

An abstract network diagram consisting of numerous red dots of varying sizes connected by thin red lines, forming a complex web-like structure that spans the upper and right portions of the page.

Toimittajaportaali

Käyttöohje - Laskuttaja

Yritystiedot
CGI Suomi Oy
Karvaamokuja 2, 00380 Helsinki
Kotipaikka: Helsinki
Y-tunnus: 0357502-9

OMISTUSOIKEUDEN SUOJAAMA JA LUOTTAMUKSELLINEN

Tämän käyttöohjeen kopioiminen tai luovuttaminen kolmannelle osapuolelle ilman Toimittajan kirjallista lupaa on ehdottomasti kielletty. Pidätämme oikeuden muuttaa käyttöohjetta järjestelmän kehittyessä.

1 Sisällysluettelo

1	Johdanto.....	4
2	Yleistä.....	4
2.1	Käyttöönotto.....	4
2.2	Sisäänkirjautuminen	7
2.3	Salasana unohtunut	7
2.4	Salasanan vaihtaminen	8
2.5	Uloskirjautuminen.....	9
2.6	Käyttöliittymän kielen vaihtaminen	10
3	Käyttöliittymän toiminta	10
3.1	Laskut	10
3.2	Muodosta uusi lasku	12
3.2.1	Luo uusi lasku	13
3.2.1.1	Lasku	13
3.2.1.2	Hyvityslasku.....	18
3.2.1.3	Maksumääräys	23
3.2.2	Luo lasku malliksi	28
3.2.2.1	Luo lasku mallista	29
3.3	Asetukset	30
3.3.1	Laskuttajan asetukset	31
3.4	Käyttäjät.....	31
3.4.1	Lisää uusi käyttäjät	32
3.4.2	Poista olemassa oleva käyttäjä	34
3.5	Yritykset	35
3.6	Käyttäjän omat asetukset	36
3.6.1	Omat tiedot	36
3.6.2	Salasana	37
	Liite 1: Lasku PDF –esimerkki	38
	Liite 2: Hyvityslasku PDF –esimerkki	39
	Liite 3: Maksumääräys PDF –esimerkki	40

1 Johdanto

CGI Toimittajaportaalin avulla Yritystä laskuttavat Toimittajat, joilla itsellään ei ole käytössä sähköiseen laskutukseen soveltuvaa ohjelmistoa, voivat luoda laskunsa Yritykselle aitoina verkkolaskuina ja näin ohittaa esimerkiksi paperilaskujen tulostus- ja postitusprosessin. CGI Toimittajaportaalin käyttö edellyttää, että Yritys on antanut Toimittajalle oikeuden lähettää heille laskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia.

CGI Toimittajaportaalin käyttö jakautuu Laskutettavan (Yritys) ja Laskuttajan (Toimittaja) toimintoihin:

- **Laskutettavan toiminnot:**
 - Yritys antaa Toimittajilleen oikeuden luoda heille verkkolaskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia. Yritys voi myös poistaa aikaisemmin antamia oikeuksia.
 - Yritys hallinnoi omia asetuksiaan
 - Yritys hallinnoi omia CGI Toimittajaportaalin käyttäjiään
 - Käyttäjä hallinnoi omia asetuksiaan
- **Laskuttajan toiminnot:**
 - Toimittaja luo ja lähettää CGI Toimittajaportaalia verkkolaskuja Yrityksille, jotka ovat heille tähän oikeuden antaneet
 - Toimittaja hallinnoi omia asetuksiaan
 - Toimittaja hallinnoi omia CGI Toimittajaportaalin käyttäjiään
 - Käyttäjä hallinnoi omia asetuksiaan

Tämän käyttöohjeen tarkoitus on kuvata edellä mainittuja Laskuttajan toimintoja. Laskutettavan toiminnoista on olemassa oma käyttöohjeensa ”CGI Toimittajaportaali, Käyttöohje – Laskutettava”.

2 Yleistä

2.1 Käyttöönotto

CGI Toimittajaportaalin käyttö edellyttää että laskutettava Yritys on **CGI:n ostolaskuasiakas** ja Yritys on sopinut CGI Toimittajaportaalin käytöstä Palveluntarjoajan (CGI) kanssa. Laskutettava Yritys antaa käyttöönoton jälkeen itsenäisesti haluamilleen Toimittajille oikeuden luoda ja lähettää Yritykselle verkkolaskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia.

Toimittajan pääkäyttäjän/ensimmäisen käyttäjän saatua Yritykseltä oikeuden käyttää CGI Toimittajaportaalia, lisää pääkäyttäjä/ensimmäinen käyttäjä tarvittaessa laskuttajalle uusia portaalin käyttäjiä. Kaikilla laskuttajan CGI Toimittajaportaalin käyttäjillä on oikeus luoda ja lähettää verkkolaskuja Yritykselle/Yrityksille, jotka ovat laskuttajalle antaneet oikeuden käyttää CGI Toimittajaportaalia. Kaikki käyttäjät voivat myös hallinnoida portaalissa

muita edustamansa/edustamiensa laskuttajien käyttäjiä. Toimittajan vastuulla on itse huolehtia tarvittavista käyttäjiensä lisäyksistä ja poistoista.

Yrityksen antaessa Toimittajalleen oikeuden luoda ja lähettää Yritykselle verkkolaskuja käyttäen CGI Toimittajaportaalia, lähetetään Toimittajalle automaattisesti sähköposti uudesta oikeudesta. Sähköpostin sisältö ja kpl-määrä riippuu siitä, onko Toimittajan y-tunnus jo olemassa CGI Toimittajaportaalissa vai onko kyseessä täysin uusi portaalia käyttävä laskuttaja.

- Laskuttaja, jonka y-tunnusta ei ollut vielä käytössä CGI Toimittajaportaalissa
 - Kun laskutettava Yritys luo uuden laskutuskutsun sellaiselle laskuttajalle, jonka y-tunnus ei ole vielä käytössä CGI Toimittajaportaalissa, lähetetään Yrityksen luomassa uudessa laskutuskutsussa ilmoittamalle laskuttajan pääkäyttäjälle/ensimmäiselle käyttäjälle kolme alla olevan mallin mukaista sähköpostia. Yhdessä sähköpostissa ilmoitetaan laskuttajalle, että heillä on nyt oikeus luoda ja lähettää sähköpostissa mainitulle Yritykselle verkkolaskuja CGI Toimittajaportaalilla. Kaksi muuta sähköpostia liittyvät uuden CGI Toimittajaportaalin käyttäjän käyttäjätunnukseen sekä salasanaan.

Sähköpostimalli: Ilmoitus uudesta laskutusoikeudesta CGI Toimittajaportaalilla

From: toimittajaportaal@cgi.com <toimittajaportaal@cgi.com>
Sent: maanantai 2. joulukuuta 2019 14:46
To: Demoaja, Demo <demo.demoaja@demo.com>
Subject: Laskutuskutsu: Laskuttaja Demo Oy

Hei,

Testi Oy on lisännyt seuraavalle laskuttajalle oikeuden luoda ja lähettää heille verkkolaskuja Toimittajaportaalilla:
- Laskuttaja Demo Oy

Sinulla on CGI Toimittajaportaalissa oikeus edustaa ko. laskuttajaa.
Mikäli et ole aikaisemmin käyttänyt CGI Toimittajaportaalissa, sinulle lähetetään erillisissä sähköposteissa käyttäjätunnus ja salasana.
Mikäli olet aikaisemmin käyttänyt CGI Toimittajaportaalissa, nousee lisätty laskutettava yritys automaattisesti laskutettavien valintaan portaalissa.

