

Ohjeet MyAddSecure-palveluun

Kirjaudu MyAddSecureen osoitteessa: <https://myaddsecure.addsecure.fi>

Käyttäjätunnus on sähköpostiosoitteesi ja salasana on toimitettu sinulle erikseen. Muistathan vaihtaa salasanasi ensimmäisen kirjautumisen yhteydessä.

Palvelua voi käyttää suomeksi ja ruotsiksi, kieli vaihdetaan sivun oikeasta ylänurkasta.

- MyAddSecuressa käytetään SHA-256 SSL-salausta, jota käytetään esimerkiksi verkkopankkien liikenteen suojaamisessa. Kaikki lomakkeen kautta kulkeva liikenne on salattua, eivätkä kolmannet osapuolet pysty sitä lukemaan.
- Mikäli olet unohtanut tunnuksesi, voit pyytää uudet turvapuhelin@addsecure.com tai soittamalla asiakaspalveluumme 010 4088 117 (maanantai - perjantai klo 8-18)
- Mikäli tarvitsette lisää käyttäjätunnuksia, tai tiedätte, että jokin tunnuksistanne on tarpeeton, pyydämme ilmoittamaan siitä asiakaspalveluumme turvapuhelin@addsecure.com. Uusien tunnusten luomista varten tarvitaan työntekijän nimi, työsähköpostiosoite, mahdollinen työnumero sekä alueet, joille henkilö voi tehdä muutoksia
- Järjestelmä kirjaa käyttäjän automaattisesti ulos, mikäli järjestelmää ei käytetä tuntiin

Kirjautumissivu:

ADD:SECURE[Suomi](#) [Svenska](#) [Kirjaudu MyAddSecureen](#)

Kirjaudu MyAddSecureen

Huom!

26.5.2025

Denna information är avsedd för AddSecure Smart Care Oy Finlands kunder.

20.5.2025

Päivitystiedote Responder App - sovelluksen käyttöönotosta

*AddSecure Smart Care Oy ottaa käyttöön uuden Responder App -sovelluksen, joka parantaa turvapu-
linkeskuksemme ja turva-auttajien välistä viestintää sekä helpottaa päivittäisten turva-auttamistehtävien

Käyttäjätunnus

Salasana

Muista minut?

Etusivu:

Kun olet kirjautunut sisään, aukeaa alla oleva näkymä:

Olet kirjautunut sisään MyAddSecureen

Huom!

[Schenker laitepalautukset](#)

[Palautusohjeet](#)

[Linkki palautusjärjestelmään](#)

[Turvpuhelinlaitteen palautuslomake](#)

Muistakaa täyttää palautuslomake palauttaessanne AddSecurelle laitteita

Lapun täyttäminen on tärkeää, koska seuraamme laitepalautuksia asiakaskohtaisesti, ja palauttamattomista laitteista joudumme laskuttamaan.

Löydätte lomakkeen [täältä](#) ja voitte sen sieltä printata ulos ja täyttää.

Kirjallinen ohje MyAddsecure ohjelmaan

[Ohje MyAddsecure ohjelmaan](#)

Video tilauksen tekemisestä MyAddSecuressa

Teimme ohjevideon tilauksen tekemisestä MyAddSecure -tilauskanavassa. Videoon pääset [tästä](#).

Joko huomasit käyttöohjevideomme?

Teimme turvpuhelimesta ja sen monista lisälaitteista näppäret käyttöohjevideot ammattilaisten työtä helpottamaan. Joko teillä on katsottu näitä?

Videoihin pääset [\[tästä\]](#)

Tilausinfoa:

PALVELUN SIIRTO HENKILÖLTÄ TOISELLE: Ei saa tehdä irtisanomista ja uutta asiakkuutta!!! Muutos tulee tehdä muutospyyntönä, eli asiakas etsitään, painetaan muokkaa-nappia ja täytetään uuden käyttäjän tiedot vanhan tilalle, tai jos molemmat ovat jo asiakkuudessa, kirjoitetaan vaan poistettavan asiakkaan lisätiedot-kohtaan, että poistetaan tämän henkilö asiakkuudesta.

