commande. Vous passerez à l'étape suivante relative à l'expédition.



N'oubliez pas de vérifier les quantités pour chaque produit que vous souhaitez commander avant de valider.

Valider une commande

Détails d'expédition

Au cours de la deuxième étape, vous serez invité à fournir les instructions de livraison. Assurez-vous de sélectionner le bon lieu de livraison afin d'éviter tout retard de livraison.



- 1 Vous pouvez sélectionner ici votre lieu de livraison. Si vous avez plusieurs adresses, assurez-vous de sélectionner la bonne.
- 2 Dans cette zone de saisie, vous pouvez partager tout commentaire ou instruction concernant l'expédition.
- 3 Une fois que vous avez sélectionné vos options d'expédition, vous pourrez accéder aux informations de facturation en cliquant sur le bouton « Continuer ».



Avant d'envoyer votre commande, veuillez vérifier que vous avez sélectionné la bonne adresse.

Valider une commande

Informations de facturation

Au cours de la troisième étape, vous serez invité à vérifier vos informations de facturation et saisir un numéro de commande afin de pouvoir suivre plus facilement votre commande. Assurez-vous que les informations que vous fournissez soient correctes.

Medtronic English Andres Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

CHECKOUT

ORDER TYPE: STANDARD ORDER

Info

Sub Total €5,700.00
Tax €1,254.00
Total (incl. Tax) €6,954.00

BILLING INFORMATION

*PO # (35 Character Maximum)

Enter PO # 1

*Billing Address

0001174435, Primed s.r.l. CID: 36H5RAA, Via A. Grandi - Baraccola 48/D 2

*Payor

0001174435, Primed s.r.l. CID: 36H5RAA, Via A. Grandi - Baraccola 48/D 3

PAYMENT METHOD

Payor 4

EXIT CHECKOUT BACK CONTINUE

- 1 Vous pouvez inscrire votre numéro de commande dans cette zone de saisie pour suivre votre commande plus facilement, le système enregistrera ces informations dans votre commande.
- 2 A l'étape du check-out, vous avez encore la possibilité de modifier ou d'annuler votre saisie.
- 3 Une fois que vous êtes prêt à continuer, vous pouvez cliquer sur le bouton « Continuer ».

Medtronic English Andres Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

CHECKOUT

ORDER TYPE: STANDARD ORDER

Info

Sub Total €5,700.00
Tax €1,254.00
Total (incl. Tax) €6,954.00

SOLD-TO

Address

SHIPPING

Shipping Method 4

BILLING

Billing Address 5

EXIT CHECKOUT NOTES SUBMIT

- 4 Dans ce dernier écran, vous verrez le récapitulatif des éléments de votre commande. Vérifiez que toutes les informations soient correctes.
- 5 Si toutes les informations sont correctes, il vous suffit d'accepter les conditions de vente et de cliquer sur le bouton « Envoyer », et nous recevrons la commande.

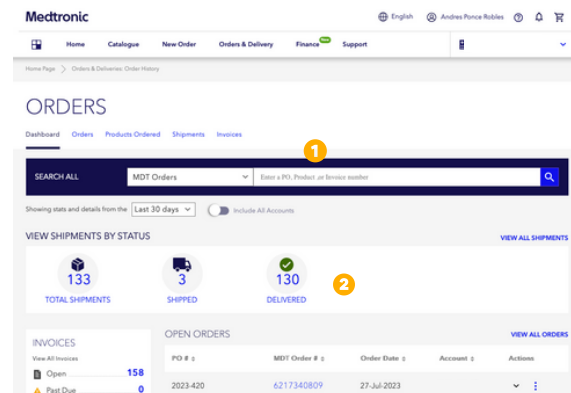


Sur cet écran, vous pouvez vérifier que toutes les informations relatives à l'expédition et à la facturation sont correctes avant d'envoyer la commande.

Suivre vos commandes

Tableau de bord

Le tableau de bord fournit les informations utiles de toutes les activités liées aux commandes. Il présente un aperçu de vos commandes récentes, du suivi de vos expéditions, de vos factures et de l'état des retours. Le tableau de bord vous permet d'accéder aux informations clés relatives à vos commandes en un coup d'œil.



1 Vous pouvez rechercher vos commandes dans la barre de recherche dynamique par numéro de bon de commande, de produit ou de facture.

2 Dans cette section du tableau de bord, vous verrez l'état d'expédition de toutes vos commandes.



A partir du tableau de bord, vous pouvez consulter l'historique de vos commandes des 12 derniers mois en un coup d'œil grâce à cet aperçu.

Suivre vos commandes

Tableau de bord

En bas de la page du tableau de bord, vous pouvez suivre la livraison de votre commande depuis notre entrepôt jusqu'à votre lieu de livraison dans la section Expédition. Vous pouvez suivre l'état de votre commande, la date de livraison estimée et les mises à jour relatives à l'expédition au même endroit.

VIEW SHIPMENTS BY STATUS				VIEW ALL SHIPMENTS
 133	 3	 130		
TOTAL SHIPMENTS	SHIPPED	DELIVERED		
INVOICES ²		OPEN ORDERS ¹		
View All Invoices		VIEW ALL ORDERS		
Open 158				
Past Due 0				
VIEW ALL INVOICES				
RETURN ORDERS ³				
Returns				
✓ Open Return Orders 0				
🔄 In Process Return Orders 0				
🟢 Completed Return Orders 1				
VIEW ALL RETURNS				
	PO # s	MDT Order # s	Order Date s	Actions
	2023-420	6217340809	27-Jul-2023	⌵ ⋮
	2023-QF-0000418	6217326141	27-Jul-2023	⌵ ⋮
	2023-413	6217232118	25-Jul-2023	⌵ ⋮
	2023-408	6217178273	24-Jul-2023	⌵ ⋮
	2023-399	6216976101	18-Jul-2023	⌵ ⋮
	2023-390	6216863669	14-Jul-2023	⌵ ⋮
	2023-375	6216523439	05-Jul-2023	⌵ ⋮
	2023-QF-0000368	6216435781	03-Jul-2023	⌵ ⋮

- 1 En bas de la page, vous verrez toutes vos commandes en cours.
- 2 Dans cette section, vous verrez toutes les factures en cours et en attente de règlement.
- 3 Dans cette dernière section, vous verrez l'état de toutes les commandes de retour, qu'elles soient en cours, en cours de traitement ou finalisées.



Dans le tableau de bord, vous pouvez consulter l'historique de vos commandes des 12 derniers mois en un coup d'œil.

Suivre vos commandes

Commandes

Medtronic

English Andreia Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

Dashboard Orders Products Ordered Shipments Invoices

Enter a PO#, MDT Order#, Product, Service #...