Hi,
Testi Oy has added following invoice sender right to create and send them e-invoices by using Supplier Portal.
- Laskuttaja Demo Oy

You have right to represent the above mentioned invoice sender in CGI Supplier Portal.
If you have not used CGI Supplier Portal before, you will receive user name and password in separate emails.
If you have used CGI Supplier Portal before, will new invoice receiver be added automatically in invoice receiver selection list in portal.

Hei,

Testi Oy har lagt till följande fakturerare att skapa och skicka fakturor åt dem i Leverantörsportalen:
- Laskuttaja Demo Oy

Du har i CGIs Leverantörportal rätt att representera ovan nämnda fakturerare.
Ifall du inte har använt CGIs Leverantörportal för kommer du att få ditt användarnamn, samt lösenord, i separata e-postmeddelanden.
Ifall du använt CGIs Leverantörportal tidigare kommer den nya fakturamottagaren automatiskt att läggas till till mottagarlistan i portalen.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän käyttäjätunnus

From: toimittajaportaali@cgi.com <toimittajaportaali@cgi.com>
Sent: perjantai 14. joulukuuta 2018 9:50
To: Demoaja, Demo <demo.demoaja@demo.com>
Subject: Tunnukset toimittajaportaaliin / User credentials to the supplier portal / Användaruppgifter till leverantörsportalen

Hei,

Käyttäjätunnukseksi toimittajaportaaliin on demo.demoaja@demo.com
Salasanasi toimitetaan erillisenä sähköpostiviestinä. Toimittajaportaaliin pääset käyttöikeustasosi mukaisesti oheisesta linkistä.

Toimittajaportaali <https://www.laskuhotelli.fi/portaali/>

Muista tallentaa linkki selaimesi kirjanmerkeiksi!

Mikäli kirjautuminen ei onnistu, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään.

Ystävällisin terveisin,
CGI

HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

Hi,

Your user name to the supplier portal is demo.demoaja@demo.com
Your password will be delivered in a separate email. The supplier portal is available in the following link.

Supplier portal <https://www.laskuhotelli.fi/portaali/>

Remember to save the link to your browsers bookmarks!

If you are unable to log in, please contact your organisation administrator.

With best regards,
CGI

NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

Hej,

Ditt användarnamn till leverantörsportalen är demo.demoaja@demo.com
Ditt lösenord kommer att levereras i ett skilt e-postmeddelande. Du kommer till leverantörsportalen med hjälp av följande länk.

Leverantörsportalen <https://www.laskuhotelli.fi/portaali/>

Kom ihåg att spara länken i webbläsarens bokmärken!

Ifall du inte kan logga in, var god och kontakta din organisations huvudansvarande.

Med vänlig hälsning,
CGI

NOTERA! Detta är ett automatiskt sändt meddelande. Vänligen svara inte på detta meddelande.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän salasana

From: toimittajaportaali@cgi.com <toimittajaportaali@cgi.com>
Sent: perjantai 14. joulukuuta 2018 9:49
To: Demoaja, Demo <demo.demoaja@demo.com>
Subject: Salasanasi toimittajaportaaliin / Password to the supplier portal / Lösenord till leverantörsportalen

Hei,

Uusi salasanasi toimittajaportaaliin on xxxxxxxxxx

Sisäänkirjautumisen jälkeen sinun tulee vaihtaa salasanasi.

Ystävällisin terveisin,
CGI

HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

Hi,

Your new password to the supplier portal is xxxxxxxxxx

After you have logged in for the first time, you will be asked to change your password.

With best regards,
CGI

NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

Hej,

Ditt lösenord till leverantörsportalen är xxxxxxxxxx

När du loggat in bör du byta lösenordet.

Med vänlig hälsning,
CGI

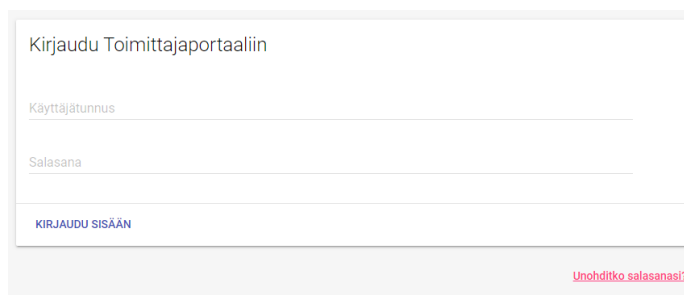
NOTERA! Detta är ett automatiskt sändt meddelande. Vänligen svara inte på detta meddelande.

- Laskuttaja jonka y-tunnuksella löytyi jo laskuttaja CGI Toimittajaportalista
 - Kun laskutettava Yritys luo uuden laskutuskutsun sellaiselle laskuttajalle, jonka y-tunnus on jo käytössä CGI Toimittajaportalissa, lähetetään uudesta laskutusoikeudesta laskuttajan kaikille olemassa oleville CGI Toimittajaportalin käyttäjille sähköposti, jonka tarkoitus on ilmoittaa laskuttajalle, että heillä on nyt oikeus luoda ja lähettää sähköpostissa mainitulle Yritykselle verkkolaskuja CGI Toimittajaportalilla (ks. yllä oleva sähköpostimalli: Ilmoitus uudesta laskutusoikeudesta CGI Toimittajaportalilla). Yritys nousee portalissa automaattisesti laskutettavien valintaan sähköpostin saaneille käyttäjille.

2.2 Sisäänkirjautuminen

CGI Toimittajaportaalii toimii osoitteessa www.laskuhotelli.fi/portaali

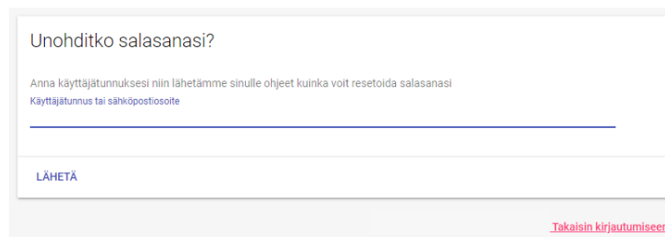
Selaimeen avautuu seuraava sisäänkirjautumisikkuna.



CGI Toimittajaportaalii toimii parhaiten uusimmilla Google Chrome, Mozilla Firefox ja Edge selainversioilla.

2.3 Salasana unohtunut

Mikäli salasana on unohtunut, käyttäjä voi tilata uuden salasanan klikkaamalla sisäänkirjautumisikkunassa **Unohditko salasanasasi?** –linkkiä. Tämän jälkeen selaimeen avautuu seuraava näkymä.



Käyttäjätunnuksen tai sähköpostiosoitteen syöttämisen ja **Lähetä** –painikkeen klikkaamisen jälkeen käyttäjä saa alla olevan mallin mukaisen sähköpostin.