"Terveystila" sekä "Riskit"-kohdista TULISI RUKSIA JOKIN VAIHTOEHTO, muuten tilaus ei tule perille! Mikäli terveystila-kohdista mikään ei sovi asiakkaalle, voidaan tällöin valita perusterve ja täydentää oikea sopiva terveystieto "Muu, mikä" ja "Lisätiedot sairauksista"-kenttiä hyödyntäen. Tällöin asiakaspalvelumme muokkaa tilauksen käsittelyvaiheessa perusterve-tiedon pois.

Mikäli asiakkaalla ei ole omaa puhelinnumeroa, voi tilaukseen laittaa asiakkaan numeroksi 0. Näin järjestelmä antaa tehdä tilauksen loppuun. Asiakkaan numeron kohdalle ei tule laittaa omaisten tai kotihoidon numeroita.

Huom! Etusivulle AddSecure päivittää mm. tärkeitä huomioita tilauksiin liittyen sekä muuta ajankohtaista tietoa. Seuraathan sivua säännöllisesti.

Ensikirjautumisessa: Muista vaihtaa salasanasi.

Klikkaa sivun oikeasta ylänurkasta käyttäjäkuvaketta, josta pääset tilisi asetuksiin.

Klikkaa sitten Password: vierestä [Change your password].

Täytä nykyinen salasanasi ja tämän jälkeen alle haluamasi uusi salasana kahteen kertaan ja vahvista.

- **Huom!** Salasanassa tulee olla vähintään yksi erikoismerkki, yksi numero sekä isoja ja pieniä kirjaimia.

Navigointipalkki:

ADD:SECURE

[Asiakkaat](#)

[Raportit](#)

[Muutospyynnöt](#)

[Suomi](#)

[Svenska](#)

testitunnus@testi.fi

[Kirjautu ulos](#)

- **“Asiakkaat”**-välilehdeltä pääset katsomaan käyttäjäoikeuksiisi kuuluvia asiakkuuksia
- **“Raportit”**-välilehdeltä pääset hakemaan raportteja
- **“Muutospyynnöt”**-välilehdeltä pääset tarkastelemaan kaikkia alueenne tehtyjä tilauksia, muutoksia ja irtisanomisia
- Oikean yläkulman käyttäjätunnuskuvakkeesta pääset käyttäjätiliasetuksiisi, sekä kirjautumaan ulos

“Uusi asiakas”-painikkeen kautta pääset luomaan uutta asiakkuutta.

Hakukentässä voit etsiä tiettyä asiakasta tai asiakasryhmää. Hakukenttä toimii asiakkaan etunimellä, sukunimellä, hälytyskoodilla tai osoitekentän tiedoilla.

Esimerkki: haulla ”Asemakatu” järjestelmä listaa kaikki Asemakadulla asuvat asiakkaat

Asiakaslistaus:

“Irtisano”-painikkeesta pääset irtisanomaan asiakkuuden. HUOM: irtisanoo kaikki asiakkaan laitteet.

“Muokkaa”-painikkeesta pääset esim. muokkaamaan asiakkaan tietoja tai tilaamaan lisälaitteen.

“Tiedot”-painikkeesta pääset tarkastelemaan kyseisen asiakkaan tietoja.

Asiakkaat

+ Uusi asiakas

Hakusana...

Q Hae asiakkaita

1

Etunimi	Sukunimi	Koodi	Osoite	Alue			
Kiki	Lehto2	6660	Hiomotie 30 , 00380 Helsinki	Koulutukset TESTI	✖ Irtsano	🔧 Muokkaa	🔍 Tiedot
Kiki	Lehto3	6662	tie 1 , 00010 1	Koulutukset TESTI	✖ Irtsano	🔧 Muokkaa	🔍 Tiedot
Testi	Testiasiakas	123456789	Testikatu 1 , 12345 Testilä	Koulutukset TESTI	✖ Irtsano	🔧 Muokkaa	🔍 Tiedot
Scaip1	Testiasiakas	6661	hiomo 30 , 00380 helsinki	Koulutukset TESTI	✖ Irtsano	🔧 Muokkaa	🔍 Tiedot

Uuden asiakkaan luominen:

+ Uusi asiakas

Klikkaa **Asiakkaat**-sivulta

Tällöin aukeaa tilauslomake.