247 RESULTS

QUICK VIEW View All

Quickly view orders placed in last 90 days based on current order status

Open Order 1

Complete 207

In Process 22

Cancelled 17

FILTERS

ORDER FROM DATE

04-May-2023

END DATE

02-Aug-2023

MEDTRONIC DIVISIONS (3)

ORDER DOMAIN (2)

OVERALL ORDER STATUS (4)

RAWER (1)

RUSH ORDER (1)

LOCATION (3)

SOLD TO (1)

SUPPLIER (1)

ORDER TYPE (4)

CLEAR ALL

PO #	MDT Order #	Order Date	Account	Order Status	Actions
2023-423	6217435497	31-Jul-2023		Complete	
2023-CPV-00...	621742585	31-Jul-2023		Complete	
2023-422	6217376143	28-Jul-2023		Complete	
2023-420	6217340809	27-Jul-2023		In Process	
IMP 04/08 RL...	6217328724	27-Jul-2023		Complete	
2023-CP-000...	6217326141	27-Jul-2023		Open Order	
IMP 1/8 RIUN...	6217325224	27-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217282650	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217278757	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217278670	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217278548	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217278392	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217278263	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217278177	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217278024	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217277791	26-Jul-2023		Complete	
2023-DA-000...	6217277321	26-Jul-2023		Complete	

Dans la section Commandes, vous accéderez à l'historique complet de vos commandes, y compris les détails de chaque commande, les informations de suivi et le statut de livraison. Vous avez toutes les informations pertinentes concernant vos commandes passées en quelques clics.

- 1 Dans cette barre de recherche, vous pouvez rechercher des commandes par bon de commande, référence de commande Medtronic, produit et facture.
- 2 Vous pouvez télécharger l'historique de vos commandes directement sous format de fichier Excel en cliquant sur cette icône.
- 3 Vérifiez l'état de votre commande en un coup d'œil ou examinez en détail une commande spécifique en cliquant sur le numéro de commande MDT. Cela ouvrira la page détaillée de la commande ci-dessous
- 4 Cet onglet affiche les commandes passées au cours des 90 derniers jours incluant les commandes en cours, les commandes finalisées, en cours de traitement et celles annulées.
- 5 Dans cet onglet, vous pouvez filtrer les commandes par date, statut de la commande, canal (E-Store, EDI, fax...) et par type (achat direct, dépôt etc.)

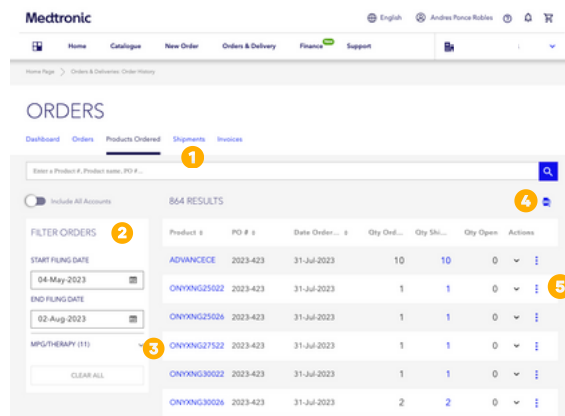


Désormais, dans "commandes et livraisons", vous pouvez trouver toutes les informations sur les commandes passées et tous les produits que vous avez commandés.

Suivre vos commandes

Produits commandés

Produits Commandés fournit un aperçu complet de vos achats antérieurs, vous permettant ainsi d'accéder facilement à l'historique de vos commandes de produits.



- 1 Dans cette barre de recherche, vous pouvez rechercher des produits par nom de produit, référence de produit et bon de commande.
- 2 Dans cet onglet, vous pouvez filtrer les résultats de votre recherche par date et par domaine thérapeutique.
- 3 Si vous cliquez sur le nom du produit, vous serez redirigé vers la page d'informations du produit.
- 4 Vous pouvez télécharger l'historique de vos commandes directement sous format fichier Excel en cliquant sur cette icône.
- 5 Vérifiez les informations de votre commande en détail ou approfondissez une commande spécifique en cliquant sur la flèche vers le bas. Cela ouvrira la page détaillée de la commande ci-dessous.

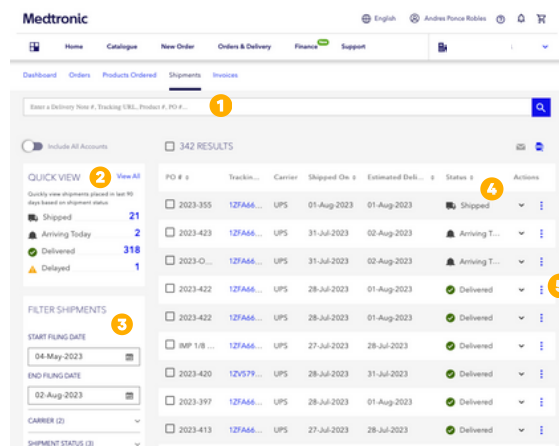


N'oubliez pas d'utiliser le filtre sur la gauche pour filtrer votre recherche.

Suivre vos commandes

Expéditions

Avec la section « Expéditions », nous avons fait tout notre possible pour vous garantir une visibilité et un contrôle complet de vos commandes, du moment où elles quittent notre entrepôt jusqu'à leur arrivée à votre établissement.



- 1 Vous pouvez rechercher des envois par numéro de bon de livraison, URL de suivi, référence de produit et bon de commande à partir de cette barre de recherche.
- 2 Dans cet onglet, vous pouvez filtrer vos envois par statut d'expédition: prêt pour expédition, en livraison aujourd'hui, déjà livré et retardé.
- 3 Dans cet onglet, vous pouvez filtrer votre affichage par plage de dates, transporteur, statut de l'expédition et thérapie.
- 4 Vous pouvez voir ici le statut détaillé de chaque envoi, vous indiquant si l'envoi est expédié, s'il arrive aujourd'hui, s'il a été déjà livré ou s'il a été retardé.
- 5 Vous pouvez consulter ici les bons de livraison Medtronic pour chacune de vos livraisons, à partir du bouton Actions sur la droite.

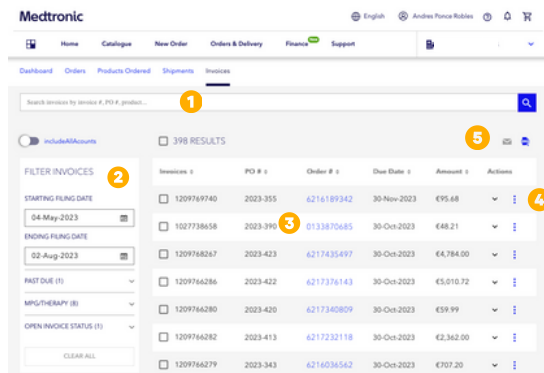


La date de livraison estimée se base sur une information actualisée par notre transporteur. Elle est automatiquement mise à jour et devient de plus en plus précise à mesure que le produit approche de sa destination finale de livraison.