From: Toimittajaportaali <toimittajaportaali@cgi.com>
Sent: maanantai 18. marraskuuta 2019 8.08
To: Demoaja, Demo <demo.demoaja@demo.com>
Subject: Salasanasetus / Reset password / Återställ lösenord

Käyttäjätunnukseksi Toimittajaportaaliin on pyydetty salasanan nollaus ja sen uudelleen asettaminen. Jos tämä olit sinä niin klikkaa tätä linkkiä asettaaksesi salasanasi:

[Linkki salasanan resetointiin.](#)

Tämä linkki vanhenee 5 minuutin kuluessa.

Jos et halua asettaa uutta salasanaa, voit jättää tämän viestin huomioimatta.

Someone just requested to change your Purchase Invoice Portal account's credentials. If this was you, click on the link below to reset them.

[Link to reset credentials](#)

This link will expire within 5 minutes.

If you don't want to reset your credentials, just ignore this message and nothing will be changed.

Någon har bitt nollställning av ert lösenord till Leverantörsportalen. Ifall Ni själv bitt om denna nollställning var god och använd nedstående länk för att nollställa lösenordet:

[Länk till Återställning](#)

Länken blir gammal om 5 minuter.

Ifall Ni inte vill ha ett nytt lösenord kan ni ignorera detta meddelande.

Sähköpostissa olevasta **Linkki salasanan resetointiin** –linkistä käyttäjä pääsee alla olevalle sivulle, jossa käyttäjän tulee antaa uusi salasana ja tälle vahvistus. Linkki salasanan resetointiin on voimassa 5 minuuttia.

Vaihda salasana

Uusi salasana

Salasana uudestaan

LÄHETÄ

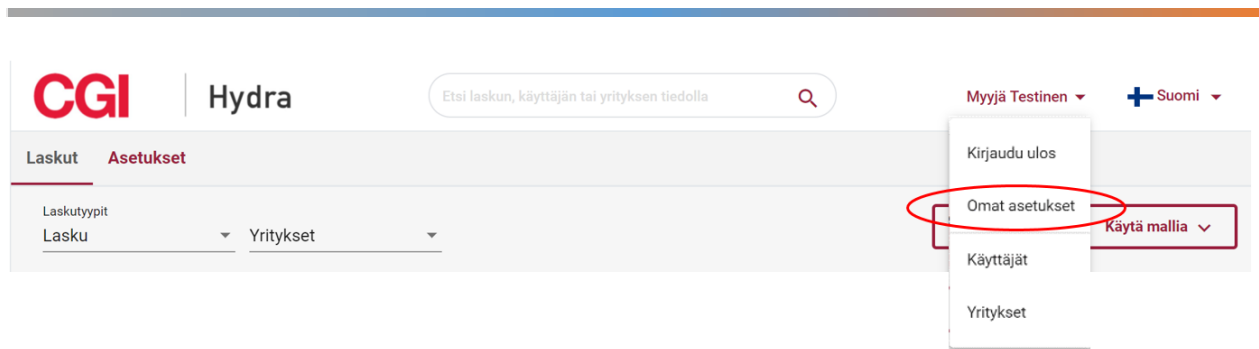
Toimittajaportaalin salasanan tulee täyttää vähintään seuraavat vaatimukset:

- vähintään 8 merkkiä
- sisältää isoja ja pieniä kirjaimia (kumpaakin vähintään 1)
- sisältää vähintään yhden numeron
- ei saa olla joku edellisestä kuudesta salasanasta

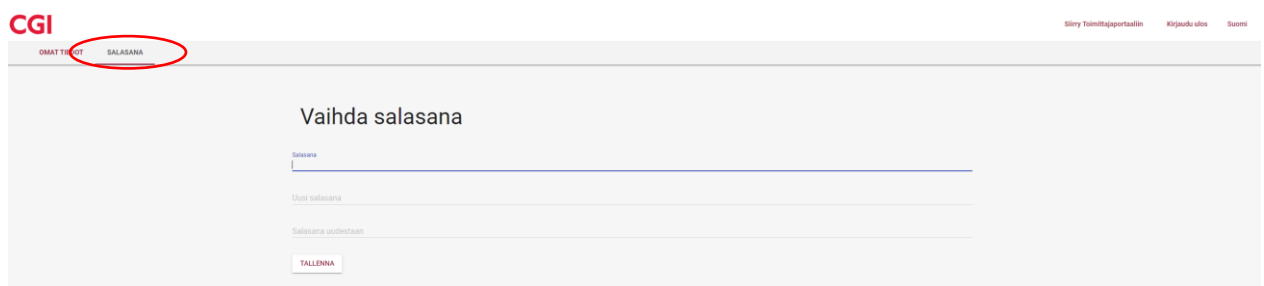
Käyttäjä saa onnistuneen salasanan vaihdon jälkeen vielä vahvistuksen tietojen päivityksestä ja voi tämän jälkeen kirjautua käyttäjätunnuksellaan ja antamallaan uudella salasanalla CGI Toimittajaportaaliin.

2.4 Salasan vaihtaminen

Toimittajaportaali vaatii käyttäjää vaihtamaan salasanansa tietyin aikaväleihin. Lisäksi mikäli käyttäjä haluaa vaihtaa salasanansa, voi hän tehdä tämän milloin tahansa ollessaan sisäänkirjautuneena CGI Toimittajaportaaliin. Salasan vaihto tapahtuu portaalin oikeassa yläreunassa olevan käyttäjän nimen takaa löytyvästä **Omat asetukset** –valinnasta.



Omat asetuksen –valinnan **Salasana** –välilehdellä käyttäjä voi muuttaa voimassa olevan salasanaan syöttämällä nykyisen salasanan, uuden salasanan ja vahvistuksen uudelle salasanalle ja tämän jälkeen klikkaamalla Tallenna.

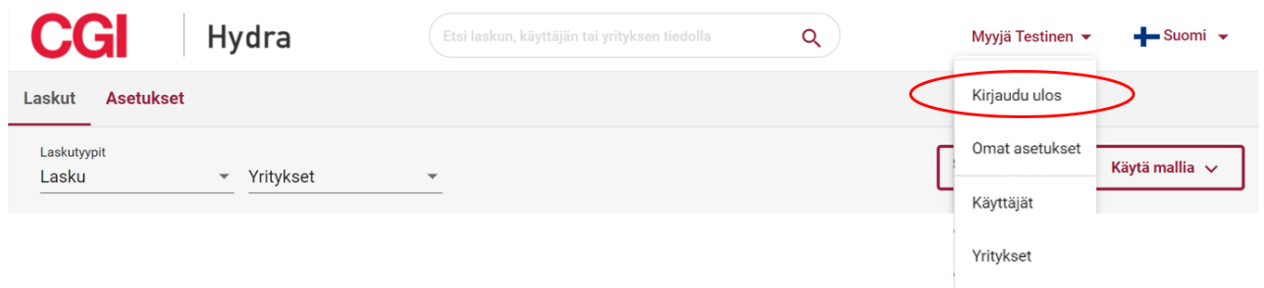


Toimittajaportaalin salasanan tulee täyttää vähintään seuraavat vaatimukset:

- vähintään 8 merkkiä
- sisältää isoja ja pieniä kirjaimia (kumpaakin vähintään 1)
- sisältää vähintään yhden numeron
- ei saa olla joku edellisestä kuudesta salasanasta

2.5 Uloskirjautuminen

CGI Toimittajaportaalista uloskirjautuminen tapahtuu portaalin oikeassa yläreunassa olevan käyttäjän nimen takaa löytyvän **Kirjaudu ulos** –valinnan kautta.



