

# RemoteCare Yönetim Portalı Rehberi

## Oticon RemoteCare yönetim portaline hoşgeldiniz

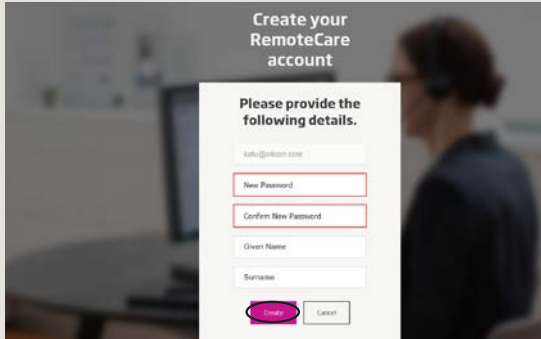
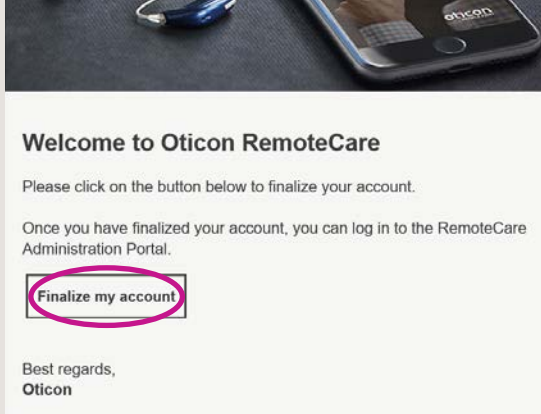
RemoteCare'ı hastalarınıza sunmaya başlamak için iş yerinizi ve çalışanlarınızı kaydetmelisiniz. Bu portal RemoteCare kullanarak çalışanlarınızı yönetebileceğiniz güvenli bir web sayfasıdır. Mevcut kullanıcıları eklemenizi, silmenizi ve değiştirmenizi sağlayan standart bir kullanıcı yönetim aracıdır. Bu rehberde, portala nasıl kayıt olacağınız ve portal içinde çalışanlarınızı nasıl yöneteceğiniz hakkında bilgiler vereceğiz.

### Hazırlık

1. Oticon RemoteCare yönetim portaline davet edilmek için yerel müşteri desteğinize ulaşın.
2. E-posta hesabınızı hazır bulundurun. E-posta hesabı, işletmenizin yönetici hesabı olur. Gerekirse, yönetici hesabı müşteri desteği tarafından değiştirilebilir.

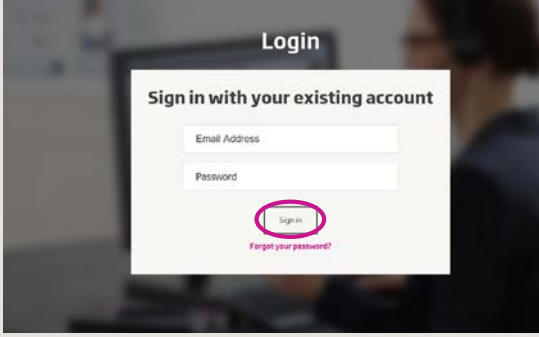
### Hesap oluşturun:

1. Gelen e-posta kutunuza gidin ve Oticon'dan gelen davet e-postasını açın.
2. E-posta içindeki "Hesabımı tamamla" butonuna tıklayın.
3. Adınızı ve soyadınızı girin, şifre oluşturun ve "Oluştur"a tıklayın.



## Giriş:

1. E-posta ve şifrenizi kullanarak oturum açın. "Oturum aç"ı tıklayın.

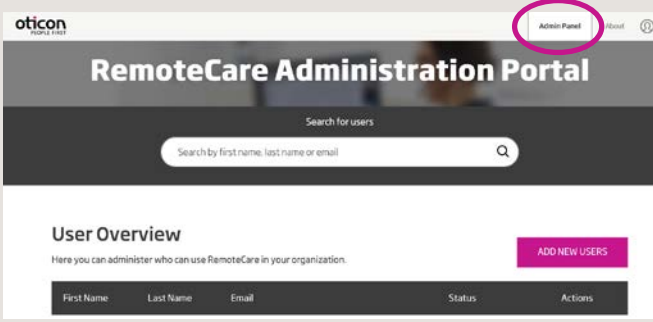


2. Şifrenizi unutursanız, "Şifremi unuttum" butonuna tıklayarak şifrenizi yeniden oluşturabilirsiniz.
3. Gizlilik beyanını okuyun. Uygunsa, "Kabul et"e tıklayın.
4. Şimdi kaydoldunuz ve giriş yaptınız.