Suivre vos commandes

Factures

Dans la section « Factures », vous pouvez facilement accéder à toutes les factures relatives à votre historique de commandes et les gérer en un seul endroit. Ce canal centralisé vous permet de consulter et de télécharger vos factures sans effort. Plus besoin de parcourir les e-mails ou de chercher des reçus papier. Tout est accessible en quelques clics.



- 1 Vous pouvez rechercher des factures par numéro de facture, bon de commande et nom de produit à partir de cette barre de recherche.
- 2 Dans cet onglet, vous pouvez filtrer votre affichage par plage de dates, statut de la facture et domaine thérapeutique.
- 3 Vous pouvez consulter les détails de la commande en cliquant sur le numéro de commande dans la liste si nécessaire.
- 4 Vérifiez en détail les informations de votre facture en cliquant sur la flèche pointant vers le bas. Cela ouvrira la page détaillée de la facture ci-dessous.
- 5 Grâce à la première icône, vous pouvez d'abord vous envoyer toutes les factures sélectionnées par e-mail, et avec la seconde, vous pouvez télécharger votre vue actuelle dans un fichier Excel

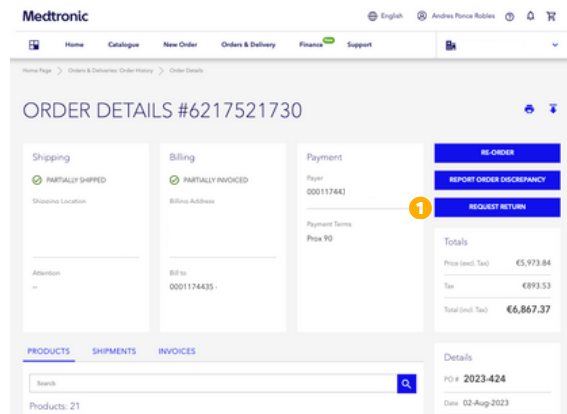


N'oubliez pas de combiner votre recherche et votre filtre dans la barre de gauche. En mélangeant les deux méthodes, la recherche sera plus rapide.

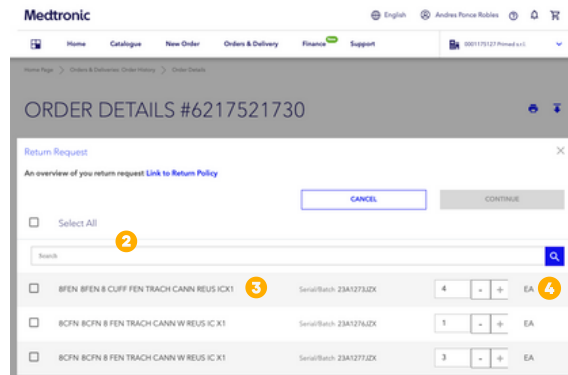
Assistant de retour

Conçu pour simplifier le processus de retour

Notre assistant de retours est conçu pour rationaliser et simplifier le processus de retour. Nous sommes conscients que le retour de produits peut parfois être intimidant, mais grâce à l'assistant des retours, vous pouvez dire adieu aux complexités habituelles.



- 1 Lorsque vous accédez aux détails de la commande, vous avez la possibilité de cliquer sur le bouton « Demander un retour » pour initier un retour.



- 2 Une fois que vous avez initié le retour, vous verrez cette fenêtre contextuelle apparaître. Vous pouvez rechercher ici les produits que vous souhaitez retourner.
- 3 Vous pouvez voir ici le contenu détaillé de la commande et les sélectionner.
- 4 Vous pouvez sélectionner ici la quantité de produits que vous souhaitez retourner. Une fois que vous avez sélectionné tous les produits désirés, vous pouvez cliquer sur le bouton « Continuer ».

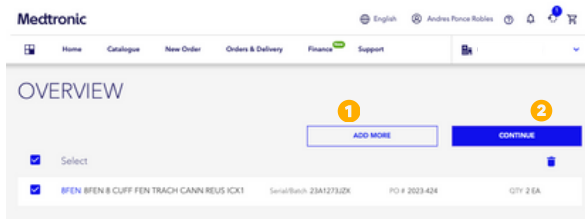


Vérifiez que les produits et les quantités sélectionnés pour le retour soient corrects.

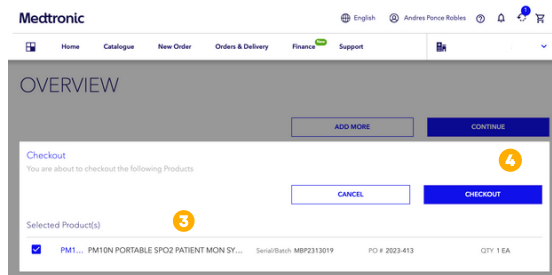
Assistant de retour

Conçu pour simplifier le processus de retour

Sur cet écran, vous verrez le récapitulatif des produits que vous souhaitez retourner.



- 1** Vous pouvez y ajouter d'autres produits à retourner au cas où vous ne l'auriez pas fait sur l'écran précédent.
- 2** Si tout est correct et que les produits à retourner ont bien été ajoutés, vous pouvez cliquer sur le bouton « Continuer ».



- 3** Sur l'écran suivant, vous pouvez voir le détail des produits de la commande et la quantité que vous avez sélectionnée pour le retour.
- 4** Une fois que la sélection des produits est terminée, vous pouvez cliquer sur le bouton « Valider » pour continuer le processus.



N'oubliez pas que vous pouvez ajouter d'autres produits à retourner au cours de cette étape à l'aide du bouton Ajouter dans la fenêtre contextuelle.

Assistant de retour

Conçu pour simplifier le processus de retour

Sur cet écran, il vous sera demandé de saisir vos coordonnées et de spécifier un motif de retour.

Medtronic English Andres Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

ORDER TYPE: CR

SubTotal €1,050.00
Tax €231.00
Total (incl. Tax) €1,281.00

CONTACT

Name: Andres Ponce Robles
Phone Number: +34689041059
Email: andres.e.ponce@medtronic.com
Return Reason: -

SHIPPING

Pickup Address: -
Pickup Date Request: -

BILLING

Billing Address: -
Payment: 000117443

RETURN REASON

Select Return Reason: Incorrect Product Received

CONTACT PERSON

Name: Andres Ponce Robles
Contact Number: +34689041059
Email: andres.e.ponce@medtronic.com

1 Veuillez vérifier et nous fournir vos coordonnées, votre nom, votre numéro de contact et votre adresse e-mail.

2 Dans cette liste déroulante, vous devez sélectionner le motif du retour. Vous avez plusieurs options et vous devez en sélectionner une.