Huom! Tätä kautta tilataan ainoastaan silloin, kun **asiakas on täysin uusi** eikä hänellä ole mitään AddSecuren laitetta entuudestaan.

Mikäli et ole varma, onko asiakkuus jo luotu, siirry "Muutospyynnöt"-välilehdelle ja hae asiakkaan nimellä.

Täytä lomake huolellisesti, sillä tiedot integroituvat suoraan hälytysjärjestelmään.

Täytä lomake ylhäältä alas. Lomakkeessa on pakotettuja kenttiä muistuttamaan tärkeistä tiedoista. Huomioi, että myös "lisätiedot sairauksista" -kenttä on pakollinen eli siihen tulee kirjoittaa jotain.

Asiakas

* merkatut kentät ja osiot ovat pakollisia.

Muutos astuu voimaan

välttömästi



Henkilötiedot

Etunimi *

Toinen nimi

Sukunimi *

Henkilötunnus (*)

Syntymäaika (*)

pp.kk.vvvv

Asiointikieli (*)

Yhteystiedot

Katuosoite *

Katunumero *

Kaupunki *

Postinumero *

00000

Puhelinnumero *

0412345678

Email

Laitteet

⚠ Hälytyskoodi aktivoituu asiakkaalle tilauksen käsittelyn jälkeen. Hälytyskoodin voi tarkistaa asiakkaat välilehdeltä.

4G TURVAPUHELIN

- LISÄRANNEKE
- KAATUMISHÄLYTIN
- OVIHÄLYTIN
 - Hälytys 24h
 - Hälytyksen ajastus
- ÄLYKÄS OVIHÄLYTIN
- LIESIVAHTI (vaatii sähköasentajan)
- HELLAHÄLYTIN
- HÄKÄHÄLYTIN
- PALOVAROITIN
- PAINIKEAVUSTIN

3G TURVAPUHELIN

2G TURVAPUHELIN (GSM linjaan)

PAIKANTAVA TURVAKELLO

- Ominaisuudet
- Turva-alue
- Ilmoitus vähäisestä akun varaustilasta (puhelinnumero tai sähköpostiosoite)
- LUKITTAVA RANNEKE
- MINIMAJAKKA
- LISÄKOTIMAJAKKA

Yhteyshenkilöt *

Auttajaryhmät, omaiset ja muut yhteyshenkilöt. Voit järjestää henkilöt prioriteettijärjestykseen yhteydenottoja varten.

+ Lisää henkilö

+ Lisää auttajaryhmä

Terveydentila *

- Perusterve
- Sydänsairaus
- Keskushermostosairaus
- Endokrinologinen sairaus
- Keuhkosairaus
- Neurologinen sairaus
- Psykykinen sairaus
- Muistisairaus
- Verenohennuslääkitys
- Tiedot toimitetaan myöhemmin

Muu, mikä:

Lisätiedot sairauksista:

Riskit *

- Ei riskiä
- Obeesi/kaksi auttajaa
- Tarttuva tauti (MRSA, ESBL, HIV tms.)
- Väkivaltainen (joko asiakas itse tai omainen)
- Koira/kissa

Muutos astuu voimaan: Tilaus näkyy asiakaspalvelussa vasta kyseisenä päivänä (ei suositella käytettäväksi).

Mikäli palvelu toivotaan käyttöön tietystä päivästä alkaen, älä käytä ajastusta vaan kirjaa tarvittavat tiedot lisätiedot-kenttään. Näin toivottu asennuspäivä tulee huomioitua etukäteen ja esimerkiksi asennuspyyntö välitettyä ajoissa asentajalle.

