

# Medtronic CONNECT

## GUIDE DE L'UTILISATEUR – COMMANDES ET DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

DERNIÈRE MISE À JOUR : 12.3.2019

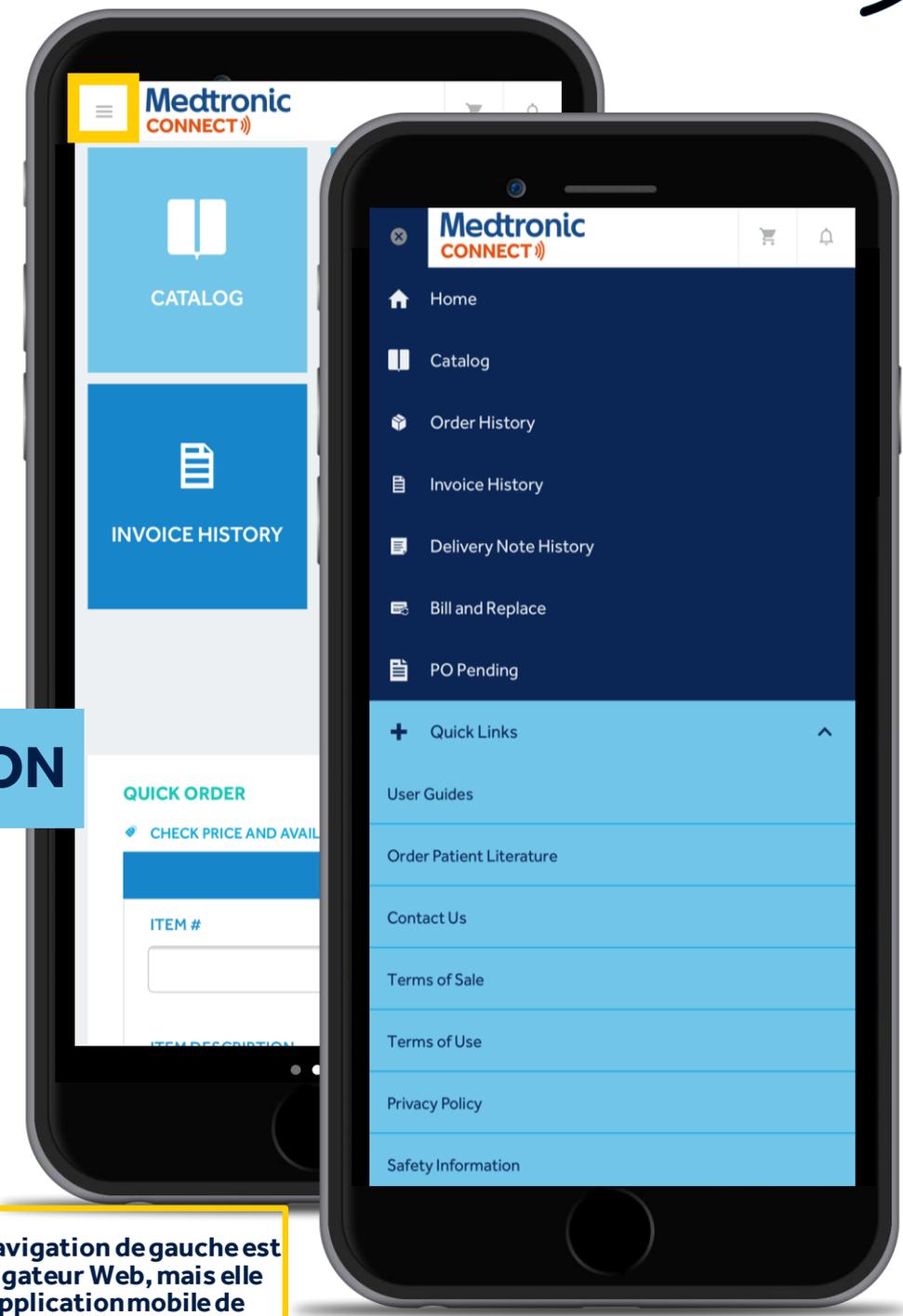
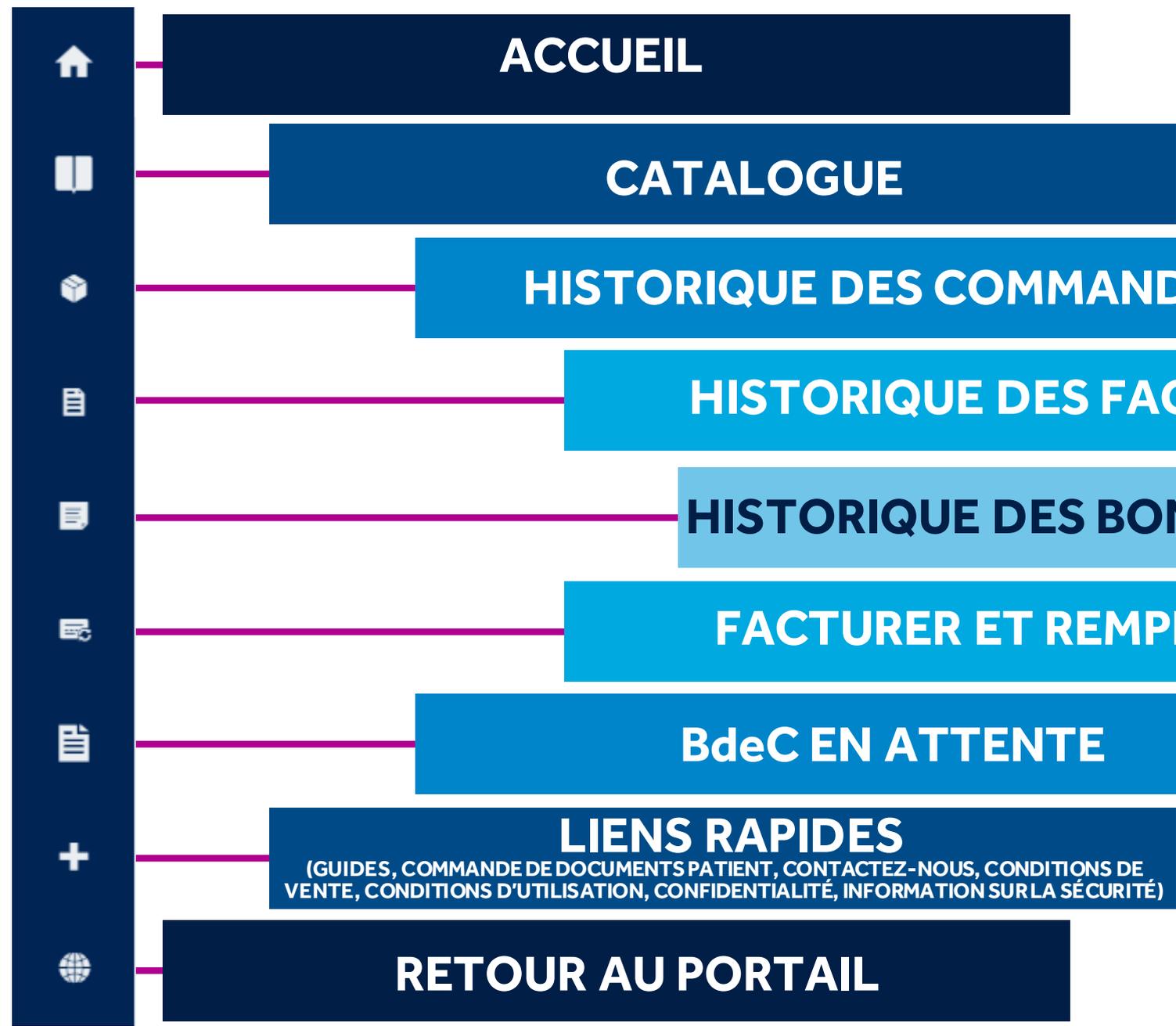
**Medtronic**  
Plus loin, ensemble

- [Navigation dans Medtronic Connect](#)
- [Inscription aux notifications](#)
- [Vérification des prix et de la disponibilité](#)
- [Passer une commande](#)
- [Facturation et remplacement](#)
- [Historique des commandes](#)
- [Suivi d'une commande](#)
- [Factures](#)
- [Application d'un bon de commande](#)

# NAVIGATION DANS **MEDTRONIC CONNECT**

# NAVIGATION DANS MEDTRONIC CONNECT

## BARRE DE NAVIGATION DE GAUCHE



**NOTE :** La barre de navigation de gauche est affichée dans un navigateur Web, mais elle est masquée dans l'application mobile de Medtronic Connect.