3 Vérifiez que toutes les informations que vous avez saisies dans ce résumé soient correctes.

4 Lorsque vous avez terminé la vérification, vous pouvez cliquer sur le bouton « Envoyer » pour soumettre votre demande de retour. Vous recevrez un e-mail confirmant que nous avons bien reçu la demande.

QUICK TIPS

Veuillez vérifier que les informations de contact et le récapitulatif soient correctes.

UC202409642 FPDF © 2024 Medtronic. Tous droits réservés.

Medtronic English Andres Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

ORDER TYPE: CR

SubTotal €1,050.00
Tax €231.00
Total (incl. Tax) €1,281.00

CONTACT

Name: Andres Ponce Robles
Phone Number: +34689041059
Email: andres.e.ponce@medtronic.com
Return Reason: Incorrect Product Received

SHIPPING

Pickup Address: -
Pickup Date Request: -

BILLING

Billing Address: -
Payment: -

1 PRODUCT

Product	Quantity	Unit of Measure	SubTotal (incl. Tax)	Tax
PM15N PM15N PORTABLE SPO2 PATIENT MON DISK	1	Each	€1,050.00	€231.00
Total (incl. Tax)			€1,281.00	

3 Vérifiez que toutes les informations que vous avez saisies dans ce résumé soient correctes.

4 Lorsque vous avez terminé la vérification, vous pouvez cliquer sur le bouton « Envoyer » pour soumettre votre demande de retour. Vous recevrez un e-mail confirmant que nous avons bien reçu la demande.

QUICK TIPS

Veuillez vérifier que les informations de contact et le récapitulatif soient correctes.

1 Veuillez vérifier et nous fournir vos coordonnées, votre nom, votre numéro de contact et votre adresse e-mail.

2 Dans cette liste déroulante, vous devez sélectionner le motif du retour. Vous avez plusieurs options et vous devez en sélectionner une.

3 Vérifiez que toutes les informations que vous avez saisies dans ce résumé soient correctes.

4 Lorsque vous avez terminé la vérification, vous pouvez cliquer sur le bouton « Envoyer » pour soumettre votre demande de retour. Vous recevrez un e-mail confirmant que nous avons bien reçu la demande.



Veuillez vérifier que les informations de contact et le récapitulatif soient correctes.

Module financier

Grand Livre

Le module financier est l'épine dorsale de notre plateforme Connect E-Store, offrant une multitude de fonctionnalités qui optimisent vos processus financiers.

La section « Grand Livre » est conçue en pensant à vous. Il donne un aperçu complet de vos interactions passées, de vos transactions et de vos préférences sur la plateforme Connect E-Store.

The screenshot shows the 'HISTORY REPORT' page in the Medtronic Connect E-Store. It includes a search bar, date filters, and a table of transactions. Numbered callouts highlight key features: 1. Search bar, 2. Date filters, 3. Filter, Download, and Email buttons, 4. Transaction status (Paid), and 5. Document ID.

Type	Document #	PO #	Creation	Due Date	Original	Open A/c	Status	Actions
Invoice	1209300154	2022-01-0000431	02 Aug 2022	02-Aug-2022	€3,277.10	€0.00	Paid	
Invoice	1209300157	2022-01-0000393	02 Aug 2022	02-Aug-2022	€197.80	€0.00	Paid	
Invoice	1209300158	2022-01-0000402	02 Aug 2022	02-Aug-2022	€358.68	€0.00	Paid	
Invoice	1209300161	2022-01-0000440	02 Aug 2022	02-Aug-2022	€8,268.90	€0.00	Paid	

- 1 Vous pouvez rechercher des factures par numéro de facture et par numéro de commande à partir de la barre de recherche.
- 2 Dans cet onglet, vous pouvez filtrer votre vue par plage de dates.
- 3 Vous avez ici quatre options. Tout d'abord, vous pouvez choisir de voir uniquement les factures. Vous disposez également d'un bouton pour filtrer l'affichage par type de document (avoir ou facture), par état de traitement et par état du litige. Vous pouvez télécharger votre Grand Livre au format PDF, Excel ou CSV ou l'envoyer également par e-mail en format PDF, Excel ou fichier CSV.
- 4 Vous pouvez voir ici le statut de paiement de chaque facture.
- 5 Si vous cliquez sur le numéro du document, vous pourrez voir les informations de facturation en détail.



Sur cette page, vous aurez accès à toutes les transactions (y compris les transactions payées et clôturées) des 12 derniers mois

Module financier

Relevé de compte

Le « Relevé de compte » est un outil puissant qui vous permet de suivre vos transactions financières. Cette section fournit un récapitulatif clair et concis de toutes vos commandes, paiements et soldes impayés antérieurs.

STATEMENT OF ACCOUNT
All open transactions in your account(s) at a specific date (extract date)

Extract Date: 02-Aug-2023
Total Debit: €712,468.34
Total Credit: €38.74
Total Balance: €712,429.60

Search by Invoice#, PO#, Order# or parts directly from Doc#

Invoice On: ☐ **FILTER** **DOWNLOAD** **EMAIL**

Type	Document #	PO #	Creation...	Due Date	Original...	Open A...	Status	Actions
Invoice	120964729	2023-252	04-May-2023	30-Aug-2023	€113.12	€113.12	Unpaid	
Invoice	120964730	2023-252	04-May-2023	30-Aug-2023	€452.78	€452.78	Unpaid	
Invoice	120964732	2023-231	04-May-2023	30-Aug-2023	€674.86	€674.86	Unpaid	
Invoice	120964025	2023-252	05-May-2023	30-Aug-2023	€439.81	€439.81	Unpaid	
Invoice	120964075	2023-OP-0000255	08-May-2023	30-Aug-2023	€345.87	€345.87	Unpaid	

- 1 Vous pouvez rechercher des factures par numéro de facture et numéro de commande dans cette barre de recherche.
- 2 Vous avez ici une vue globale : Débit/ Crédit/ Solde Total.
- 3 Vous avez ici quatre options. Tout d'abord, vous pouvez sélectionner uniquement pour voir les factures. Vous disposez également d'un bouton pour filtrer l'affichage par type de document (avoir ou facture), par statut et par statut du litige. Vous pouvez télécharger votre Grand Livre au format PDF, Excel ou CSV, ou l'envoyer également par e-mail.
- 4 Vous pouvez voir ici le statut de paiement de chaque facture en détail.
- 5 Si vous cliquez sur le numéro du document, vous pourrez voir les informations de facturation en détail.



Sur le relevé de compte, vous pouvez consulter l'historique de vos commandes des 12 derniers mois en un coup d'œil grâce à cet aperçu.

Module financier

Créer un litige

La gestion des litiges peut parfois être complexe. Grâce à Connect E-Store, il est très facile et pratique de créer un litige, de suivre vos litiges mis à jour en temps réel et de nous contacter.