Portaalissa on myös automaattinen uloskirjautuminen, mikäli portaali on ollut käyttäjällä pidempään auki, mutta käyttämättömänä. Käyttäjä voi istunnon vanhentumisilmoituksessa olevan juoksevan ajan aikana vielä valita, että hänet pidetään kirjautuneena.

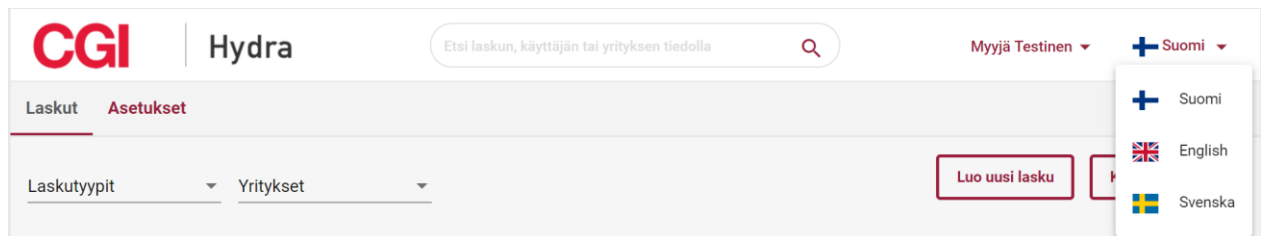
Istuntosi on vanhenemassa

Sinut kirjataan ulos 4 sekuntin kuluttua.

[Pidä minut kirjautuneena](#)

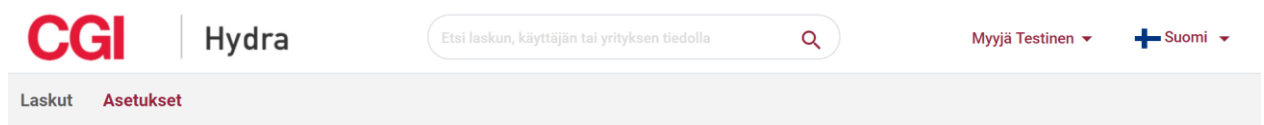
2.6 Käyttöliittymän kielen vaihtaminen

Mikäli käyttäjä haluaa muuttaa portaaliin kielisyyttä, voi hän tehdä sen portaalin oikeassa yläkulmassa olevan kielivalinnan kautta. CGI Toimittajaportaalin kielisyydeksi voi valita **suomi**, **englanti** tai **ruotsi**.



3 Käyttöliittymän toiminta

CGI Toimittajaportaaliin sisäänkirjautumisen jälkeen, avautuu järjestelmän perusnäkökulma, jonka yläosassa käytettävissä olevat välilehdet riippuvat käyttäjän käyttöoikeuksista. Laskuttajan roolissa käytettävissä ovat **Laskut** ja **Asetukset**. Kukin käyttäjä voi näiden lisäksi hallinnoida vielä omia asetuksiaan (Omat asetukset) sekä muita edustamansa yrityksen/yrityksien käyttäjiä (Käyttäjät / Yritykset).



Käyttöliittymän yläosassa voi esiintyä myös tiedotteita käyttäjille. Tiedotteilla pyritään ilmoittamaan etukäteen mm. mahdollisista suunnitelluista pidemmistä huoltokatkosta.

3.1 Laskut

Laskut -välisivulla voidaan selata olemassa olevia laskuja sekä luoda uusia laskuja.

Laskut

Asetukset

Laskutyyppi

Yritykset

Luo uusi lasku

Käytä mallia

Laskut

Rajaa tilan mukaan: Kaikki

Rajaa ajan mukaan: Kaikki

Laskun päiväys	Laskunumero	Tyyppi	Laskuttaja	Laskun vastaanottaja	Tila	Virheen kuvaus / Kommentti
27.08.2019	19167	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	12004	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	19710	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	12722	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	13800	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	15245	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	11789	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
27.08.2019	12534	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
26.08.2019	10764	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava
26.08.2019	11107	Lasku	Myyjä Yritys Prod Oy	Vastaanottajayritys	Toimitettu	Ava

Rivitä per sivu 10

1 - 10 of 3332

<

>

>>

Laskuja voidaan järjestellä nousevaan/laskevaan järjestykseen Laskun päiväys, Laskunumero, Tyyppi, Laskuttaja, Laskun vastaanottaja ja Tilan mukaan klikkaamalla halutun kentän otsikkoa. Käyttäjä voi rajata näytettäviä laskuja myös tilan sekä ajan mukaan. Sivulla näytettäväksi rivien määräksi voidaan valita 10, 30 tai 100. Eri sivuille voi siirtyä nuoli < > >> valikoilla.

Käyttäjä voi halutessaan valita tarkasteltavaksi myös vain tietyn tyyppiset laskut tai tietyn laskuttajan laskut. Tällöin käyttäjälle näytetään vain valinnan mukaiset laskut.

Laskut Asetukset					
Laskutyyppi	Yritykset				
		Luo uusi lasku Käytä mallia			

Laskulistan sarakkeiden selitteet:

- **Laskun päiväys**
 - Laskun luonnissa laskulle annettu päiväys
- **Laskunumero**
 - Laskun luonnissa laskulle annettu laskunumero

- **Tyyppi**
 - Laskun luonnissa laskulle annettu laskun tyyppi
 - Tyyppeinä voi esiintyä: Lasku, Hyvityslasku, Maksumääräys
- **Laskuttaja**
 - Laskuttaja
- **Maksumääräyksen maksun saaja**
 - Mikäli Maksumääräys –laskutyyppi on valittuna, näkyy laskut taulukossa myös Maksumääräyksen saajan nimi –sarake
 - Mikäli Maksumääräys –laskutyyppiä ei ole valittuna ei ko. saraketta näytetä
 - Mikäli Lasku tai Hyvityslasku –laskutyyppi ovat valittuna samaan aikaan Maksumääräyksen kanssa, Maksumääräyksen maksun saaja –sarakeessa näkyy saajan nimi vain Maksumääräysten osalta
- **Laskun vastaanottaja**
 - Laskutettava
- **Tila**
 - Tila kentässä on nähtävissä missä tilassa lasku on
 - Tilana voi esiintyä seuraavia:
 - Toimitettu: Lasku on toimitettu vastaanottajalle
 - Lähetetty: Lasku on lähetetty, mutta ei ole vielä toimitettu vastaanottajalle saakka
 - Käsittelyssä: Lasku on Palveluntarjoajan automaattisessa käsittelyssä
 - Virheessä / Hylätty / Validointivirhe: Lasku on hylätty ja sitä ei ole toimitettu vastaanottajalle
 - Rivillä voi olla myös hylkäykseen liittyvä Virheen kuvaus/kommentti
 - Malli: Kyseessä on mallilasku
 - Keskeneräinen: Lasku on tallennettu keskeneräisenä

Laskun rivin perässä olevan **Avaa** –painikkeen kautta käyttäjä voi tarkastella laskua ja avautuneelta sivulta Muokkaa –painikkeen kautta käyttäjä pääsee muokkauksen jälkeen tallentamaan laskun malliksi, tallentamaan laskun keskeneräisenä tai lähettämään laskun.