Asiakkaan **henkilö- ja yhteystiedot:** täytä asiakkaan koko nimi, henkilötunnus, syntymäaika, osoite (paikkakunta valitaan valikosta) ja puhelinnumero. Mikäli asiakkaalla ei ole omaa numeroa, täytä puhelinnumeroksi 0.

Laitteet: valitse asiakkaalle tilattavat laitteet. Voit tilata samassa tilauksessa useita laitteita, esim. turvapuhelimen lisäksi paikantavan turvakellon. Kun valitset laitetiedon, aukeaa esiin lisälaittevalikko, josta voit valita asiakkaalle lisälaitteeksi esim. ovihälyttimen. Voit valita useita lisälaitteita. Mikäli asiakkaalle tilattaisiin vaikkapa 2 kpl ovihälyttimiä, tulee tämä ilmoittaa lomakkeen lopussa "lisätiedot" -kentässä.

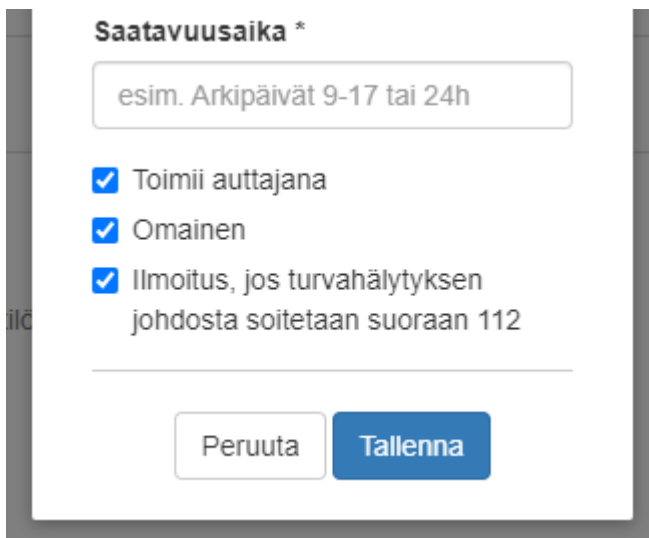
Yhteyshenkilöt: asiakkaan auttajat (jotka hoitavat auttamiskäynnit) sekä mahdolliset omaiset.

+ Lisää henkilö

+ Lisää auttajaryhmä

Lisää henkilö -kohdasta voidaan lisätä omaisia ja auttajanumeroita, joita ei löydy valmiina auttajavalikosta. Henkilön voi tarvittaessa lisätä sekä omaiseksi että auttajaksi. Mikäli omainen haluaa toimia auttajana, valitse kohta "Toimii auttajana", jolloin lomakeikkunaan aukeaa "Saatavuusaika". Tähän kirjataan, mihin aikaan hälytyksiä välitetään: esim. "24h" tai haluttu aikaväli esim. "8-20".

Voit myös valita, mikäli henkilö haluaa ilmoituksen, jos hälytyksen johdosta soitetaan suoraan 112.



Huom! Ilmoitus soitosta tehdään siinä tapauksessa, mikäli AddSecurella on tieto, että paikalle hälytetään 112. Tämä on siis käytännössä mahdollista, jos päivystäjä itse soittaa ambulanssin asiakkaalle. AddSecure ei voi valitettavasti taata soittoa, mikäli auttaja soittaa ambulanssin paikan päältä.

"Lisää auttajaryhmä"-kohdasta löytyvät alueen valmiit auttajaryhmät. Valikosta löytyvät yleisimmät ennalta sovitut alueen asiakkaille käytetyt auttajaryhmät. Auttajaryhmät aukeavat alasvetovalikkoon. Mikäli oikeaa auttajaa ei löydy, voit lisätä auttajat "Lisää henkilö"-kohdan kautta.