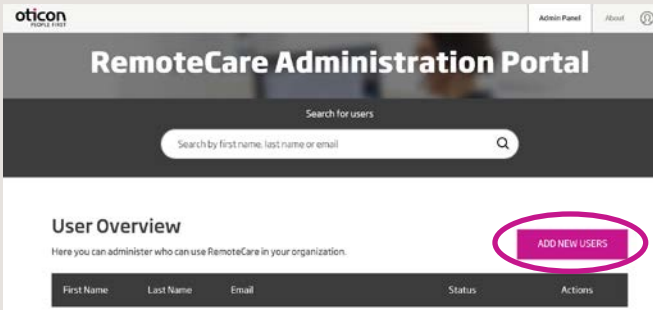
## Çalışanlar nasıl yönetilir

### Yeni çalışan ekle:

1. Yönetim Paneline git.



2. Çalışanınızın e-posta adresini hazır bulundurun.
3. "YENİ KULLANICILAR EKLE" butonuna tıklayın ve bir veya daha fazla kullanıcı ekleyin.



4. E-posta adres(ler)ini girin. Birden fazla kullanıcı eklemek isterseniz, e-posta adreslerini noktalı virgöl (;) veya virgöl (,) ile ayırın.

Invitation to oticon remotecare

Email address\*  
anne@oticon.com.tr

Welcome to Oticon RemoteCare  
Please click on the button below to finalize your account.  
Once you have finalized your account you can log in to RemoteCare in Genie 2.

Personal message

Cancel Send

5. Uygunsa, kişisel mesajı düzenleyin.  
6. Gönder'e tıklayın. Çalışan(lar)ınız RemoteCare hesabını tamamlamak için davet edildi.

Invitation to oticon remotecare

Email address\*  
anne@oticon.com.tr

Welcome to Oticon RemoteCare  
Please click on the button below to finalize your account.  
Once you have finalized your account you can log in to RemoteCare in Genie 2.

Personal message

Cancel Send

7. Çalışan bir kez eklendikten sonra çalışanın durumunu Kullanıcı genel görünümünden takip edebilirsiniz.

oticon  
Admin Panel About

## RemoteCare Administration Portal

Search for users

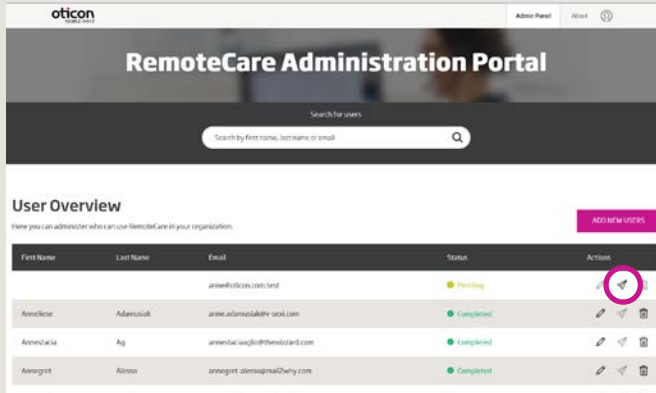
Search by first name, last name or email

User Overview

Here you can administer who can use RemoteCare in your organization. [ADD NEW USERS](#)

First Name	Last Name	Email	Status	Actions
		anne@oticon.com.tr	Pending	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
Anneliese	Adams	anne.adams@khp.seki.com	Completed	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
Anneliese	Aq	anne@caag@thorvald.com	Completed	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>
Anneliese	Aron	anne@arot.alexa@gmail.com	Completed	<a href="#">Edit</a> <a href="#">Delete</a>

8. Çalışan hesap oluşturmaya tamamladığında Genie 2 içinden RemoteCare'e giriş yapabilir.
9. Davet süresi geçerse veya çalışan hala daveti kabul etmediyse daveti yeniden gönderebilirsiniz.



10. Çalışanlarınız şifreyi unutursa Genie 2 içindeki oturum açma ekranından şifreyi unut butonu tıklanarak yeniden oluşturulabilir.

#### Çalışanları uzaklaştır:

1. Kullanıcı Genel Görünümünde çalışanı bul. Arama alanını kullanarak; çalışan adı, soyadı veya e-posta adresi ile çalışanı arayabilirsiniz.
2. "Uzaklaştır" işaretine tıklayın ve kullanıcıyı uzaklaştırmayı kabul edin.