Medtronic English Andrei Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

Home Page > Statement of Account

STATEMENT OF ACCOUNT

All open transactions in your account(s) at a specific date (extract date)

Extract Date: 03-Aug-2023

€544,328.73 €57.41 €544,271.32

Total Debit Total Credit Total Balance

Search by Invoice#, PO#, Order# or paste directly from Excel...

Invoice Only FILTER DOWNLOAD EMAIL

Type	Document #	PO #	Creation Date	Due Date	Original Amt.	Open Amt.	Status	Actions
Invoice	1209687723	2023-300	01-Jun-2023	30-Sep-2023	€2,714.26	€2,714.26	Unpaid	View Invoice Raise a Dispute Retrieve Files
Invoice	1209687724	2023-308	01-Jun-2023	30-Sep-2023	€1,225.32	€1,225.32	Unpaid	
Invoice	1209687725	2023-308	01-Jun-2023	30-Sep-2023	€1,083.73	€1,083.73	Unpaid	
Invoice	1209688834	2023-296	02-Jun-2023	30-Sep-2023	€72.32	€72.32	Unpaid	

1 A partir du relevé de compte et du Grand Livre, vous avez la possibilité de créer un litige. Il vous suffit de cliquer sur la ligne à droite pour que l'option apparaisse.

Medtronic English Andrei Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

Home Page > Raise a Dispute

RAISE DISPUTE

Type	Document #	PO#	Creation Date	Due Date	Original Amt.	Open Amt.	Status
Invoice	1209687723	2023-300	01-Jun-2023	30-Sep-2023	€2,714.26	€2,714.26	Open

1 Dispute Reason 2 Dispute Details 3 Dispute Contact 4 Dispute Summary

1. DISPUTE REASON

Please state the reason for your dispute and issue category below:

Reason for dispute: Issue Category:

2 Dispute reasons & categories explained

DISCARD DISPUTE NEXT

2 Une fois que vous avez cliqué sur Créer un litige, vous verrez cette page, et la première action consiste à sélectionner un motif de litige. Ensuite, vous pouvez cliquer sur le bouton suivant.

3 Dans ce lien, vous pouvez voir les informations explicatives des raisons et les catégories de litiges pour mieux vous assister.



Nous vous conseillons de vérifier que les informations figurant sur la facture soient correctes lorsque vous créez le litige.

Module financier

Créer un litige

À la deuxième étape de la création d'un litige, vous trouverez l'écran suivant:

1 Dans cette barre de recherche, vous pouvez rechercher les produits relatifs au litige. Vous pouvez effectuer une recherche par nom ou par numéro de produit.

2 Dans ce champ apparaîtront les produits afin que vous puissiez sélectionner ceux avec lesquels vous rencontrez un litige.

3 Dans la zone de commentaire, vous devez renseigner les détails de votre litige. Il est essentiel que vous indiquiez tous les motifs liés au litige. Une fois tous ces champs remplis, vous pouvez cliquer sur le bouton suivant.

4 Dans ce troisième écran, vos coordonnées vous seront demandées. Assurez-vous de fournir votre nom de contact, adresse e-mail et numéro de téléphone.

**QUICK
TIPS**

N'oubliez pas de vérifier que toutes les informations fournies soient correctes.

ACCUEIL

INTRODUCTION

COMMENT ACCÉDER

NAVIGATION SUR LE SITE

PROFILS D'UTILISATEUR

CATALOGUE DE PRODUITS

COMMENT PASSER UNE
COMMANDE

COMMANDE RAPIDE

LISTE DE PRODUITS

VALIDER UNE COMMANDE

SUIVRE VOS COMMANDES

ASSISTANT DE RETOUR

MODULE FINANCIER

TROUVEZ VOTRE
REPRÉSENTANT
COMMERCIAL

NOTIFICATIONS

AIDE ET SUPPORT

FAQ

Medtronic English Andres Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

RAISE DISPUTE

Type	Document #	PO#	Creation Date	Due Date	Original Amt	Open Amt	Status
Invoice	1209687723	2023-300	01 Jun 2023	30 Sep 2023	€2,714.26	€2,714.26	Open

1 Dispute Reason 2 Dispute Details 3 Dispute Contact 4 Dispute Summary

Summary
Please check if all provided information is correct, or adjust it where needed, and click on Submit.

DISPUTE REASON

Reason for dispute
PO Issue

Issue Category
Invalid PO

1

ACCOUNT INFO

Hospital Name
0001175127

Account Number
MDT_0001175127_0000011164

Contact Name
Andres Ponce Robles

Contact Email
andres.ponce@medtronic.com

Contact Number
+34689041059

DISPUTE

Product #	Product Description	Line #	Quantity	Gross Amt.	Price per Unit
309H612	309H612 ADT MANUAL BREATHING UNIT X10	1000	40	€2,714.26	€55.62 Case

Comment
The quantity is not the correct one, please can you fix this.

Additional Comments

2

3 UPLOAD FILE

4

BACK SUBMIT

Dans ce dernier écran, vous verrez un récapitulatif du litige. Veuillez vérifier que toutes les informations fournies soient correctes ou les ajuster si nécessaire.

- 1 Dans cette section, vous verrez le récapitulatif du litige avec toutes vos informations.
- 2 Vous pouvez également inclure ici des commentaires supplémentaires au cas où vous auriez oublié de les écrire dans les étapes précédentes.
- 3 Grâce à ce bouton, nous vous offrons également la possibilité d'ajouter n'importe quel fichier qui, selon vous, peut aider à mieux comprendre le motif du litige.
- 4 Lorsque vous êtes prêt à valider à votre litige, vous pouvez cliquer sur le bouton Soumettre. Après cette action, vous verrez ce litige apparaître dans le récapitulatif des litiges.



N'oubliez pas de vérifier que toutes les informations fournies soient correctes.

Module financier

Vue d'ensemble des litiges

Chez Connect E-Store, nous veillons à ce que chaque interaction avec notre plateforme soit aussi fluide que possible. La section « Aperçu du litige » est un outil conçu pour vous permettre de faire face à tout problème potentiel pouvant survenir au cours de votre parcours d'achat.

DISPUTE OVERVIEW
All disputes (including closed and resolved) in your account(s) from the last 12 months.