- Asiakkaalle voidaan valita auttajaryhmä-valikosta valmis sovittu auttajaryhmä, sekä lisäksi lisätä "Lisää henkilö"-kohdasta auttajaksi esimerkiksi omainen tai yksityinen kotihoito. Näin voidaan luoda auttamisjärjestys, joissa ensisijaisena auttajana on esimerkiksi omainen ja toissijaisena valittu auttajataho.
- Auttajien järjestystä voidaan muuttaa auttajakenttien vasemmassa reunassa olevista nuolikuvakkeista.

Huom! Auttajaryhmiä voi pyytää lisäämään valikkoon asiakaspalvelusta turvapuhelin@addsecure.com. Mikäli auttajaryhmään tulee tehdä muutoksia, ilmoita tästä sähköpostitse.

Terveydentila: Täytä asiakkaan perussairaudet, mahdollinen verenohennuslääkitys sekä muut terveyteen liittyvät tiedot, jotka päivystäjän on hyvä tietää hälytyksen tultessa. Tarkenna ”Lisätiedot sairauksista”-kohtaan esim. mikä sydänsairaus asiakkaalla on ja täytä myös sairaudet, joille ei löydy sopivaa valintaa. Voit myös kertoa asiakkaan apuvälineistä, mikäli käytössä on esimerkiksi pyörätuoli tai happirikastin. Mikäli terveydentilatiedot eivät ole vielä tilausvaiheessa tiedossa, valitse ”Tiedot toimitetaan myöhemmin”.

Riskit: valitse asiakkaalle sopivat riskit tai ”Ei riskiä”. Mikäli asiakkaalla on tarttuva tauti, tarkenna se ylempään ”Lisätiedot sairauksista”-kenttään. Voit myös hyödyntää lomakkeen ”**Lisätiedot**”-kenttää mikäli on tarpeen tarkentaa: esim. ”Asiakkaalla on suuri aggressiivinen koira”.

Avaintieto: Täytä tähän tiedot turva-auttajille luovutettavasta avaimesta, avainboksista tai piilosta. Avain on asennuksen ehto, mikäli alueella toimivat AddSecuren auttajat, tällöin kirjaa esimerkiksi ”Avain on valmiina luovuttaa”. Muista mainita mahdollinen ovikoodi.

Maksajan tiedot: Hyvinvointialueiden oletuslaskutustapa on ”sopimuksen mukaan”. Mikäli laskut halutaan poikkeavaan osoitteeseen, esim. edunvalvontaan tai omaiselle: valitse ”Muu, mikä” ja kirjaa nimi ja laskutusosoite, verkkolaskutustiedot tai sähköpostiosoite.

Lisätiedot: Kirjaa tähän **toivottu asennuspäivä**, esimerkiksi jos asiakas on kotiutumassa tietyinä päivinä. **Mikäli tilaus on kiireellinen, ilmoita myös asiakaspalveluun.**

Mikäli asennus hoidetaan AddSecuren kautta, kirjaa yhteystiedot henkilölle, jonka kanssa asennus sovitaan. Tähän kohtaan kirjataan myös poikkeava laitelähetysosoite tai muu palvelun aloitukseen liittyvä lisätieto.

Puoliso: Täytä pääkäyttäjän tilauksen ”**Lisätiedot**”-kenttään myös mahdollisen lisärannekkeen käyttäjän tiedot: nimi, henkilötunnus, puhelinnumero, terveystiedot, riskitiedot sekä muut mahdolliset lisätiedot.

Tilauksen voi **tulostaa** ennen tallentamista ”**Tulosta tilaussopimus**”-painikkeesta, sekä tallennuksen jälkeen Muutospyynnöt-välilehdeltä.

Kun tilaus on valmis, paina ”Tallenna”-painiketta. Onnistuneesta tallennuksesta saat ilmoituksen:

Uuden asiakkaan luomispyyntö lähetetty onnistuneesti.

Huom! Tilaus ei tallennu, mikäli pakollisia kenttiä on jäänyt täyttämättä.

Varmista, että terveystiedot on täytetty tai valitse ”Perusterve”.