# NAVIGATION DANS MEDTRONIC CONNECT

## OUVERTURE DE SESSION

- Après avoir ouvert une session dans Medtronic Connect, vous remarquerez deux icônes. Pour commander, sélectionnez d'abord **Boutique en ligne**
- Une fois la boutique en ligne sélectionnée, vous accéderez à la page d'accueil où figurent toutes les options



# NOTIFICATIONS

## MEDTRONIC CONNECT

# INSCRIPTION AUX NOTIFICATIONS

## COMMENT S'INSCRIRE

S'inscrire aux notifications est simple et rapide :

- Cliquez sur **Mon profil** dans le coin supérieur droit une fois votre session ouverte
- Sélectionnez l'onglet **GÉRER LES NOTIFICATIONS**
- Cochez la case **Inscription multicanal**
- Défilez vers le bas de la page et cliquez sur **ENREGISTRER**

### GÉRER LES NOTIFICATIONS

S'abonner aux courriels de commande

Recevoir un courriel à l'adresse reprise dans votre profil lorsqu'une commande est mise à jour

S'abonner à Daily Digest

Inscription multicanal

Modification de commande	Commandes ouvertes ou en cours
Commandes reçues	Commandes facturées
Avis d'expédition de la commande	

Adresse de courriel supplémentaire

Courriel 1

Courriel 2

# INSCRIPTION AUX NOTIFICATIONS

## PERSONNALISER LES NOTIFICATIONS

Les éléments suivants seront déjà sélectionnés pour vous, mais vous pourrez personnaliser vos notifications :

- Cliquez sur **Payeur**
- **Canal de commande** (il n'est pas recommandé de modifier cette partie pour pouvoir continuer de recevoir un aperçu complet de toutes les commandes)
- **Division de produits**

### Catégorie Multicanal

#### Acheteur

Sélectionner tout

### Canal De Commande

Sélectionner tout

Phone-Customer

EDI

Fax/Email

Hand Held-Sales Rep

Mail

Mobile

Phone-Sales Rep

Web

### Division De Produits

Sélectionner tout

Structural Heart

Enteral Feeding

HEART VALVES

AF TECHNOLOGIES

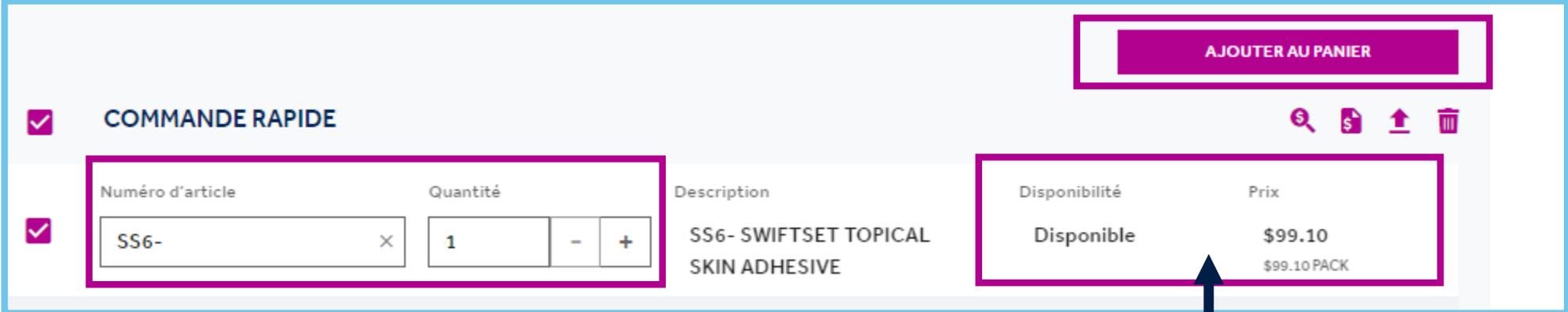
VÉRIFICATION DES PRIX  
ET DE LA DISPONIBILITÉ

**MEDTRONIC**  
**CONNECT**

# VÉRIFICATION DES PRIX ET DE LA DISPONIBILITÉ

Lorsque vous accédez à la page d'accueil après avoir ouvert une session, vous verrez **COMMANDE RAPIDE** au bas de la page.

- Entrez le **NUMÉRO D'ARTICLE** et la **QUANTITÉ**
- Cliquez ensuite sur **VÉRIFIER LE PRIX ET LA DISPONIBILITÉ**
- L'information **PRIX TOTAL** et **DISPONIBILITÉ** apparaîtra pour **l'ÉTABLISSEMENT ACTIF**



The screenshot shows a 'COMMANDE RAPIDE' (Quick Order) interface. At the top right is a purple button labeled 'AJOUTER AU PANIER'. Below it is a search bar with icons for search, currency, and a trash can. The main area contains a table with columns for 'Numéro d'article', 'Quantité', 'Description', 'Disponibilité', and 'Prix'. A single row is visible for the product 'SS6- SWIFTSET TOPICAL SKIN ADHESIVE'. The 'Numéro d'article' field contains 'SS6-' and has a close button. The 'Quantité' field contains '1' and has minus and plus buttons. The 'Disponibilité' column shows 'Disponible' and the 'Prix' column shows '\$99.10' and '\$99.10 PACK'. A blue arrow points from the 'Disponible' text to the 'AJOUTER AU PANIER' button.

Numéro d'article	Quantité	Description	Disponibilité	Prix
SS6- <input type="text"/>	1 <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="+"/> <input type="text"/>	SS6- SWIFTSET TOPICAL SKIN ADHESIVE	Disponible	\$99.10 \$99.10 PACK

La mention **Disponible** apparaîtra si l'article est disponible à la livraison.

La mention **Disponibilité limitée** indique que Medtronic ne peut pas garantir la livraison du produit. Veuillez continuer de vérifier l'état de votre commande en cliquant sur **HISTORIQUE DES COMMANDES** dans la barre de navigation de gauche.

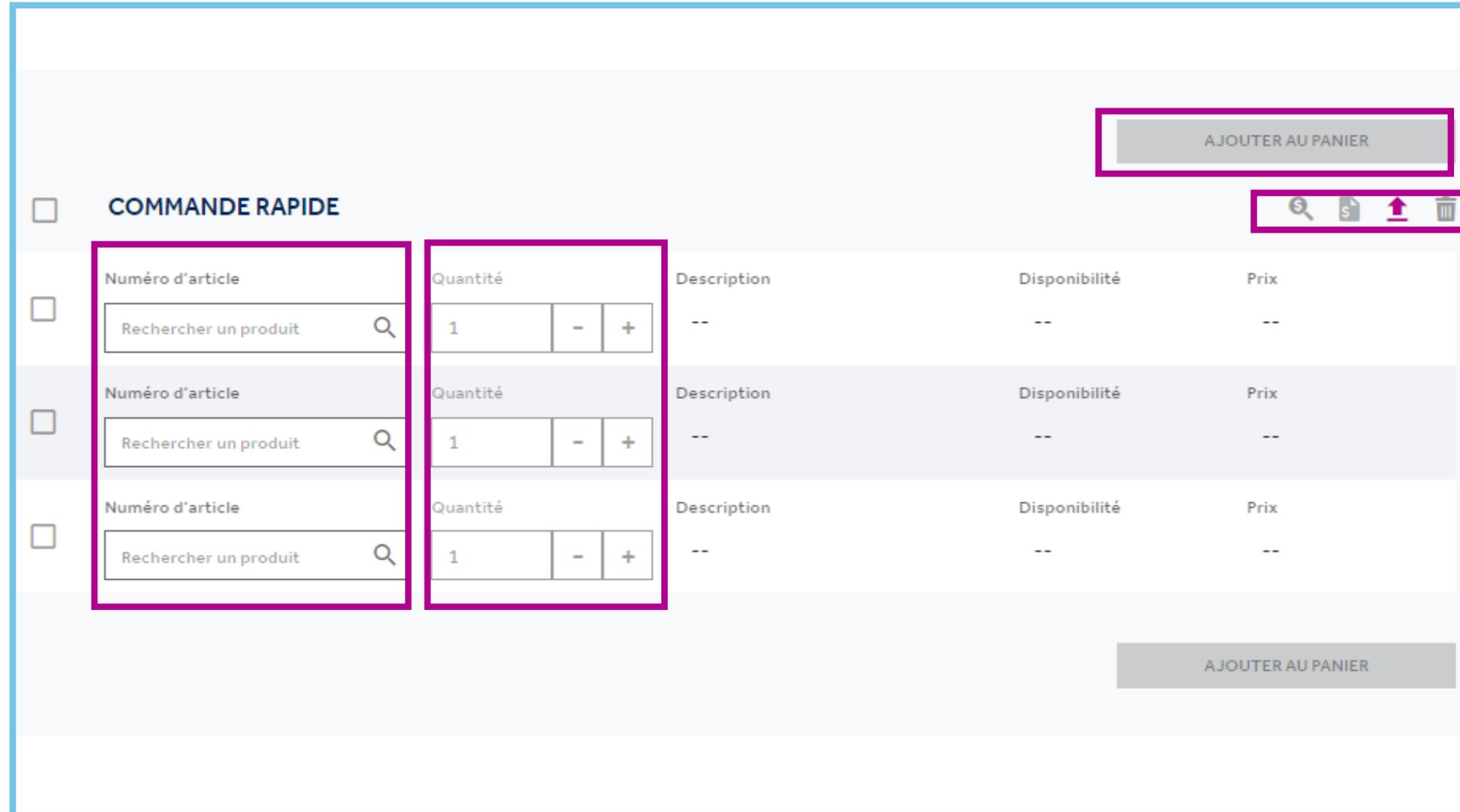
PASSER UNE  
COMMANDE  
**MEDTRONIC**  
**CONNECT**

# PASSER UNE COMMANDE

## OPTION DE COMMANDE RAPIDE

À la page d'accueil après l'ouverture de votre session, vous verrez **COMMANDE RAPIDE** au bas de la page.

- Remplissez les champs **Numéro d'article** et **Quantité** ou sélectionnez **Télécharger un fichier Excel**
- Un fichier Excel sera téléchargé, dans lequel vous pourrez entrer l'information afin de téléverser un groupe de commandes à partir d'Excel
- Sélectionnez **Vérifier le prix et la disponibilité**
- Les prix s'afficheront\*\*\*
- **Division de produits**



The screenshot displays the 'COMMANDE RAPIDE' (Quick Order) interface. It features a table with three rows, each representing a product entry. Each row includes a search field for the 'Numéro d'article' (Article Number), a quantity control field with a '1' and minus/plus buttons, and columns for 'Description', 'Disponibilité' (Availability), and 'Prix' (Price). The table is currently empty, with dashes in the description and price columns. A search icon is visible in the top right corner of the table area. Two 'AJOUTER AU PANIER' (Add to Cart) buttons are present: one at the top right and one at the bottom right of the table area.