3.2 Muodosta uusi lasku

Käyttäjä voi luoda uuden laskun valitsemalla Laskut välisivulla **Luo uusi lasku** tai **Käytä mallia**.

3.2.1 Luo uusi lasku

Luo uusi lasku sivulla käyttäjä pääsee syöttämään laskun tiedot, esikatselmaan laskua pdf-muodossa, tallentamaan laskun keskeneräisenä sekä lähettämään laskun. Laskun luomiseen tarkoitetut tietokentät riippuvat osin laskun tyypistä (Lasku, Hyvityslasku tai Maksumääräys), joten seuraavissa kappaleissa on kuvattuna tietokentät Laskulle, Hyvityslaskulle ja Maksumääräykselle.

Huom: Lasku ja Hyvityslasku ovat käytettävissä kaikilla laskuttajilla, mutta Maksumääräys on käytettävissä vain jos laskutettava Yritys on erikseen halunnut tarjota laskuttajilleen mahdollisuuden luoda ja lähettää maksumääräyksiä CGI Toimittajaportaalia käyttäen.

3.2.1.1 Lasku

Lasku on CGI Toimittajaportaalin yleisimmin käytetty laskun tyyppi. Kyseessä on ns. normaali lasku. Alla olevassa kuvassa on näkyvillä Laskun perustietokentät. Laskuttajalla voi näkyä myös muita tietokenttiä mikäli laskutettava Yritys on tarvinnut heille tuleville laskuilleen jonkin poikkeavan lisätietokentän. Pakolliset tietokentät ovat merkattuna tähdellä.

Laskulle täytettävien tietokenttien toiminta:

- **Laskuttava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportaaliin vain yhteen laskuttavaan yritykseen, on yrityksen nimi valmiiksi Laskuttava yritys -kentässä

- Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus portaalissa useampaan laskuttavaan yritykseen, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskuttava Yritys
 - **Laskutettava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportalissa luoda laskuja vain yhdelle laskutettavalle Yritykselle, on laskutettavan yrityksen nimi valmiiksi Laskutettava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus portaalissa luoda laskuja useammalle laskutettavalle Yritykselle, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskutettava Yritys
 - **Laskun tyyppi ***
 - Lasku
 - Muut laskun tyypit kuvattuna omissa kappaleissa
 - **Laskun päiväys ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskun päiväys
 - **Eräpäivä ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskulle eräpäivä
 - **Laskunumero ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa laskunumero tai antaa järjestelmän luoda laskunumero klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Laskunumeron tulee olla 2-20 numeroa pitkä, eikä saa sisältää erikoismerkkejä (esim. Ä, Ö, #..)
 - **Maksuviite ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa maksuviitteen (maksamiseen tarkoitettu viitenumero) tai antaa järjestelmän luoda viitteen klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Mikäli käyttäjä syöttää itse haluamansa viitteen, tulee viitenumeron olla yleisen viitenumero ohjeistuksen mukainen. Mikäli viitenumero ei ole muodollisesti oikein, käyttäjälle näytetään virheilmoitus (alla esimerkki)
- Maksuviite *

1	+
---	---

Vähimmäispituus on 2
Virheellinen maksuviite
- **Valuutta ***
 - Käyttäjän tulee tietokenttää klikkaamalla valita laskun valuutta.
 - Valittavissa olevat valuutat: EUR, USD, SEK
 - **Vastaanottajan kieli**
 - Käyttäjä voi valita laskulla käytettävän kielisyyden (kielikoodi)
 - Valittavissa olevat kielet: suomi, englanti, ruotsi
 - Valinta määrittää myös ”Esikatsele PDF muodossa” näkyvän laskupohjan kielisyyden

- Tietokenttä ei ole pakollinen
- **Käännetty ALV, AVL 8c §**
 - Käyttäjän tulee lisätä ruksi, mikäli laskulla sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV %, vaan valintana on automaattisesti 0.
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskulla voi olla samanaikaisesti päällä Veroton myynti valinta.
- **Veroton myynti**
 - Mikäli yrityksellä on Asetukset sivulla annettuna Alv-numero voi käyttäjä lisätä ruksin, mikäli laskun halutaan olevan veroton.
 - ”Veroton myynti” ollessa valittuna aktivoituu viereen ”Verottomuuden selite” kenttä johon käyttäjän tulee lisätä selite/peruste verottomuudelle.
 - Mikäli yrityksellä on Asetukset sivulla valittuna ”Yritys ei kuulu ALV-rekisteriin” on laskulla aina automaattisesti merkattu ”Veroton myynti” ja käyttäjä ei voi muuttaa valintaa.
 - ”Veroton myynti” tiedon vieressä näkyy automaattisesti ”Verottomuuden selite” kentässä ”Yritys ei kuulu ALV-rekisteriin”.
 - Mikäli ”Veroton myynti” on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV%, vaan valintana on automaattisesti Veroton
 - Mikäli ”Veroton myynti” on valittuna, ei laskulla voi olla samanaikaisesti päällä Käännetty ALV valinta.
- **Vapaa teksti**
 - Käyttäjä voi halutessaan syöttää vapaata tekstiä, joka lisätään laskulle
- **PDF liite**
 - Käyttäjä voi tarvittaessa klikkaamalla + **Lisää PDF liite** -tekstiä lisätä yhden (1) pdf liitteen laskulle
 - Liitteen suurin sallittu koko on 2MB

Käyttäjän tulee edellä mainittujen tietojen lisäksi lisätä laskulle varsinainen/varsinaiset laskurivit.

Laskurivit *							
Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
		▼		0,00	0	0,00	0,00
				0,00			0,00

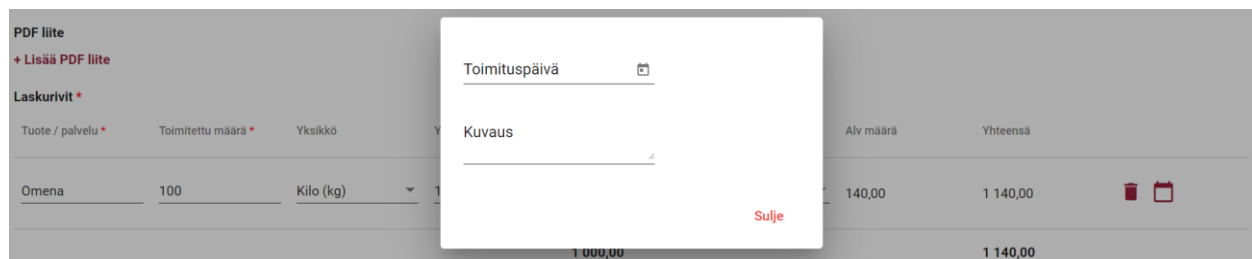
Laskurivillä käyttäjän tulee antaa seuraavat tiedot:

- **Tuote/palvelu ***
 - Laskutettava tuote/palvelu, esim. Omena
- **Toimitettu määrä ***
 - Toimitettu, eli laskutettava määrä