Mikäli mikään kohta ei kuvaa asiakkaan sairautta, valitse ”Perusterve” ja kirjaa terveydentila ”Muu, mikä”-kohtaan. Myös ”Riskit”-kohta on täytettävä.

Voit tallentamisen jälkeen halutessasi vielä tarkistaa, että tilaus on tallentunut, siirtymällä ”Muutospyynnöt”-välilehdelle.

Tilauksen eteneminen:

Huom! Uudet tilaukset ja muutokset päivittyvät järjestelmiin automaattisesti heti tallentamisen jälkeen, mikäli ajastusta ei ole valittu.

Muutospyyntöistä näet tehdyt tilaukset ja muutokset.

”Tila”-sarakkeen ollessa:

- ”**Käsittely**”: asiakkuus on luotu järjestelmiin ja asiakaspalvelu tekee tarvittavat toimenpiteet, esimerkiksi välittää laitelähetystilauksen tai asennuspyynnön eteenpäin.
- Tilan ollessa ”**Odottaa validointia**”: tilauksella/muutoksella on ajastus, eli se astuu voimaan valittuna päivänä.
- ”**Manuaalinen käsittely kesken**”: asiakaspalvelu käsittelee tilausta/muutosta.

Tilauksia ja muutoksia pääsee tarkastelemaan tarkemmin klikkaamalla **Details** -painiketta

GPS- turvakellon tilaaminen:

PAIKANTAVA TURVAKELLO

o Ominaisuudet

o Ilmoitus vähäi (puhelinnumero tai sähköpostiosoite)

o LUKITTAVA

o MINIMAJAKKA

o LISÄKOTIMAJAKKA

- **Tilauksen ehdot:**

Turvakellotilauksiin vaaditaan ympärivuorokautiset auttajat kotiin ja kodin ulkopuolisiin tilanteisiin.

Mikäli kotihoito hoitaa auttamiskäynnit, yksi *ympärivuorokautinen* päivystysnumero riittää, mutta omaisauttajia vaaditaan aina vähintään kaksi.

Huom! AddSecuren auttajat voivat tehdä auttamiskäyntejä ainoastaan asiakkaan kotiosoitteeseen. Myös tässä tilanteessa tarvitaan kodin ulkopuoliset auttajatahot.

Ominaisuudet:

- **Turvakello hälytysmahdollisuudella, ominaisuuspaketti 1**

Yksinkertainen paketti, joka soveltuu lähes kaikille. Sisältää hälytyspuhelujen soittamisen kotoa ja kodin ulkopuolelta. Paikannus onnistuu turvapuhelinkeskuksesta hälytyksen yhteydessä tai järjestelmään merkityn omaisen tai kotihoidon pyynnöstä. Kello paikantaa hälytyksen yhteydessä tai kun kellon sijainti tarkistetaan taustaohjelmasta.

- **Turvakello puhelinmahdollisuudella, ominaisuuspaketti 2**

Sisältää edelliset ominaisuudet, minkä lisäksi kelloon voi myös soittaa ennalta valituista numeroista. Kelloon voidaan tallentaa enintään seitsemän puhelinnumeroa. Soitettaessa yhteys avautuu automaattisesti. Haluttaessa kelloon voidaan myös ohjelmoida ulossoittomahdollisuus. Kellosta soittaminen vaatii asiakkaalta toimintakykyä ja teknistä taitoa.

- **Turvakello turva-alueella, ominaisuuspaketti 3**

Sisältää edellisten lisäksi turva-alueen. Asiakkaan kodin ympärille määritetään alue, jonka sisällä asiakas saa liikkua. Rajan ylitys aiheuttaa hälytyksen turvapuhelinkeskukseen. Turva-alue on ympyrä, jonka keskipisteenä on asiakkaan koti. Turva-alueen säteen voi valita vaihtoehdoista 500m/1000m/1500m/2000m/3000m.