Numéro d'article	Quantité	Description	Disponibilité	Prix
Rechercher un produit	1 - +	--	--	--
Rechercher un produit	1 - +	--	--	--
Rechercher un produit	1 - +	--	--	--

**FACTURATION ET  
REEMPLACEMENT  
MEDTRONIC  
CONNECT**

# FACTURATION ET REMPLACEMENT

## FACTURATION D'UN ARTICLE

À la page d'accueil après l'ouverture de votre session, vous verrez **FACTURER ET REMPLACER**. Sélectionnez cette option si vous voulez facturer et remplacer un article consommé.

- Entrez l'information sur l'article et cliquez sur **AJOUTER UN PRODUIT**
- Entrez l'information sur le patient et cliquez sur **SOUMETTRE**
- Cliquez sur **SORTIR DE L'ACHAT**

### FACTURER ET REMPLACER

RECHERCHER ET AJOUTER UN PRODUIT

Article	Quantité	UOM	Série*
<input type="text" value="SS6-"/>	<input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="+"/>	PACK	<input type="text" value="ABCD1234"/>
Description	Ajouter des remarques		
<input type="text" value="SS6- SWIFTSET TOPICAL SKIN ADHESIVE"/>	<input type="text"/>		
Choisir l'emplacement du stock du client*	<input type="checkbox"/> Remplacer cet article		
<input type="text"/>			

**AJOUTER UN PRODUIT**

### AJOUTER LES RENSEIGNEMENTS DU PATIENT

Nom du patient	Numéro de référence du patient
<input type="text" value="Nom du patient"/>	<input type="text" value="Numéro de référence du patient"/>
Nom du médecin	Date d'implantation
<input type="text" value="Nom du médecin"/>	<input type="text" value=""/>

**SOUMETTRE**

# HISTORIQUE DES COMMANDES **MEDTRONIC** **CONNECT**

# HISTORIQUE DES COMMANDES

## TOUS LES DÉTAILS

À la page d'accueil après l'ouverture de votre session, vous verrez **HISTORIQUE DES COMMANDES**. Sélectionnez cette option si vous cherchez des détails sur une commande particulière.

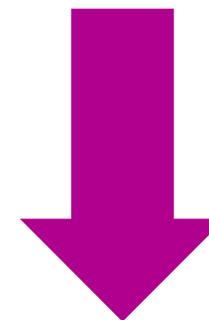
- Effectuer une recherche dans l'historique des commandes par numéro d'article, par numéro de bon de commande, par expédition, ou par tout autre identifiant
- Cliquez sur la commande dans laquelle vous voulez effectuer une recherche

### COMMANDES

Rechercher 

306 RÉSULTAT 

123456789	Acheteur 00011	État de la livraison S.O.
N° de bon de commande (BdC) ABCD1234	Destinataire de la commande 0001103	État de la facturation Facturé
priceIncl \$1,494 		Other - L2
Commandée par: FSCM		



# HISTORIQUE DE COMMANDE

## TOUS LES DÉTAILS (SUITE)

- Lorsque vous avez localisé la commande sur laquelle vous voulez faire une recherche, vous pouvez consulter les détails de la commande, **SIGNALER UNE ERREUR SUR LA COMMANDE** et **COMMANDER DE NOUVEAU**
- Vous pouvez également vérifier les **articles** expédiés, **l'information sur l'envoi** et la **facture** de la commande

### INFORMATIONS DE COMMANDE ↓ 🖨️

123456789

Statut de la livraison: Terminé

État De La Facturation: Facturé

OPTIONS DE COMMANDE ▼

Sous-Total \$3,570.00

Taxes \$534.61

Expédition -

Total \$4,104.61

#### DÉTAILS DE L'ACHAT

N° de bon de commande (BdC): ABCD1234

Date: 19-mai-2020

Type de commande: Ordre de vente directe

Canal: orderChannel.GHXB

Numéro de référence Web des détails de l'achat: 500240068721

Soumis par: John Smith

#### EXPÉDITION

Lieu de livraison: 0001234567 General Hospital  
12345 John Doe Street  
Smithville, ON  
Canada

#### FACTURATION

0001234567 General Hospital  
12345 John Doe Street  
Smithville, ON  
Canada

0001234567 General Hospital

Payeur: 0001234567 General Hospital

Conditions de paiement pour les détails de l'achat: N012

Mode de paiement: Net 30 Days

ARTICLES
ENVOIS
FACTURES

Rechercher 🔍

<a href="#">LF4418</a>	LF4418 SCELLANT MACHOIRE COURBEE OUV	priceIncl	Expédition Terminé
10	Qté 1	\$4,104.61	invoice Facturé
		\$3,570.00 CS Price (excl. tax)	▼

# SUIVI DES COMMANDES

## MEDTRONIC CONNECT

# SUIVI D'UNE COMMANDE OÙ EST MON PRODUIT?

À la page d'accueil après l'ouverture de votre session, vous verrez **BON DE LIVRASION**. Sélectionnez cette option si vous voulez obtenir des détails sur la livraison d'une commande particulière.

- Lorsque vous avez localisé la commande sur laquelle vous voulez faire une recherche, vous pouvez voir les détails de la commande en la sélectionnant

### RÉCUPÉRATION DU BON DE LIVRAISON

Rechercher 

384 RÉSULTAT  

<input type="checkbox"/>	81991 19-mai-2020 No de B ABCD1234 dC	No de commande 123456789	179	3	
--------------------------	--	--------------------------	-----	---	---

# SUIVI D'UNE COMMANDE OÙ EST MON PRODUIT?

- Comme à la page d'historique des commandes, vous accéderez à l'écran de DÉTAILS DE LA COMMANDE. Rendez-vous au bas de la page pour trouver les **articles**, les **envois** et les **factures**

## INFORMATIONS DE COMMANDE ↓ 🖨️

123456789

Statut de la livraison	Terminé
État De La Facturation	Facturé

OPTIONS DE COMMANDE ▼

	Sous-Total \$3,570.00
	Taxes \$534.61
	Expédition -
	<b>Total \$4,104.61</b>

### DÉTAILS DE L'ACHAT

N° de bon de commande (BdC)  
ABCD1234

Date  
19-mai-2020

Type de commande  
Ordre de vente directe

Canal  
orderChannel.GHXB

Numéro de référence Web des détails de l'achat  
500240068721

Soumis par  
John Smith

### EXPÉDITION

Lieu de livraison  
0001234567 General Hospital  
12345 John Doe Street  
Smithville, ON  
Canada

### FACTURATION

0001234567 General Hospital  
12345 John Doe Street  
Smithville, ON  
Canada

0001234567 General Hospital

Payeur  
0001234567 General Hospital

Conditions de paiement pour les détails de l'achat  
N012

Mode de paiement  
Net 30 Days

ARTICLES
ENVOIS
FACTURES

Rechercher 🔍

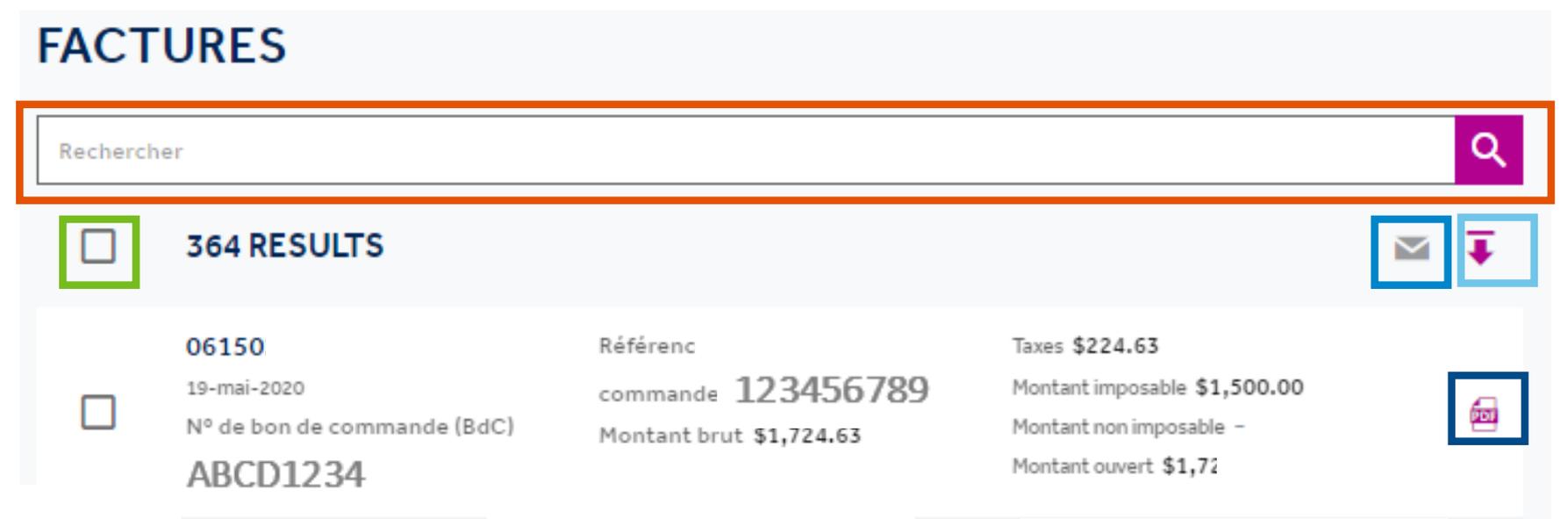
<a href="#">LF4418</a>	LF4418 SCELLANT MACHOIRE COURBEE OUV	priceIncl	Expédition Terminé
10	Qté 1	<b>\$4,104.61</b>	invoice Facturé
		\$3,570.00 CS Price (excl. tax)	▼