- Toimitettu määrä arvoa käytetään Yhteensä arvon laskennassa
- **Yksikkö***
 - Toimitettua määrää kuvaava yksikkö valitaan valintalistalta
 - Valintalistalla valittavissa yleisimmin käytetyt vaihtoehdot
 - Mikäli valintalistalla olevista arvoista mikään ei ole sopiva, voidaan käyttää arvoa "Muu", jolloin aktivoituu täytettäväksi myös "Yksikön tarkenne" kenttä, johon käyttäjän tulee antaa Yksikköä kuvaava arvo.
- **Yksikköhinta ***
 - Toimitetun tuotteen/palvelun yksikköhinta
 - Yksikköhinnan voi esittää 4 desimaalilla käyttäen desimaalierottimena pilkkua (,)
- **Veroton summa**
 - Veroton summa lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Alv % ***
 - Käyttäjän tulee kenttää klikkaamalla valita ko. laskurivillä käytettävä ALV %
 - Valittavissa olevat arvot: 0, 10, 14, 24
 - Mikäli laskulle on valittuna Käännetty ALV, AVL 8c §, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille, vaan valintana on automaattisesti 0
 - Mikäli laskulle on valittuna Veroton myynti, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille, vaan valintana on automaattisesti Veroton.
- **Alv määrä**
 - Alv määrä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Yhteensä**
 - Yhteensä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

Käyttäjä voi tarvittaessa poistaa yksittäisen laskurivin klikkaamalla rivin perässä olevaa roskakori –logoa ().

Yksittäisten laskurivien perässä on lehti –logo (), jota klikkaamalla Käyttäjä voi lisätä riville vielä Toimituspäivän sekä Kuvauksen (rivin lisätiedot).



Mikäli laskulle halutaan lisätä useampi laskurivi, klikkaamalla **Lisää uusi rivi** saadaan uusi tyhjä laskurivi.

Sivun vasemmassa alareunassa olevan ALV erittelyn summat päivittyvät sitä mukaan kun käyttäjä täyttää laskurivejä.

Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä	
Omena	100	Kilo (kg)	10	1 000,00	14	140,00	1 140,00	 
				1 000,00			1 140,00	

Lisää uusi rivi

ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ: 1 140,00

LASKUN VEROTON SUMMA: 1 000,00

ALV YHTEENSÄ: 140,00

[Esikatsele PDF muodossa](#)
[Tallenna lasku malliksi](#)
[Tallenna keskeneräisenä](#)
[Lähetä](#)

Kun kaikki pakolliset tiedot ovat täytettynä, käyttäjä voi esikatsella laskua pdf muodossa valitsemalla **Esikatsele PDF muodossa**. Katso mallikuva laskun pdf:stä tämän ohjeen lopusta (Liite 1: Lasku PDF -esimerkki).

Kun kaikki pakolliset tiedot on täytetty, käyttäjä voi valita joko laskun tallentamisen malliksi, laskun tallentamisen keskeneräisenä tai laskun lähettämisen. Käyttäjän valitessa **Lähetä**, lähtee lasku Palveluntarjoajalle prosessoitavaksi ja vastaanottajalle (laskutettavalle) välitettäväksi. Käyttäjä palaa portaalissa automaattisesti Laskut –välisivulle ja juuri luotu lasku löytyy laskut listalta. Varmistuakseen, että lasku välitetään onnistuneesta vastaanottajalle, käyttäjän tulee seurata, että lähetetty lasku saa Laskut –välisivulla Toimitettu -tilan.

Käyttäjän valitessa **Tallenna lasku malliksi**, käyttäjän tulee antaa laskumallille vielä nimi ja valita Tallenna.

Mallin nimeämisen jälkeen käyttäjälle näytetään vielä muodostettu mallilasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, katsella pdf muodossa, muodostaa mallista laskun tai poistaa mallilaskun. Kappaleessa 3.2.2. Luo lasku malliksi on kuvattu tarkemmin mallilaskuun liittyviä toimintoja.

Käyttäjän valitessa **Tallenna keskeneräisenä**, käyttäjälle näytetään vielä tallennettu keskeneräinen lasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, poistaa, katsella pdf muodossa, tallentaa malliksi, tai lähettää. Käyttäjän siirtyessä takaisin Laskut –välisivulle näkyy keskeneräisenä tallennettu lasku Keskeneräinen -tilassa.

3.2.1.2 Hyvityslasku

Alla olevassa kuvassa on näkyvillä Hyvityslaskun perustietokentät. Laskuttajalla voi näkyä myös muita tietokenttiä mikäli laskutettava Yritys on tarvinut heille tuleville hyvityslaskuilleen jonkin poikkeavan lisätietokentän. Pakolliset tietokentät ovat merkattuna tähdellä.

Hyvityslaskulle täytettävien tietokenttien toiminta:

- **Laskuttava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportalissa vain yhteen laskuttavaan yritykseen, on yrityksen nimi valmiiksi Laskuttava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus portalissa useampaan laskuttavaan yritykseen, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskuttava Yritys
- **Laskutettava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportalissa luoda laskuja vain yhdelle laskutettavalle Yritykselle, on laskutettavan yrityksen nimi valmiiksi Laskutettava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus portalissa luoda laskuja useammalle laskutettavalle Yritykselle, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskutettava Yritys
- **Laskun tyyppi ***
 - Hyvityslasku
 - Muut laskun tyypit kuvattuna omissa kappaleissa

- **Laskun päiväys ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskun päiväys
 - **Eräpäivä ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskulle eräpäivä
 - **Laskunumero ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa laskunumero tai antaa järjestelmän luoda laskunumero klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Laskunumeron tulee olla 2-20 numeroa pitkä, eikä saa sisältää erikoismerkkejä (esim. Ä, Ö, #..)
 - **Alkuperäinen laskunumero ***
 - Käyttäjän tulee antaa hyvityslaskuun liittyvän alkuperäisen laskun numero
 - Numero ei saa sisältää erikoismerkkejä (esim. Ä, Ö, #..)
 - **Maksuviite ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa maksuviitteen (maksamiseen tarkoitettu viitenumero) tai antaa järjestelmän luoda viitteen klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Mikäli käyttäjä syöttää itse haluamansa viitteen, tulee viitenumeron olla yleisen viitenumero ohjeistuksen mukainen. Mikäli viitenumero ei ole muodollisesti oikein, käyttäjälle näytetään virheilmoitus (alla esimerkki)
- Maksuviite *

1	+
---	---

Vähimmäispituus on 2
Virheellinen maksuviite
- **Valuutta ***
 - Käyttäjän tulee tietokenttää klikkaamalla valita laskun valuutta.
 - Valittavissa olevat valuutat: EUR, USD, SEK
 - **Vastaanottajan kieli**
 - Käyttäjä voi valita laskulla käytettävän kielisyyden (kielikoodi)
 - Valittavissa oleva kielet: suomi, englanti, ruotsi
 - Valinta määrittää myös ”Esikatsele PDF muodossa” näkyvän laskupohjan kielisyyden
 - Tietokenttä ei ole pakollinen
 - **Käännetty ALV, AVL 8c §**
 - Käyttäjän tulee lisätä ruksi, mikäli laskulla sovelletaan käännettyä verovelvollisuutta
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV %, vaan valintana on automaattisesti 0.

- Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskulla voi olla samanaikaisesti päällä Veroton myynti valinta.
- **Veroton myynti**
 - Mikäli yrityksellä on Asetukset sivulla annettuna Alv-numero voi käyttäjä lisätä ruksin, mikäli laskun halutaan olevan veroton.
 - ”Veroton myynti” ollessa valittuna aktivoituu viereen ”Verottomuuden selite” kenttä johon käyttäjän tulee lisätä selite/peruste verottomuudelle.
 - Mikäli yrityksellä on Asetukset sivulla valittuna ”Yritys ei kuulu ALV-rekisteriin” on laskulla aina automaattisesti merkattu ”Veroton myynti” ja käyttäjä ei voi muuttaa valintaa.
 - ”Veroton myynti” tiedon vieressä näkyy automaattisesti ”Verottomuuden selite” kentässä ”Yritys ei kuulu ALV-rekisteriin”.
 - Mikäli ”Veroton myynti” on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV%, vaan valintana on automaattisesti Veroton
 - Mikäli ”Veroton myynti” on valittuna, ei laskulla voi olla samanaikaisesti päällä Käännetty ALV valinta.
- **Vapaa teksti**
 - Käyttäjä voi halutessaan syöttää vapaata tekstiä, joka lisätään laskulle
- **PDF liite**
 - Käyttäjä voi tarvittaessa klikkaamalla + **Lisää PDF liite** -tekstiä lisätä yhden (1) pdf liitteen laskulle
 - Liitteen suurin sallittu koko on 2MB

Käyttäjän tulee edellä mainittujen tietojen lisäksi lisätä laskulle varsinainen/varsinaiset laskurivit. Hyvityslaskulla toimitettu määrä on aina automaattisesti miinus (-) merkinen.

Laskurivit *							
Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
Testituote	-1	Kilo (kg)	10	-10,00	14	-1,40	-11,40
				-10,00			-11,40

Lisää uusi rivi

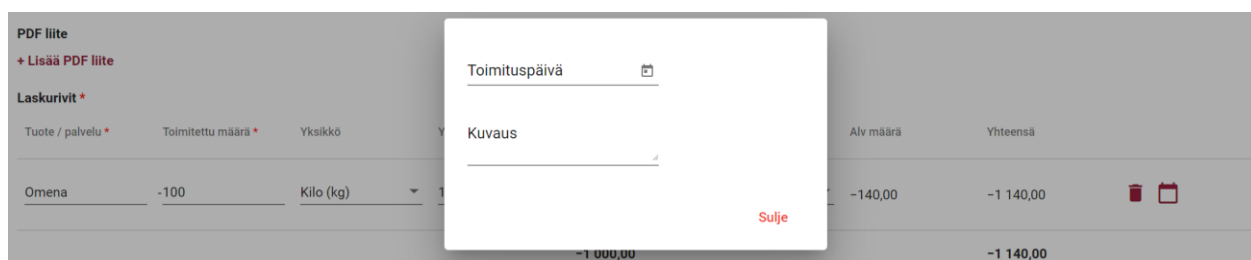
Laskurivillä käyttäjän tulee antaa seuraavat tiedot:

- **Tuote/palvelu ***
 - Laskutettava tuote/palvelu, esim. Omena
- **Toimitettu määrä ***
 - Hyvitettävä määrä
 - Määrä on hyvityslaskulla automaattisesti miinus (-) merkinen

- Toimitettu määrä arvoa käytetään Yhteensä arvon laskennassa
- **Yksikkö***
 - Toimitettua määrää kuvaava yksikkö valitaan valintalistalta
 - Valintalistalla valittavissa yleisimmin käytetyt vaihtoehdot
 - Mikäli valintalistalla olevista arvoista mikään ei ole sopiva, voidaan käyttää arvoa "Muu", jolloin aktivoituu täytettäväksi myös "Yksikön tarkenne" kenttä, johon käyttäjän tulee antaa Yksikköä kuvaava arvo.
- **Yksikköhinta ***
 - Toimitetun tuotteen/palvelun yksikköhinta
 - Yksikköhinnan voi esittää 4 desimaalilla käyttäen desimaalierottimenä pilkkua (,)
- **Veroton summa**
 - Veroton summa lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
 - Veroton summa on hyvityslaskulla aina miinus (-) merkinen
- **Alv % ***
 - Käyttäjän tulee kenttää klikkaamalla valita ko. laskurivillä käytettävä ALV %
 - Valittavissa olevat arvot: 0, 10, 14, 24
 - Mikäli laskulle on valittuna Käännetty ALV, AVL 8c §, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille, vaan valintana on automaattisesti 0
 - Mikäli laskulle on valittuna Veroton myynti, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille, vaan valintana on automaattisesti Veroton
- **Alv määrä**
 - Alv määrä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Yhteensä**
 - Yhteensä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

Käyttäjä voi tarvittaessa poistaa yksittäisen laskurivin klikkaamalla rivin perässä olevaa roskakori –logoa ().

Yksittäisten laskurivien perässä on lehtiö –logo (), jota klikkaamalla Käyttäjä voi lisätä riville vielä Toimituspäivän sekä Kuvauksen (rivin lisätiedot).



Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Y	Alv määrä	Yhteensä	
Omena	-100	Kilo (kg)		-140,00	-1 140,00	 
			-1 000,00		-1 140,00	

Mikäli laskulle halutaan lisätä useampi laskurivi, klikkaamalla **Lisää uusi rivi** saadaan uusi tyhjä laskurivi.

Sivun vasemmassa alareunassa olevan ALV erittelyn summat päivittyvät sitä mukaan kun käyttäjä täyttää laskurivejä.

Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä	
Omena	-100	Kilo (kg)	10	-1 000,00	14	-140,00	-1 140,00	 
Päärynä	-10	Kilo (kg)	12	-120,00	14	-16,80	-136,80	 
				-1 120,00			-1 276,80	

Lisää uusi rivi

ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ: -1 276,80

LASKUN VEROTON SUMMA: -1 120,00

ALV YHTEENSÄ: -156,80

[Esikatsela PDF muodossa](#)
[Tallenna lasku malliksi](#)
[Tallenna keskeneräisenä](#)
[Lähetä](#)

Kun kaikki pakolliset tiedot ovat täytettynä, käyttäjä voi esikatsella laskua pdf muodossa valitsemalla **Esikatsela PDF muodossa**. Katso mallikuva laskun pdf:stä tämän ohjeen lopusta (Liite 2: Hyvityslasku PDF -esimerkki).

Kun kaikki pakolliset tiedot on täytetty, käyttäjä voi valita joko laskun tallentamisen malliksi, laskun tallentamisen keskeneräisenä tai laskun lähettämisen.

Käyttäjän valitessa **Lähetä**, lähtee lasku Palveluntarjoajalle prosessoitavaksi ja vastaanottajalle (laskutettavalle) välitettäväksi. Käyttäjä palaa portaalissa automaattisesti Laskut –välisivulle ja juuri luotu lasku löytyy laskut listalta. Varmistuaakseen, että lasku välitetään onnistuneesta vastaanottajalle, käyttäjän tulee seurata, että lähetetty lasku saa Laskut –välisivulla Toimitettu -tilan.

Käyttäjän valitessa **Tallenna lasku malliksi**, käyttäjän tulee antaa laskumallille vielä nimi ja valita Tallenna.

Mallin nimeämisen jälkeen käyttäjälle näytetään vielä muodostettu mallilasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, katsella pdf muodossa, muodostaa mallista laskun tai poistaa mallilaskun. Kappaleessa 3.2.2. Luo lasku malliksi on kuvattu tarkemmin mallilaskuun liittyviä toimintoja.