Search by Dispute #, Document #, PO #, Date... **1**

27 RESULT

Dispute #	Document #	PO #	Created On	Last Closed	Closed On	Dispute Status	Actions
100002759465	1209747376	2023-390	19-Jul-2023	19-Jul-2023	--	Dispute open	3 4 5
100002750688	1209687725	2023-308	07-Jun-2023	26-Jun-2023	26-Jun-2023	Dispute resolved	
100002726108	1027733897	2022-CF-0000185	15-May-2023	12-Jun-2023	12-Jun-2023	Dispute closed	
100002724557	1209144166	2022-CF-0000185	12-May-2023	19-May-2023	19-May-2023	Dispute resolved	

- 1 Dans cette barre de recherche, vous pouvez rechercher des litiges par numéro de litige, numéro de facture, bon de commande et date.
- 2 Vous pouvez ici filtrer l'affichage par catégorie, motif et statut. Vous pouvez également consulter tous les comptes si vous possédez plusieurs comptes.
- 3 Si vous cliquez sur le numéro du litige, vous pouvez voir les informations complètes du litige. Si vous souhaitez voir les informations de facturation, vous pouvez également cliquer sur le numéro du document.
- 4 Vous pouvez voir ici le statut détaillé de chaque litige.
- 5 Vérifiez en détail les informations relatives à votre litige en cliquant sur la flèche vers le bas. Cela ouvrira la page détaillée du litige ci-dessous.



Sur cette page, vous aurez accès à tous les litiges (y compris ceux en cours et résolus) au cours des 12 derniers mois

Trouvez votre représentant commercial

Pour une assistance personnalisée

Avec la section « Trouver mon représentant commercial », vous pouvez identifier et être mis en contact avec le représentant commercial approprié. Pour cela, veuillez entrer soit le nom ou le numéro du produit pour lequel vous désirez une assistance.

Medtronic English Andres Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

Home Page > Support Contact Sales

FIND MY SALES REP

Search product by name, Product #...

Results

Name	Email	Primary phone
John Doe	john.doe@medtronic.com	+34 689 04 10 59

Medtronic English Andres Ponce Robles

Home Catalogue New Order Orders & Delivery Finance Support

Home Page > Support Contact Sales

FIND MY SALES REP

Search product by name, Product #...

Results

Name	Email	Phone
John Doe	john.doe@medtronic.com	+34

Help Center
Return Product
Personalize
FAQ
Contact Sales
Contact Customer Care
Terms & Conditions
Privacy Policy

- 1 Dans cette barre de recherche, vous pouvez trouver votre représentant commercial à partir d'un numéro de produit ou par nom.
- 2 Une fois votre recherche effectuée, les résultats apparaîtront dans cette partie de la page, avec le nom, l'adresse e-mail et le numéro de téléphone du représentant commercial qui pourra vous assister.
- 3 Vous pouvez accéder à la fonction "Trouver un représentant commercial" depuis le menu principal ou Aide et Support.



Vous pouvez également obtenir ces informations à partir du catalogue de produits en cliquant directement sur « Contacter un représentant commercial ». Vous verrez alors le nom et les coordonnées du représentant.

Notifications

État de la commande en temps réel

Medtronic English Andres Porca Rabiles

Home > User Preferences

MY PROFILE

User Information & Password Notifications

TOPICS * 1
Select all topics you want to receive notifications on:
☐ Order to Delivery Tracking

FREQUENCY * 2
At this time it is only possible to receive real-time notifications:
☐ Real time - Ad hoc

ORDERING CHANNELS * 3
Select the order channels you wish to receive notifications about:
☐ All orders

NOTIFICATION CHANNELS * 4
At this time it is only possible to receive notifications via email:
☐ Email

Product Groups * 5
Select the product groups you wish to receive notifications about:
☐ All orders

ENTITIES * 6
Select the entities you want to receive notifications about:
Select To:
☐ Select All
☐ 00011731271
☐ 00010236101
☐ 00010668561
☐ 00010579661

☐ Unsubscribe to all Medtronic transactional Emails above 7

SAVE CANCEL

Nous avons conscience qu'il vous est essentiel de rester informé du traitement de vos commandes. Grâce à notre fonctionnalité de notifications, vous gagnez en autonomie et en sérénité.

- 1 Dans la première section, vous pouvez sélectionner les sujets pour lesquels vous souhaitez recevoir des notifications.
- 2 Dans la section Fréquence, vous pouvez sélectionner la fréquence à laquelle vous souhaitez les recevoir.
- 3 Dans la section des canaux de commande, vous pouvez sélectionner le canal pour lequel vous souhaitez recevoir des notifications.
- 4 Pour le moment, il est uniquement possible de recevoir des notifications par e-mail. À l'avenir, nous ajouterons d'autres canaux.
- 5 Dans cette section, vous pouvez également choisir par gammes de produits.
- 6 Si vous possédez plusieurs comptes, vous pouvez également sélectionner les comptes pour lesquels vous souhaitez recevoir des notifications.
- 7 Bien entendu, vous pouvez également choisir de vous désabonner de tous les e-mails transactionnels de Medtronic.



Vous pouvez toujours modifier les paramètres de vos notifications pour être sûr d'obtenir les informations dont vous avez besoin.

Votre succès nous importe.

[ACCUEIL](#)[INTRODUCTION](#)[COMMENT ACCÉDER](#)[NAVIGATION SUR LE SITE](#)[PROFILS D'UTILISATEUR](#)[CATALOGUE DE PRODUITS](#)[COMMENT PASSER UNE
COMMANDE](#)[COMMANDE RAPIDE](#)[LISTE DE PRODUITS](#)[VALIDER UNE COMMANDE](#)[SUIVRE VOS COMMANDES](#)[ASSISTANT DE RETOUR](#)[MODULE FINANCIER](#)[TROUVEZ VOTRE
REPRÉSENTANT
COMMERCIAL](#)[NOTIFICATIONS](#)[AIDE ET SUPPORT](#)[FAQ](#)

Nous sommes conscients que même les meilleures plateformes présentent parfois des défis, mais ne vous inquiétez pas.

Nous sommes là pour vous aider à chaque étape. Que vous rencontriez des difficultés techniques, que vous ayez besoin de conseils sur l'utilisation de certaines fonctionnalités ou que vous cherchiez simplement des conseils pour optimiser votre expérience, nous avons ce qu'il vous faut.

Pour nous contacter, veuillez accéder à Medtronic Connect E-Store [ici](#). Tous les supports d'aide et de support sont disponibles en ligne.

Nous nous engageons à fournir des solutions rapides et efficaces à vos préoccupations.

Votre succès est le nôtre, et nous sommes impatients de vous aider de toutes les manières possibles. Merci d'avoir choisi Connect E-Store !

Medtronic Connect E-Store Team

Bienvenue sur notre page des questions fréquemment posées (FAQ)

Voici notre base de données de réponses rapides et complètes aux demandes les plus courantes. Nous avons compilé ici une liste des questions les plus fréquemment posées sur Connect E-Store. En répondant à ces questions de manière proactive, nous vous accompagnons pour naviguer efficacement dans Connect E-store.

Comment puis-je réinitialiser mon mot de passe ?