**FACTURES**  
**MEDTRONIC**  
**CONNECT**

# FACTURES PAIEMENTS

À la page d'accueil après l'ouverture de votre session, vous verrez **FACTURES**. Sélectionnez cette option si vous cherchez une facture particulière ou pour voir toutes les factures de vos comptes

- Effectuez votre **recherche** de factures par n° d'article, n° de bon de commande, n° de commande, dates, etc.
- Cliquez sur le bouton **sélectionner tout** pour **télécharger** ou envoyer par **courriel** toutes les factures d'une plage de dates
- Cliquez sur le **bouton télécharger** pour télécharger une facture individuelle



The screenshot shows the 'FACTURES' section of a web application. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. Below the search bar, there is a summary row with a green-bordered checkbox, the text '364 RESULTS', and two icons: an envelope and a download arrow. The main content area displays a list of invoices. The first invoice entry is highlighted and includes the following details:

<input type="checkbox"/>	06150 19-mai-2020 N° de bon de commande (BdC) ABCD1234	Référenc commande <b>123456789</b> Montant brut \$1,724.63	Taxes \$224.63 Montant imposable \$1,500.00 Montant non imposable - Montant ouvert \$1,72	
--------------------------	---	--	--	---

APPLICATION D'UN  
BON DE COMMANDE  
**MEDTRONIC**  
**CONNECT**

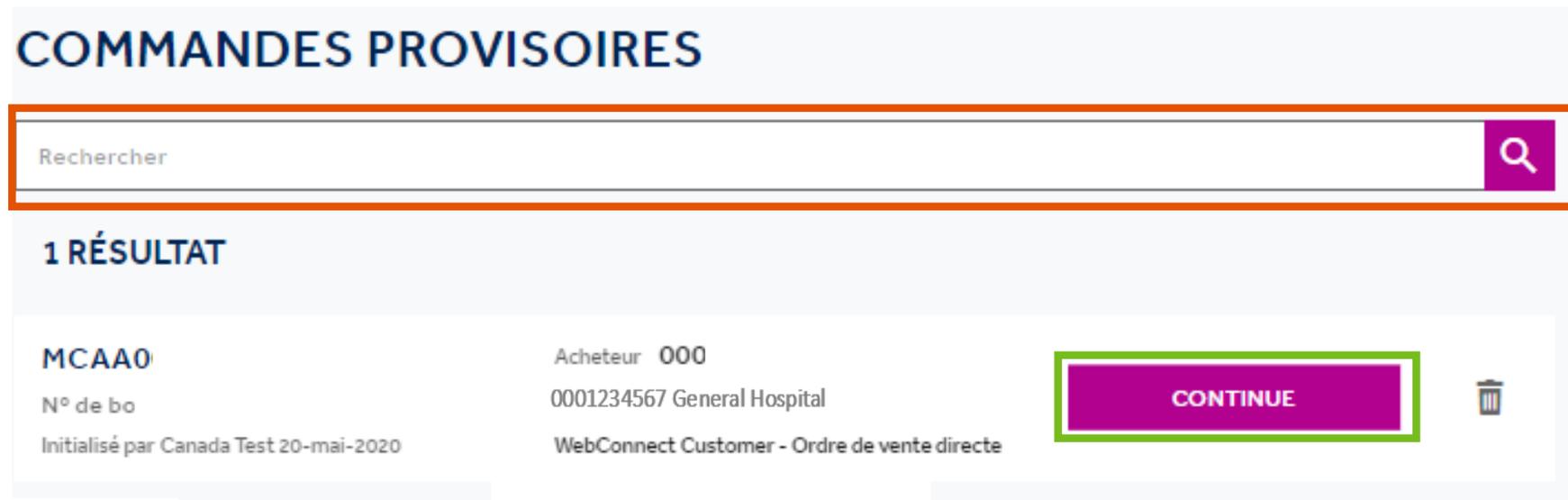
# APPLICATION D'UN BON DE COMMANDE SIMPLE ET RAPIDE

À la page d'accueil après l'ouverture de votre session, vous verrez

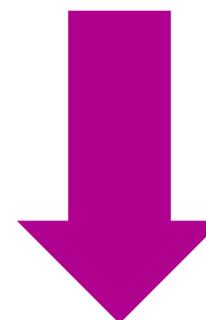
## COMMANDES PROVISOIRES.

Sélectionnez cette option si vous cherchez une commande particulière sur laquelle vous voulez appliquer un bon de commande

- Recherche par numéros de référence (n° d'article, date, etc.) Cliquez sur le bouton **AJOUTER NO DE BDEC** pour continuer



The screenshot shows the 'COMMANDES PROVISOIRES' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Rechercher' and a magnifying glass icon. Below the search bar, it indicates '1 RÉSULTAT'. The result is for 'MCAA0', with details: 'N° de bo' (0001234567 General Hospital) and 'Initialisé par Canada Test 20-mai-2020'. To the right, it shows 'Acheteur 000' and 'WebConnect Customer - Ordre de vente directe'. A purple 'CONTINUE' button is highlighted with a green border, and a trash icon is visible to its right.



# APPLICATION D'UN BON DE COMMANDE SIMPLE ET RAPIDE

- Entrez le **BdeC**
- **Accepter les CONDITIONS DE VENTE**
- **Enregistrer le BdeC pour l'appliquer**

RENSEIGNEMENTS DE FACTURATION	MODE DE PAIEMENT
N° de bon de commande (BdC) (pas plus de 35 caractères)*	30 jours net
<input type="text" value="Saisir le BdC"/>	
Adresse de facturation*	
12345 John Doe Street	
Payeur*	
12345 John Doe Street	
<input type="button" value="SORTIR DE L'ACHAT"/>	<input type="button" value="RETOUR"/>
	<input type="button" value="CONTINUER"/>
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> J'accepte les <a href="#">Conditions de vente</a>
<input type="button" value="SORTIR DE L'ACHAT"/>	<input type="button" value="AJOUTER DES REMARQUES"/>
	<input type="button" value="SOUMETTRE"/>