- **Turvakello hyvinvointitiedoilla, ominaisuuspaketti 4**

Sisältää edellä mainittujen toimintojen lisäksi hyvinvointidatan seurannan. Hyvinvointidatan seurantaan kuuluu aktiivisuuden, hengitystiheyden, leposykkeen sekä sykevälän vaihtelun seuranta.

- **Ilmoitukset:**

Omaisille tai muulle sovitulle taholle voi lähettää automaattisen sähköposti- tai puheluilmoituksen asiakkaan kellon akun vähäisestä varauksesta ja/tai loppumisesta

- **Kiinnitysvaihtoehdot:**

- Perusranneke
- Lukittava ranneke erillisellä avaajalla, esim. muistisairaille
- Joustoranneke: elastista pehmeää materiaalia
- Kaulanauha

Mikäli halutaan tilata jokin muu kuin perus- tai lukittava ranneke, kirjaa tieto tilaukseen "lisätiedot" -kenttään.

- **Taustaohjelma:**

- Kaikkiin paketteihin on saatavilla käyttäjätunnukset netissä toimivaan paikannusohjelmaan, jonka avulla voidaan paikantaa kello sekä selata laitelokitietoja.
- Tunnukset tilataan Lisätiedot-kentästä, johon kirjataan taustaohjelman käyttäjän nimi, sähköpostiosoite ja puhelinnumero. Mikäli tunnuksia tarvitaan lisää, niitä voi tilata muutospyyntöillä MyAddSecuresta tai sähköpostitse.

Asiakkuuden muokkaaminen ja irtisanominen:

Asiakkaat

Etunimi	Sukunimi	Koodi	Osoite	Alue			
	100 Katso Tiedot Lisätiedoista	134	Katso Osoite Lisätiedoista 1 , 0 A	Testikunta	✖ Irtisano	✎ Muokkaa	🔍 Tiedot
Matti	Miekäläinen	12340005	Meikaläisenraitti 1 , 123456 Testi	Testikunta	✖ Irtisano	✎ Muokkaa	🔍 Tiedot
	Stellan Testilaitte	12341234		Testikunta	✖ Irtisano	✎ Muokkaa	🔍 Tiedot
Teppo	Testinen	1231231	Testikatu 1 , 012345 Testi	Testikunta	✖ Irtisano	✎ Muokkaa	🔍 Tiedot

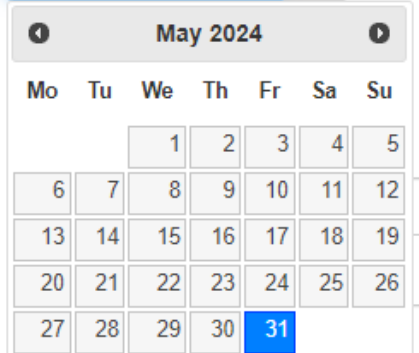
Muutospyyntöt:

Huom! Muutospyyntöillä tehdään kaikki ilmoitukset ja muutokset jo **olemassa oleville** asiakkuuksille

- Etsi muokattava asiakkuus **Asiakkaat-sivulta** ja paina **"Muokkaa"**. Asiakkaan voi etsiä listalta myös hakemalla esim. sukunimellä, osoitteella tai ID:llä.
- Muokattavat tiedot kirjataan lomakkeeseen vanhojen tietojen päälle. AddSecuren asiakaspalvelu näkee, mitä muutoksia olette lomakkeelle tehneet.
- Muutospyyntöillä ilmoitetaan esimerkiksi:
 - Osoitteenmuutos
 - Toisen käyttäjän, esimerkiksi puolison lisäys/poisto
 - Mitä tahansa tietojen päivitystä: terveystiedot, omaistietojen muutokset, asiakkaan puhelinnumeron vaihtuminen jne.
 - Lisälaitteen tilaus tai laitteen vaihto esimerkiksi perinteisestä turvpuhelimesta turvakelloon. Jos tilaat uutta laitetta, muista kirjata lomakkeen loppuun "Lisätiedot"-kenttään onko kyseessä laitevaihto, vai tuleeko uusi laite entisten laitteiden lisäksi. Muista mainita myös toimituksesta, minne uudet laitteet lähetetään/kenen kanssa asennus sovitaan