Si vous êtes connecté à votre compte Medtronic Connect, cliquez sur « Mon compte », sur Afficher le profil/Modifier le mot de passe, puis suivez les instructions pour enregistrer un nouveau mot de passe. Si vous rencontrez des difficultés pour vous connecter à votre compte utilisateur, cliquez sur « J'ai oublié mon mot de passe » sur la page de connexion. Entrez votre adresse e-mail et cliquez sur « Envoyer ». Vous devriez ensuite recevoir un e-mail contenant un lien sur lequel vous pouvez cliquer pour réinitialiser votre mot de passe.

Comment modifier les rôles/les accès des utilisateurs dans mon compte utilisateur ?

Veuillez contacter le service client de Medtronic. Cela peut être fait à partir de la section Aide/Contactez-nous du site.

Comment puis-je ajouter une adresse de livraison supplémentaire à mon compte utilisateur ?

Veuillez contacter le service client de Medtronic. Cela peut être fait à partir de la section Aide/Contactez-nous du site.

Puis-je effectuer des commandes en ligne en dehors des heures ouvrables/d'ouverture ?

Vous pouvez commander en ligne 24h/24 et 7j/7. Les commandes passées en ligne après 16 h 00 seront traitées le jour ouvrable suivant. Les heures d'ouverture du service client sont du lundi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 00 (sauf les jours fériés).

Puis-je suivre une commande en dépôt sur Connect E-Store, même si elle n'a pas été commandée via Connect E-Store ?

Oui, absolument. Vous pouvez suivre vos commandes de dépôt, quel que soit le canal de commande que vous avez utilisé (E-Store, EDI, e-mail...). Accédez à l'historique des commandes et utilisez le filtre par type de commande (côté droit). Sélectionnez « Demande de livraison de dépôt » ou « Facturation de dépôt ». Vous pouvez ensuite vérifier l'état de vos envois sur la page détaillée de la commande.

Bienvenue sur notre page des questions fréquemment posées (FAQ)

ACCUEIL

INTRODUCTION

COMMENT ACCÉDER

NAVIGATION SUR LE SITE

PROFILS D'UTILISATEUR

CATALOGUE DE PRODUITS

COMMENT PASSER UNE
COMMANDE

COMMANDE RAPIDE

LISTE DE PRODUITS

VALIDER UNE COMMANDE

SUIVRE VOS COMMANDES

ASSISTANT DE RETOUR

MODULE FINANCIER

TROUVEZ VOTRE
REPRÉSENTANT
COMMERCIAL

NOTIFICATIONS

AIDE ET SUPPORT

FAQ

Comment puis-je initier un retour ?

Pour effectuer un retour, rendez-vous sur notre site Web et accédez à la section « Assistant de retour ». Vous y trouverez un guide étape par étape sur la façon de démarrer le processus de retour. Vous devrez peut-être fournir certaines informations, telles que votre numéro de commande et le motif du retour. Une fois votre demande soumise, nous vous fournirons des instructions supplémentaires.

Quels articles peuvent être retournés ?

La plupart des produits achetés auprès de Medtronic peuvent faire l'objet d'un retour, à condition qu'ils répondent aux critères mentionnés dans notre politique de retour. Consultez notre politique de retour ou contactez le service client pour connaître l'éligibilité d'un produit spécifique.

Quelle est votre politique de retour ?

Notre politique de retour est disponible [ici](#).

Comment puis-je suivre l'état de mon retour ?

Une fois que vous aurez initié un retour et qu'il aura été traité, nous vous fournirons un numéro de suivi du retour. Vous pouvez utiliser ce numéro de suivi pour demander l'état d'avancement de votre retour. Vous pouvez contacter notre équipe d'assistance clientèle pour obtenir de l'aide pour suivre l'état de votre retour.

Comment puis-je recevoir des étiquettes de ramassage ?

Vos étiquettes vous seront envoyées par e-mail par notre service client dans les 48 heures suivant le début de votre processus de retour.

Que dois-je faire si je reçois un produit endommagé ou défectueux ?

Si vous recevez un produit endommagé, veuillez contacter immédiatement notre service client. Nous nous excusons pour la gêne occasionnée et nous vous aiderons rapidement à résoudre le problème. Notre équipe dédiée vous guidera à travers les étapes nécessaires, qui peuvent impliquer la fourniture de photos ou d'informations supplémentaires pour procéder à un remplacement ou à un remboursement. Si vous constatez que le produit est endommagé immédiatement après la livraison, vous ne devez pas accepter le produit et demander au transporteur de le renvoyer.

ACCUEIL

INTRODUCTION

COMMENT ACCÉDER

NAVIGATION SUR LE SITE

PROFILS D'UTILISATEUR

CATALOGUE DE PRODUITS

COMMENT PASSER UNE
COMMANDE

COMMANDE RAPIDE

LISTE DE PRODUITS

VALIDER UNE COMMANDE

SUIVRE VOS COMMANDES

ASSISTANT DE RETOUR

MODULE FINANCIER

TROUVEZ VOTRE
REPRÉSENTANT
COMMERCIAL

NOTIFICATIONS

AIDE ET SUPPORT

FAQ

Puis-je retourner des produits dans des emballages ouverts ou faisant partie d'un emballage ?

Conformément à notre politique de retour, les produits doivent être dans leur emballage d'origine et non utilisés pour être retournés. Veuillez contacter votre représentant commercial s'il existe une exception au retour de produits non emballés ou de produits ne se trouvant pas dans leur emballage d'origine.

Puis-je retourner les palettes ?

Oui, vous pouvez retourner les palettes. Une fois que vous aurez initié le retour, vous aurez la possibilité de choisir la palette dans le formulaire. Veuillez vous assurer que les marchandises à retourner sont organisées sur les palettes et que la palette peut être récupérée au rez-de-chaussée depuis un point de ramassage facilement accessible pour le transporteur.

Y a-t-il des frais de retour ?

Il n'y a pas de frais de retour. Les détails concernant les frais de retour peuvent être trouvés dans notre politique de retour ou pendant le processus de demande du retour. Nous nous efforçons de fournir des informations transparentes pour vous aider à prendre des décisions éclairées.

Quand recevrai-je un avoir pour les produits retournés ?

Lorsque vous effectuez un retour, les produits sont réceptionnés par notre entrepôt. À la suite des vérifications nécessaires, le produit est accepté et enregistré. Une fois ces procédures terminées, votre avoir sera édité dans un délai maximum de 17 jours.

Que dois-je faire si le transporteur tarde à récupérer mes marchandises à retourner ?

Il se peut qu'il y ait un délai supplémentaire pour le ramassage des colis. Il se peut que notre transporteur ne soit pas en mesure de récupérer les produits selon l'horaire prévu. Si cela se produit, sachez que nous prendrons des mesures correctives pour planifier un nouveau retrait dans les prochains jours.

Combien de temps faut-il pour traiter un retour ?

Une fois que nous aurons reçu votre article retourné, notre équipe l'inspectera soigneusement pour s'assurer qu'il répond aux critères de retour. Le délai de traitement peut varier, mais nous nous efforçons de terminer le processus en 17 jours ouvrables.