# Medtronic CONNECT

## ORDERS & INQUIRY USER GUIDE

LAST UPDATED 12.3.2019

**Medtronic**  
Further, Together

# TABLE OF CONTENTS

## QUICK LINKS

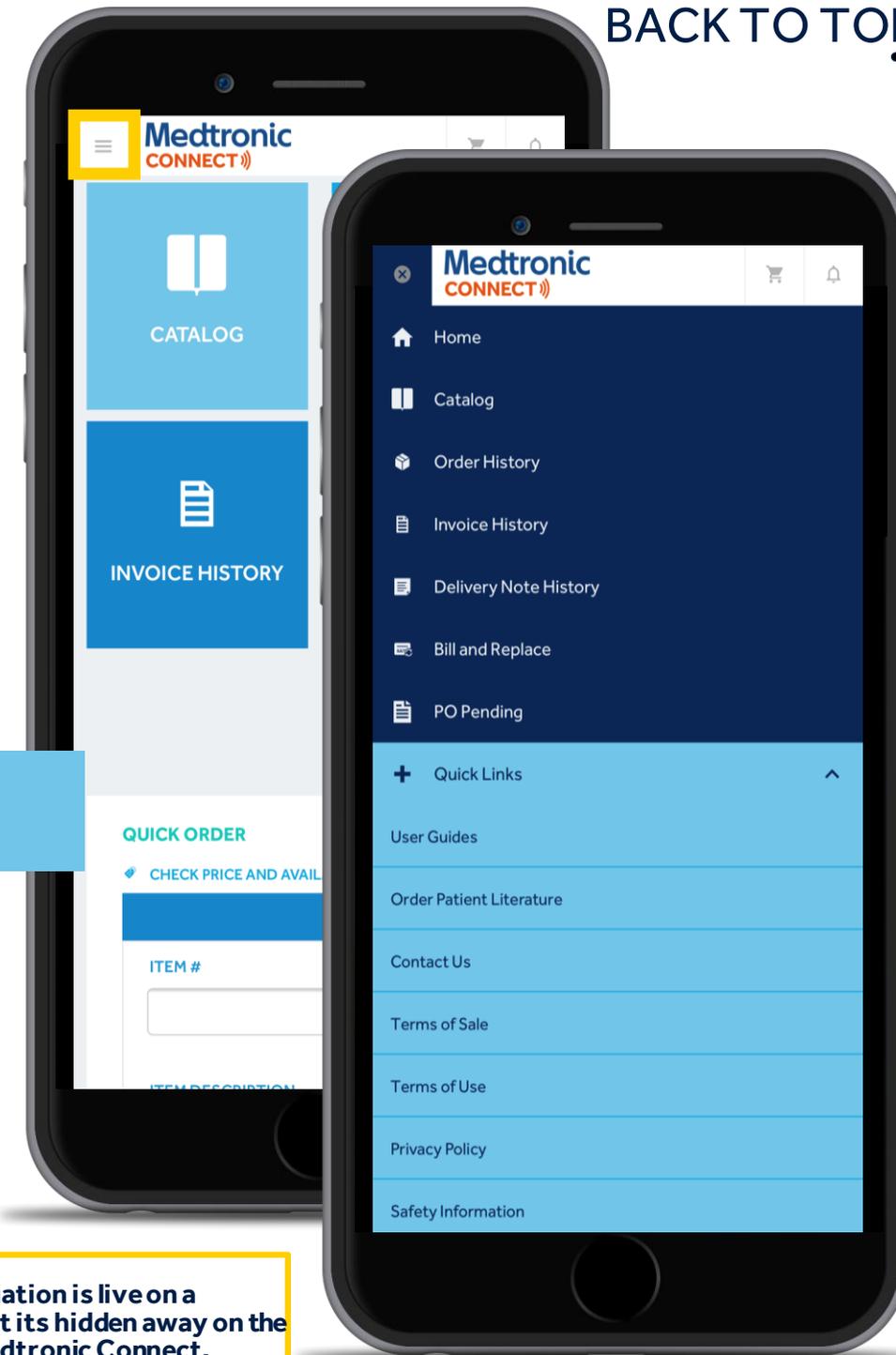
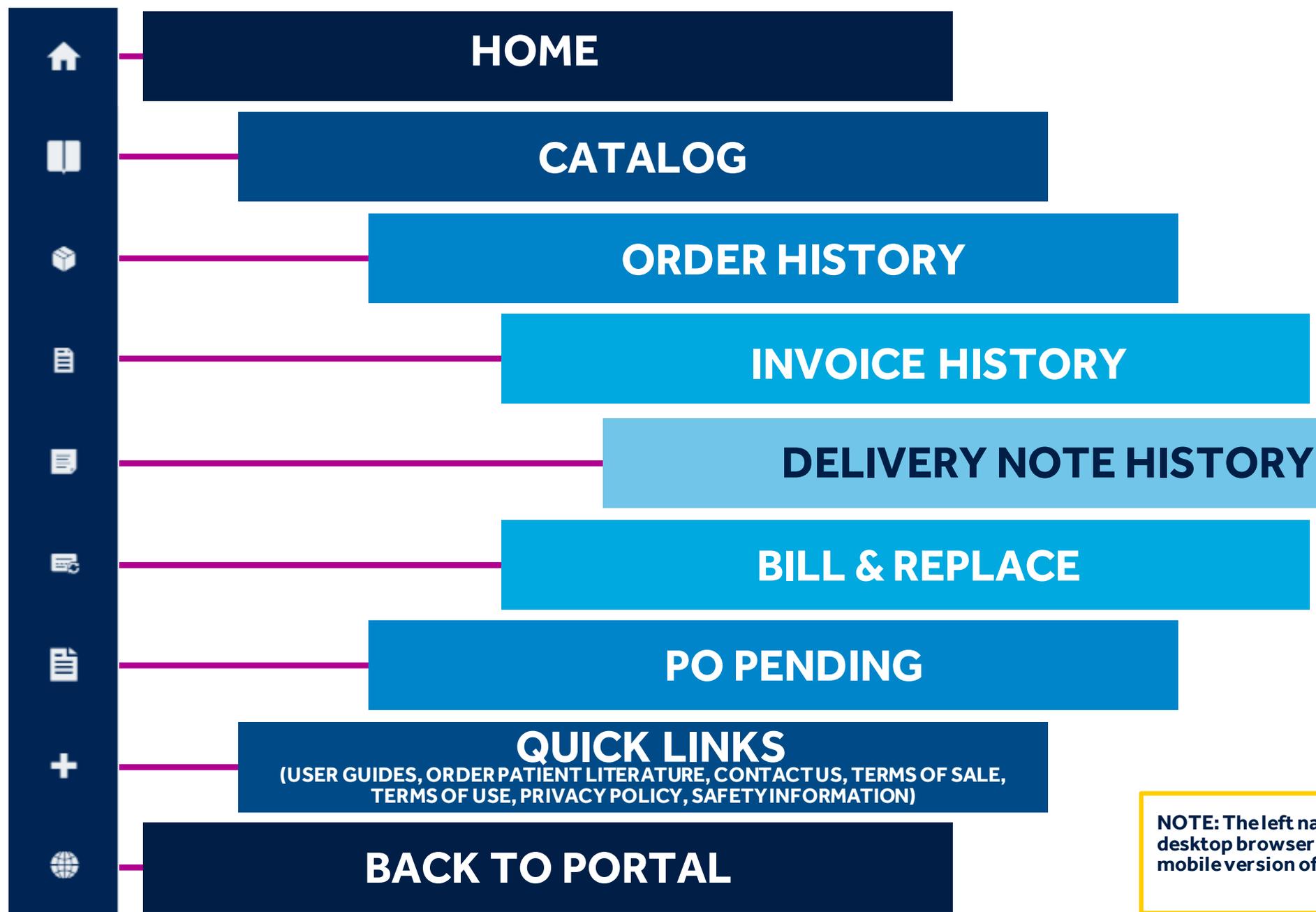
- [Navigating Medtronic Connect](#)
- [Signing up for Notifications](#)
- [Check Price and Availability](#)
- [Placing an Order](#)
- [Bill and Replace](#)
- [Order History](#)
- [Track an Order](#)
- [Invoices](#)
- [Applying a PO](#)

# NAVIGATING MEDTRONIC CONNECT

# NAVIGATING MEDTRONIC CONNECT

## THE LEFT NAVIGATION

BACK TO TOP 

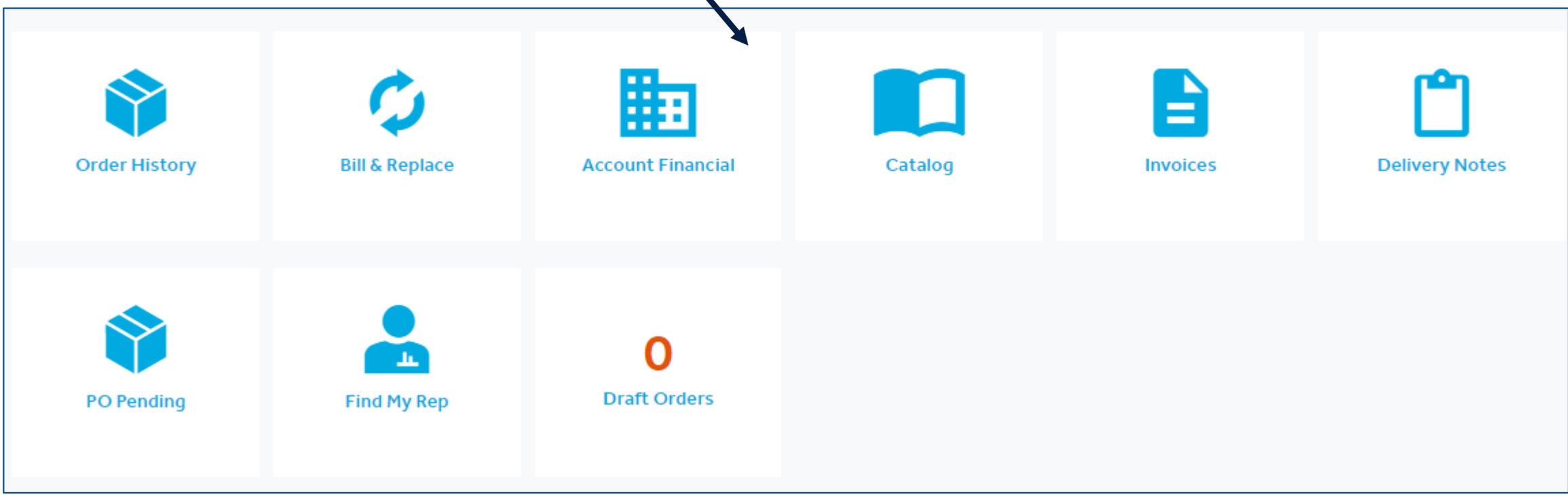
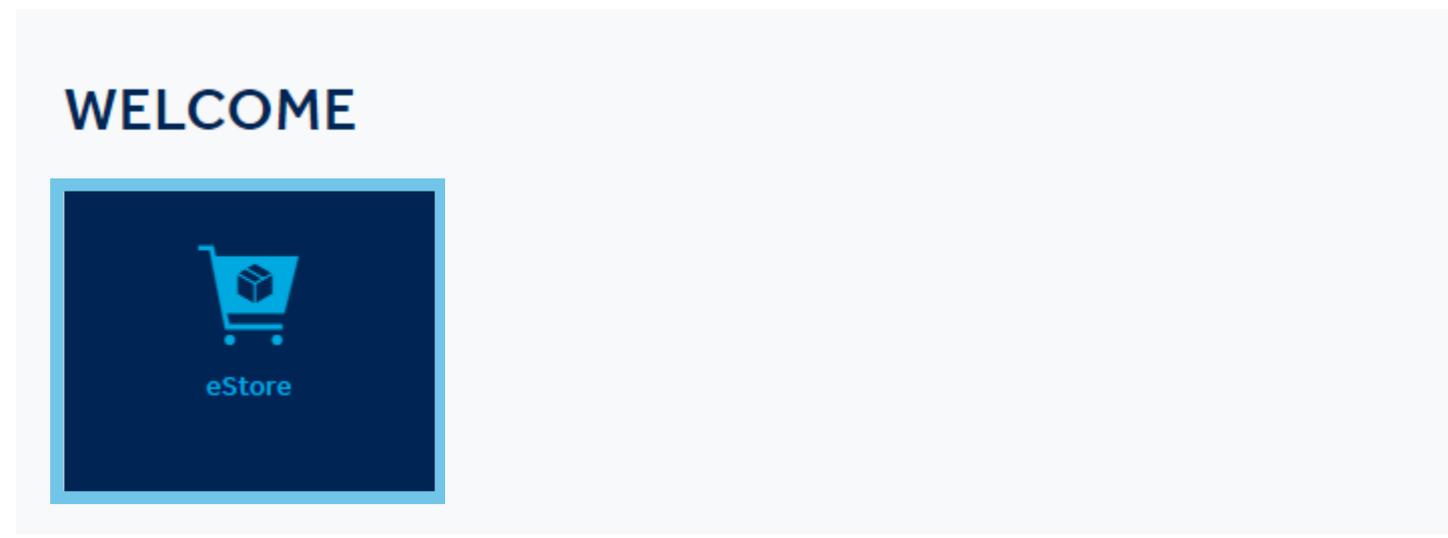


**NOTE:** The left navigation is live on a desktop browser, but its hidden away on the mobile version of Medtronic Connect.