- Muutos voidaan ajastaa kalenterista tulevaisuuteen: ”**Muutos astuu voimaan**”:

Muutos astuu voimaan



May 2024

Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Esim! osoitteenmuutos astuu voimaan tietyinä päivinä; valitse muutospäivä kalenterista. Kirjaa osoitekenttiin uusi osoite. Muista tarkistaa osoitteenmuutoksissa myös auttajataho ja avaintieto. Mikäli valitset kalenterista ”Muutos astuu voimaan”-päivän tulevaan, tiedot päivittyvät automaattisesti päivän koittaessa klo 00.00. AddSecurella muutoksen käsittelyvaiheessa lomakkeella näkyy sekä vanhat, että uudet tiedot, joten korvaa vanha osoite uudella osoitekenttään suoraan.

Huom! Muista aina lopuksi painaa sivun alaosassa olevaa **Tallenna** painiketta, kun olet luonut uuden asiakkuuden tai tehnyt muutoksia asiakaskortille.

Irtisanominen:

- Etsittyäsi asiakkuuden Asiakkaat-välilehden listalta, paina ”Irtisano”

Huom! Irtisano-painike irtisanoo koko asiakkuuden ja kaikki laitteet

- Mikäli **pariskunnalla** on ollut yhteinen turvapuhelin ja asiakkuus halutaan päättää vain toiselta, **tee ilmoitus muutospyyntöillä** muokkaamalla toisen tietoja, **ei irtisanomalla**. Molemmat asiakkaat löytyvät omilla nimillään asiakaslistalta yhteisestä laitteesta huolimatta, ja irtisanominen päättäisi molempien asiakkuuden. Mikäli siis vain toinen asiakkuus päätetään, etsi tällöin jommankumman asiakkuus ja muokkaa **lisätietoihin** kirjaten, kumman osalta asiakkuus päätetään ja kummalla jatkuu. Mainitse myös miten mahdollinen lisäranneke palautetaan AddSecurelle: postitetaanko vai noudetaanko (mikäli AddSecurella on asentaja alueella): kenen kanssa haku sovitaan.
- Irtisanomisen voi ajastaa esim. kuun loppuun ”Muutos astuu voimaan”-kalenterista.
- Mikäli kunnassanne AddSecure noutaa laitteet kirjaa ”lisätiedot” -kenttään kenen kanssa nouto sovitaan ja mistä numerosta asentaja tavoittaa.

Raportointi

Raportointi

Raportointi Asiakaskohtaiset raportit Ladatut raportit

Raportointi

Valitse raportti

- Hälytyslistaus
 Asiakaslistaus

Valitse raportin alue

- Testilaitteet 2

Anna raportin aikaväli

Alkupäivä

01.04.2024



Loppupäivä

26.04.2024



Luo raportti

© 2024 - AddSecure

“Raportointi”-välilehti: Tästä voit ladata excel-muotoisia raportteja:

- **“Hälytyslistaus”**: valitun alueen asiakkaiden hälytykset halutulta aikaväliltä.
- **“Asiakaslistaus”**: valitun alueen asiakaslistaus
Asiakaslistauksen osalta päivämääriä ei tarvitse määrittää, vaan järjestelmä antaa aina sen hetkisen asiakaslistauksen. Asiakaslistausta ei siis pysty ottamaan takautuvasti.

“Asiakaskohtaiset raportit”-välilehti: tietyn alueen yksittäisen asiakkaan hälytysraportti halutulta ajalta

“Ladatut raportit”-välilehti: mahdolliset AddSecurelta pyydettyt erikoisraportit tai muu aineisto.

Huom!

Olethan myöhemmin yhteydessä asiakaspalveluun turvapuhelin@addsecure.com mikäli käyttäjätunnuksellasi ei olisi enää käyttöä.