Bienvenue sur notre page des questions fréquemment posées (FAQ)

ACCUEIL

INTRODUCTION

COMMENT ACCÉDER

NAVIGATION SUR LE SITE

PROFILS D'UTILISATEUR

CATALOGUE DE PRODUITS

COMMENT PASSER UNE
COMMANDE

COMMANDE RAPIDE

LISTE DE PRODUITS

VALIDER UNE COMMANDE

SUIVRE VOS COMMANDES

ASSISTANT DE RETOUR

MODULE FINANCIER

TROUVEZ VOTRE
REPRÉSENTANT
COMMERCIAL

NOTIFICATIONS

AIDE ET SUPPORT

FAQ

Puis-je échanger un article au lieu de le retourner ?

Vous ne pouvez pas échanger un article contre un autre produit ou modèle. Vous devez d'abord demander le retour, comme nous le faisons habituellement.

Savez-vous qui puis-je contacter si j'ai d'autres questions ou si j'ai besoin d'aide ?

Si vous avez d'autres questions ou si vous avez besoin d'aide pour votre retour, notre équipe du service client est là pour vous aider ! Veuillez nous contacter par e-mail ou par téléphone pendant nos heures d'ouverture. Votre satisfaction est importante pour nous et nous répondrons volontiers à toute autre question ou problème que vous pourriez avoir.

Quels éléments figurent sur mon relevé de compte ?

Le relevé de compte fournit une vue complète de toutes les transactions en cours sur le ou les comptes payeurs liés à votre profil utilisateur. Il vous permet d'accéder visuellement à une liste détaillée de ces transactions.

Quels sont les éléments répertoriés dans mon Grand Livre ?

Le Grand Livre fournit un enregistrement complet de toutes les transactions effectuées sur le ou les comptes payeurs associés à votre profil utilisateur au cours des 12 derniers mois. Ce rapport englobe les transactions actuellement clôturées ou payées et inclut toutes les autres transactions effectuées au cours de cette période.

Quels sont les éléments répertoriés dans mon aperçu du litige ?

Le Grand Livre présente une liste complète de tous les litiges initiés au sujet du ou des comptes payeurs liés à votre profil utilisateur au cours des 12 derniers mois. Ce rapport inclut les litiges actuellement clôturés ou résolus et tous les autres litiges survenus au cours de cette période.

Quels types de documents puis-je trouver dans mon relevé de compte et mon rapport d'historique ?

Il existe trois principaux types de documents : facture, avoir et paiement. Une facture sert à enregistrer la dette que le payeur du client doit à Medtronic. Cela concerne l'achat de produits ou de services. D'autre part, un avoir est un document émis en faveur du payeur du client, qui peut être utilisé pour compenser des dettes existantes ou futures. Généralement, il est fourni en cas de litige concernant une facture ou lorsque des marchandises sont retournées.

Bienvenue sur notre page des questions fréquemment posées (FAQ)

Un paiement fait référence à un montant, qu'il s'agisse d'un crédit ou d'un débit, résultant d'un problème d'allocation des paiements. L'utilisateur peut accéder à des détails spécifiques concernant le dossier en passant la souris sur la ligne État. Si vous avez besoin de plus de précisions ou d'assistance à ce sujet, n'hésitez pas à contacter votre gestionnaire de compte.

Pourquoi ne puis-je pas récupérer le ou les numéros de document saisis dans la barre de recherche ?

Dans le relevé de compte, vous pouvez rechercher des documents actifs dans le compte du payeur associé à votre compte utilisateur. Nous vous suggérons de consulter le Grand Livre pour plus de précisions. En ce qui concerne le Grand Livre, la politique de conservation de la plateforme permet aux utilisateurs d'accéder et de consulter des informations sur les transactions relevant des catégories suivantes : Les transactions sont actuellement actives sur le ou les comptes du payeur. Transactions clôturées ou payées dans les deux ans précédant la date en cours.

Qui dois-je contacter si j'ai des questions concernant un document ou un élément du relevé de compte, du Grand Livre ou de la page de présentation du litige ?

Nous vous encourageons à contacter votre gestionnaire de compte sans hésitation si vous avez besoin de précisions ou d'assistance supplémentaires concernant les informations affichées sur la page Finance de la plateforme Medtronic Connect.

Notre équipe est à votre disposition pour vous fournir des explications et une assistance supplémentaires. Comment puis-je extraire mon relevé de compte ou mon Grand Livre ? Dans quels formats ?

Deux options s'offrent à l'utilisateur : il peut choisir soit d'enregistrer, soit de partager les listes générées en cliquant sur les boutons Télécharger ou Envoyer par e-mail. L'enregistrement permet de stocker les listes sur l'ordinateur de l'utilisateur, tandis que le partage permet de les transmettre à l'adresse e-mail fournie lors de l'enregistrement. Vous avez le choix entre trois formats : PDF, Excel ou CSV.

Bienvenue sur notre page des questions fréquemment posées (FAQ)

J'ai envoyé un règlement à Medtronic pour une facture, mais je constate qu'il est absent de mon relevé de compte. Pourquoi ?

Il peut arriver qu'il y ait un retard dans le lettrage des paiements, ce qui entraîne un délai de traitement supplémentaire. Si plus de 48 heures se sont écoulées depuis que le paiement a été effectué, il est possible qu'un problème soit survenu lors du processus de lettrage du paiement. Pour vérifier cela, rendez-vous sur la page de votre relevé de compte et assurez-vous qu'aucune entrée intitulée « Paiement » avec le statut « Paiement non affecté » ne figure. Si vous rencontrez un paiement non affecté, nous vous demandons de contacter votre gestionnaire de compte et de fournir les instructions nécessaires pour répartir correctement le paiement.

Jusqu'où puis-je suivre mes commandes sur Connect E-store ?

Vous pouvez suivre vos commandes sur une période de 12 mois à partir de l'historique des commandes. L'article ou le produit requis n'est pas disponible ou n'apparaît pas dans le catalogue de produits. Contactez notre équipe commerciale pour les produits que vous recherchez toujours dans le catalogue en ligne ou pour toute autre question relatives à nos produits.

ACCUEIL

INTRODUCTION

COMMENT ACCÉDER

NAVIGATION SUR LE SITE

PROFILS D'UTILISATEUR

CATALOGUE DE PRODUITS

COMMENT PASSER UNE
COMMANDE

COMMANDE RAPIDE

LISTE DE PRODUITS

VALIDER UNE COMMANDE

SUIVRE VOS COMMANDES

ASSISTANT DE RETOUR

MODULE FINANCIER

TROUVEZ VOTRE
REPRÉSENTANT
COMMERCIAL

NOTIFICATIONS

AIDE ET SUPPORT

FAQ