# NAVIGATING MEDTRONIC CONNECT

## LOGGING IN

- After logging into Medtronic Connect, you'll notice two icons. To order, begin by selecting **eStore**
- Once the eStore is selected, you'll be taken to the home screen where all option tiles appear

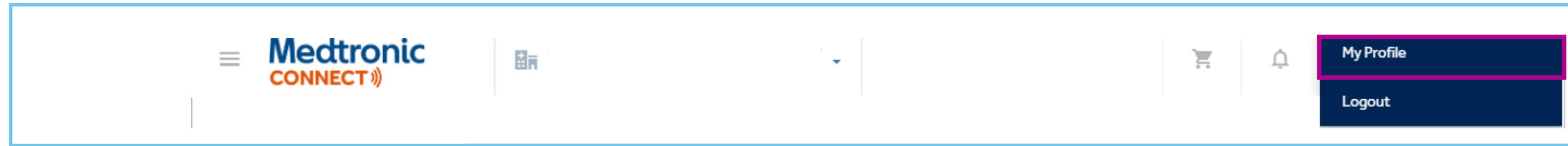


# NOTIFICATIONS

## MEDTRONIC CONNECT

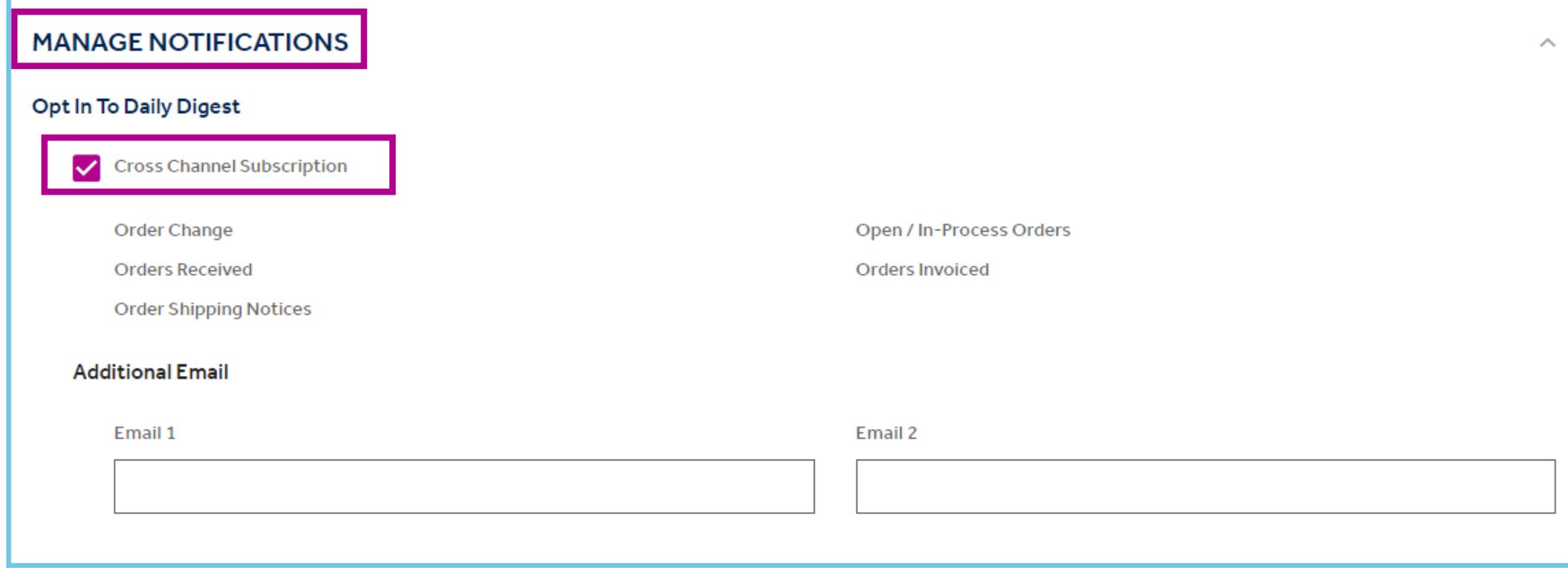
# SIGNING UP FOR NOTIFICATIONS

## HOW TO SIGN UP



Signing up for notifications is quick and simple:

- Click on **My Profile** in the upper right hand corner after you've logged in
- Select the **MANAGE NOTIFICATIONS** tab
- Check **Cross Channel Subscription**
- Scroll to the bottom of the page and click **SAVE**



# SIGNING UP FOR NOTIFICATIONS

## CUSTOMIZING NOTIFICATIONS

The following will already be selected for you, but you have the ability to customize your notifications

- Click on **Sold-To Payer**
- **Order Channel** (it's recommended that you do not change this portion so you continue to receive a full snapshot of all orders)
- **Product Division**

Cross Channel Category

**Sold-To Payer**

- Select All
- Accounts will appear here

**Order Channel**

- Select All
- Phone-Customer
- EDI
- Fax/Email
- Hand Held-Sales Rep
- Mail
- Mobile
- Phone-Sales Rep
- Web

**Product Division**

- Select All
- Neurovascular
  - NV Stroke
  - Pipeline
  - Core AN-Tx
  - NV Vascular

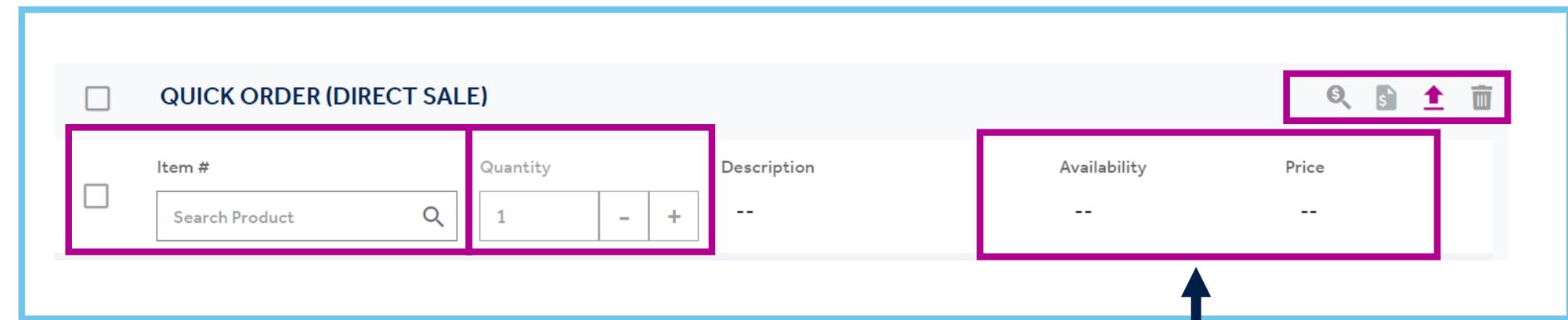
**CHECK PRICE AND  
AVAILABILITY  
MEDTRONIC  
CONNECT**

# CHECK PRICE AND AVAILABILITY

## INSTANT NOTIFICATIONS

Once you've logged in and landed on the home page, you'll see **QUICK ORDER** at the bottom of the page.

- Enter your **ITEM #** and **QTY**
- After the above, click **CHECK PRICE AND AVAILABILITY**
- **TOTAL PRICE** and **AVAILABILITY** to status will appear for the **CURRENT ACTIVE FACILITY** selected



**Available** will appear when the item is available to ship.

**Limited Availability** indicates that Medtronic cannot guarantee the product will ship. Please stay up-to-date on the status of your order by checking **ORDER HISTORY** on from the left navigation.

# PLACING AN ORDER

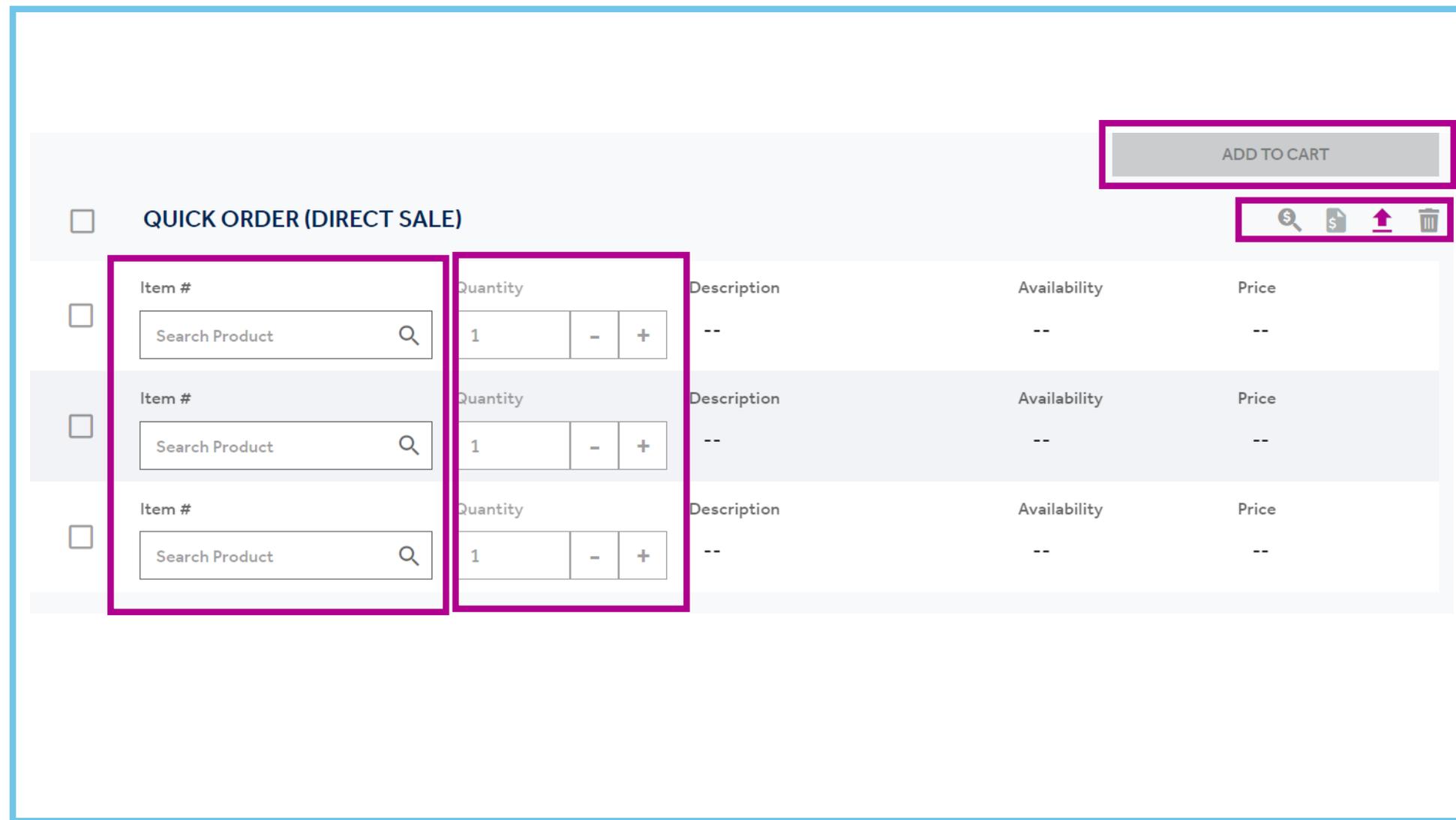
## MEDTRONIC CONNECT

# PLACING AN ORDER

## QUICK ORDER OPTIONS

Once you've logged in and landed on the home page, you'll see **QUICK ORDER** at the bottom of the page.

- Enter **Item #(s)** and **QTY(s)** or select **Excel Upload Template**
- An excel file will download and you can enter in the information, then click upload a bulk order from Excel
- Select Check Price and Availability
- Prices will be displayed\*\*\*
- **Product Division**



ADD TO CART

QUICK ORDER (DIRECT SALE)

Item #	Quantity	Description	Availability	Price
<input type="text" value="Search Product"/>	1 - +	--	--	--
<input type="text" value="Search Product"/>	1 - +	--	--	--
<input type="text" value="Search Product"/>	1 - +	--	--	--

# BILL AND REPLACE MEDTRONIC CONNECT

# BILL AND REPLACE

## BILLING FOR AN ITEM

Once you've logged in and landed on the home page, you'll see and select **BILL AND REPLACE**. Select this option if you're looking to bill/and replace a consumed item.

- Enter the Item Information and **ADD ITEM**
- Enter the Patient Information and **SUBMIT**
- Click **CHECKOUT**

### BILL AND REPLACE

SEARCH AND ADD ITEMS

Item #	Quantity	UOM	Lot/Serial*
<input type="text" value="34-111-1"/>	<input type="text" value="1"/> - <input type="text" value="+"/>	EA-1	<input type="text" value="5555"/>

Description: SPACER BLOCK 34-111-1 KNEE 10MM/12/MM

Notes:

Replace this item

**ADD ITEM**

### ADD PATIENT INFORMATION

<input type="text" value="Patient Name"/>	<input type="text" value="Patient Reference Number"/>
<input type="text" value="Physician Name"/>	<input type="text" value="Implant Date"/>

**SUBMIT**

**CHECKOUT**

# ORDER HISTORY

## MEDTRONIC CONNECT

# ORDER HISTORY

## ALL IN THE DETAILS

Once you've logged in and landed on the home page, you'll see and select **ORDER HISTORY**. Select this option if you're looking for details on a specific order.

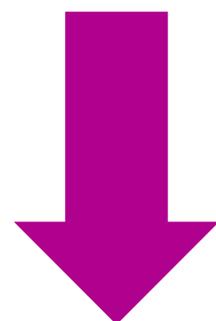
- Search order history with item #, PO #, shipping, or other identifiers
- Click the order you'd like to investigate

### ORDER HISTORY

106 RESULTS 

<b>6173</b>	Sold-To 000116	Shipping In Progress
PO# NO CHARGE	Ship-To 00011	Billing Not Invoiced
\$0.00		
Ordered By:		Telephone-Customer - ZOR



# ORDER HISTORY

## ALL IN THE DETAILS (CONT.)

- Once you've located an order you'd like to investigate you can review the order details, **REPORT DISCREPANCIES**, and **REORDER**
- You can also check for the **items** shipped, **shipment information**, and the **invoice** for the order

### ORDER DETAILS

6173

Shipping Status **In Progress**  
Billing **Not Invoiced**

**ORDER OPTIONS** 

Discount -  
Subtotal -  
Tax -  
Shipping -  
Total -

#### PURCHASE DETAILS

PO#  
**NO CHARGE**

Date

Order Type

Channel

Purchase Details Web Reference Number

Submitted By

#### SHIPPING

Shipping Location

Attention

#### BILLING & PAYMENT

Bill to

Payer

Purchase Details Payment Terms

Payment Method

**ITEMS**   SHIPMENTS   INVOICES

Search 

<b>8580</b>	10	QTY 1	<b>\$0.00</b> \$0.00 EA	Shipping Shipped invoice Not Invoiced	
-------------	----	-------	----------------------------	--	---

**TRACK AN ORDER**  
**MEDTRONIC**  
**CONNECT**

# TRACK AN ORDER

## WHERE'S MY PRODUCT

Once you've logged in and landed on the home page, you'll see and select **DELIVERY NOTE**. Select this option if you're looking for shipping details on a specific order.

- Once you've located an order you'd like to investigate you can review the order details by selecting it

### DELIVERY NOTE RETRIEVAL

Q

64 RESULTS




<input type="checkbox"/>	<b>8191</b> 03-Dec-2019 PO#	Order# <b>6173</b>	NOTUPDATED	
--------------------------	-----------------------------------	--------------------	------------	---

# TRACK AN ORDER

## WHERE'S MY PRODUCT

- Similar to the order history page, you'll be taken to the ORDER DETAILS screen. Navigate to the bottom of the page to find **items**, **shipments**, and **invoices**

### ORDER DETAILS

6173

Shipping Status **In Progress**  
Billing **Not Invoiced**

**ORDER OPTIONS** 

- Discount -
- Subtotal -
- Tax -
- Shipping -
- Total -

#### PURCHASE DETAILS

PO#  
**NO CHARGE**

Date

Order Type

Channel

Purchase Details Web Reference Number

Submitted By

#### SHIPPING

Shipping Location

Attention

#### BILLING & PAYMENT

Bill to

Payer

Purchase Details Payment Terms

Payment Method

**ITEMS**   SHIPMENTS   INVOICES

Search 

<b>8580</b>	10	QTY 1	<b>\$0.00</b> \$0.00 EA	Shipping Shipped invoice Not Invoiced	
-------------	----	-------	----------------------------	--	---

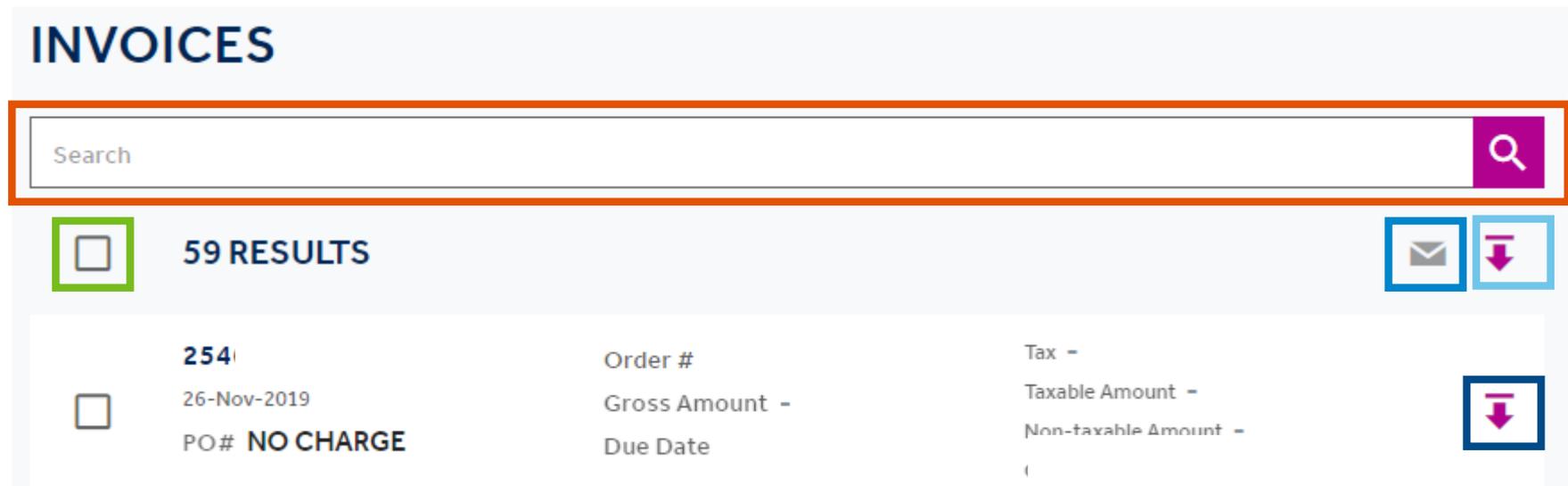
# INVOICES MEDTRONIC CONNECT

# INVOICES

## PAYMENTS

Once you've logged in and landed on the home page, you'll see and select **INVOICES**. Select this option if you're looking for a specific invoice or all invoices under your account(s)

- **Search** for invoices using the item #, PO #, order #, dates, etc.
- Click the **select all** button to **download** or **email** all invoices within the date range
- Select the line **download button** if you're interested in downloading an individual invoice



**INVOICES**

Search 

59 RESULTS  

<input type="checkbox"/>	254 26-Nov-2019 PO# NO CHARGE	Order # Gross Amount - Due Date	Tax - Taxable Amount - Non-taxable Amount - (	
--------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	--	---

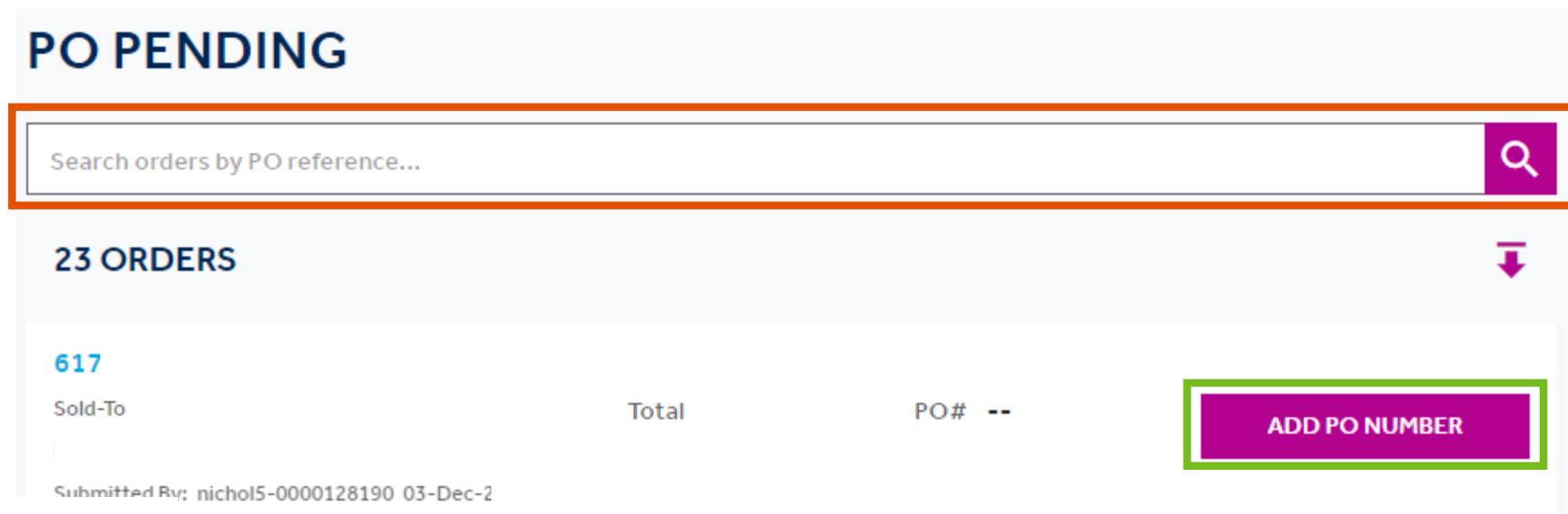
# APPLYING A PO MEDTRONIC CONNECT

# APPLYING A PO

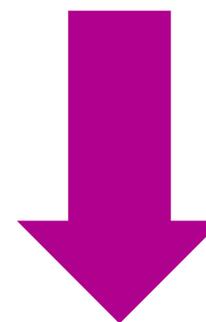
## QUICK AND SIMPLE

Once you've logged in and landed on the home page, you'll see and select **PO PENDING**. Select this option if you're looking for a specific order you'd like to apply a PO to

- Search by reference numbers (Item #, date, etc) Click the **ADD PO NUMBER** button to continue



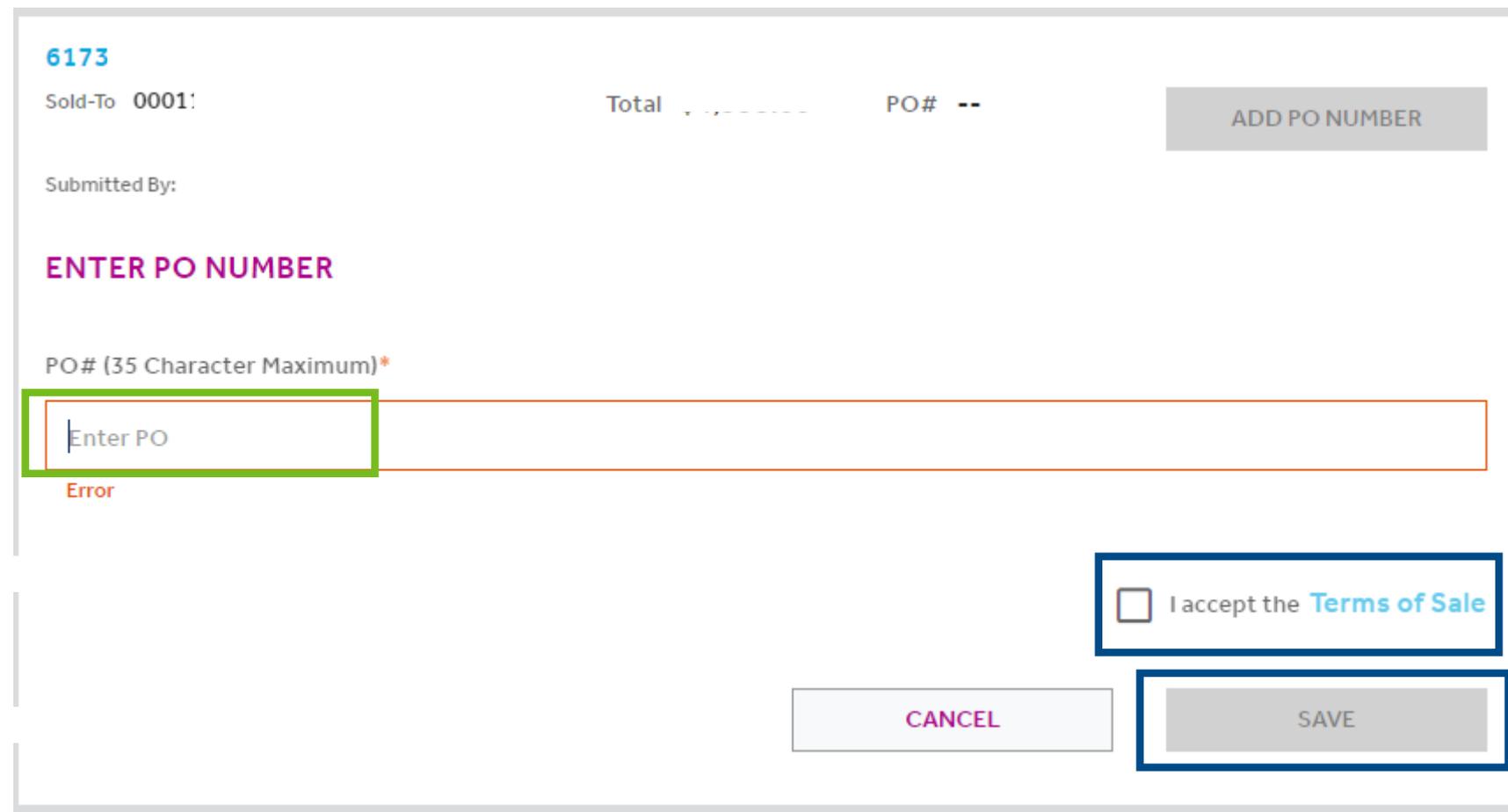
The screenshot shows a web interface for 'PO PENDING'. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Search orders by PO reference...' and a magnifying glass icon. Below the search bar, it says '23 ORDERS' with a downward arrow. The main content area shows a table with columns for 'Sold-To', 'Total', and 'PO# --'. A large purple arrow points down from the search bar area to the 'ADD PO NUMBER' button, which is highlighted with a green border. Below the table, there is a line of text: 'Submitted By: nichol5-0000128190 03-Dec-2'.



# APPLYING A PO

## QUICK AND SIMPLE

- Enter the **PO**
- **Accept the TERMS OF SALE**
- **Save** the PO to apply it



6173

Sold-To 0001: Total , , - - PO# --

Submitted By:

**ENTER PO NUMBER**

PO# (35 Character Maximum)\*

Enter PO

Error

I accept the [Terms of Sale](#)

CANCEL SAVE

ADD PO NUMBER