Käyttäjän valitessa **Tallenna keskeneräisenä**, käyttäjälle näytetään vielä tallennettu keskeneräinen lasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, poistaa, katsella pdf muodossa, tallentaa malliksi, tai lähettää. Käyttäjän siirtyessä takaisin Laskut –välisivulle näkyy keskeneräisenä tallennettu lasku Keskeneräinen -tilassa.

3.2.1.3 Maksumääräys

Maksumääräys on käytettävissä vain jos laskutettava Yritys on erikseen halunnut tarjota laskuttajilleen mahdollisuuden luoda ja lähettää maksumääräyksiä CGI Toimittajaportaalia käyttäen. Alla olevassa kuvassa on näkyvillä Maksumääräyksen perustietokentät. Laskuttajalla voi näkyä myös muita tietokenttiä mikäli laskutettava Yritys on tarvinnut heille tuleville laskuilleen jonkin poikkeavan lisätietokentän. Pakolliset tietokentät ovat merkattuna tähdellä.

Maksumääräykselle täytettävien tietokenttien toiminta:

- **Laskuttava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportaaliin vain yhteen laskuttavaan yritykseen, jolla oikeus tehdä maksumääräyksiä, on yrityksen nimi valmiiksi Laskuttava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus portaaliin useampaan laskuttavaan yritykseen joilla oikeus tehdä maksumääräyksiä, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskuttava Yritys
- **Laskutettava yritys ***
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportaaliin luoda maksumääräyksiä vain yhdelle laskutettavalle Yritykselle, on laskutettavan yrityksen nimi valmiiksi Laskutettava yritys -kentässä
 - Mikäli käyttäjällä on oikeus portaaliin luoda maksumääräyksiä useammalle laskutettavalle Yritykselle, tulee käyttäjän tietokenttää klikkaamalla valita Laskutettava Yritys

- **Laskun tyyppi ***
 - Maksumääräys
 - Muut laskun tyypit kuvattuna omissa kappaleissa
 - **Laskun päiväys ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskun päiväys
 - **Eräpäivä ***
 - Käyttäjän tulee tietokentän lopussa olevasta kalenterin logosta () klikkaamalla valita laskulle eräpäivä
 - **Laskunumero ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa laskunumero tai antaa järjestelmän luoda laskunumero klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Laskunumeron tulee olla 2-20 numeroa pitkä, eikä saa sisältää erikoismerkkejä (esim. Ä, Ö, #..)
 - **Maksuviite ***
 - Käyttäjä voi syöttää itse haluamansa maksuviitteen (maksamiseen tarkoitettu viitenumero) tai antaa järjestelmän luoda viitteen klikkaamalla tietokentän lopussa olevaa plus –merkkiä (+)
 - Mikäli käyttäjä syöttää itse haluamansa viitteen, tulee viitenumeron olla yleisen viitenumero ohjeistuksen mukainen. Mikäli viitenumero ei ole muodollisesti oikein, käyttäjälle näytetään virheilmoitus (alla esimerkki)
- Maksuviite *

1	+
---	---

Vähimmäispituus on 2
Virheellinen maksuviite
- **Valuutta ***
 - Käyttäjän tulee tietokenttää klikkaamalla valita laskun valuutta.
 - Valittavissa olevat valuutat: EUR, USD, SEK
 - **Vastaanottajan kieli**
 - Käyttäjä voi valita laskulla käytettävän kielisyyden (kielikoodi)
 - Valittavissa oleva kielet: suomi, englanti, ruotsi
 - Valinta määrittää myös ”Esikatsele PDF muodossa” näkyvän laskupohjan kielisyyden
 - Tietokenttä ei ole pakollinen

Maksun saajan yhteystiedot -tietokentät liittyvät maksumääräyksellä ilmoitettavaan maksun varsinaiseen saajaan.

- **Nimi ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan nimi

- **Katuosoite ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan katuosoite
- **Kaupunki ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajaan katuosoitteeseen liittyvä kaupunki
- **Postinumero ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan katuosoitteeseen liittyvä postinumero
- **Syntymäaika (ppkkvv)**
 - Mikäli varsinainen maksunsaaja on yksityishenkilö, tulee käyttäjän antaa varsinaisen maksunsaajan syntymäaika
 - Tietokenttä ei ole pakollinen, mutta käyttäjän tulisi antaa joko syntymäaika tai y-tunnus
- **Y-tunnus**
 - Mikäli varsinainen maksunsaaja on yritys, tulee käyttäjän antaa varsinaisen maksunsaajan y-tunnus
 - Tietokenttä ei ole pakollinen, mutta käyttäjän tulisi antaa joko syntymäaika tai y-tunnus
- **Tilinumero ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan tilinumero IBAN muodossa
- **BIC ***
 - Käyttäjän tulee antaa varsinaisen maksunsaajan tilinumeroon liittyvä BIC
- **Maksumääräyksen peruste/päätös ***
 - Käyttäjän tulee antaa maksumääräykseen liittyvä peruste/päätös

Seuraavat tiedot ja toiminnallisuudet ovat samat kaikilla laskun tyypeillä.

- **Käännetty ALV, AVL 8c §**
 - Käyttäjän tulee lisätä ruksi, mikäli laskulla sovelletaan käännettä verovelvollisuutta
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV %, vaan valintana on automaattisesti 0.
 - Mikäli Käännetty ALV on valittuna, ei laskulla voi olla samanaikaisesti päällä Veroton myynti valinta.
- **Veroton myynti**
 - Mikäli yrityksellä on Asetukset sivulla annettuna Alv-numero voi käyttäjä lisätä ruksin, mikäli laskun halutaan olevan veroton.
 - ”Veroton myynti” ollessa valittuna aktivoituu viereen ”Verottomuuden selite” kenttä johon käyttäjän tulee lisätä selite/peruste verottomuudelle.
 - Mikäli yrityksellä on Asetukset sivulla valittuna ”Yritys ei kuulu ALV-rekisteriin” on laskulla aina automaattisesti merkattu ”Veroton myynti” ja käyttäjä ei voi muuttaa valintaa.

- ”Veroton myynti” tiedon vieressä näkyy automaattisesti ”Verottomuuden selite” kentässä ”Yritys ei kuulu ALV-rekisteriin”.
 - Mikäli ”Veroton myynti” on valittuna, ei laskurivillä ole mahdollista valita ALV%, vaan valintana on automaattisesti Veroton
 - Mikäli ”Veroton myynti” on valittuna, ei laskulla voi olla samanaikaisesti päällä Käännetty ALV valinta.
- **Vapaa teksti**
 - Käyttäjä voi halutessaan syöttää vapaata tekstiä, joka lisätään laskulle
- **PDF liite**
 - Käyttäjä voi tarvittaessa klikkaamalla + **Lisää PDF liite** -tekstiä lisätä yhden (1) pdf liitteen laskulle
 - Liitteen suurin sallittu koko on 2MB

Käyttäjän tulee edellä mainittujen tietojen lisäksi lisätä laskulle varsinainen/varsinaiset laskurivit.

Laskurivit *							
Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
				0,00	0	0,00	0,00
				0,00			0,00

Lisää uusi rivi

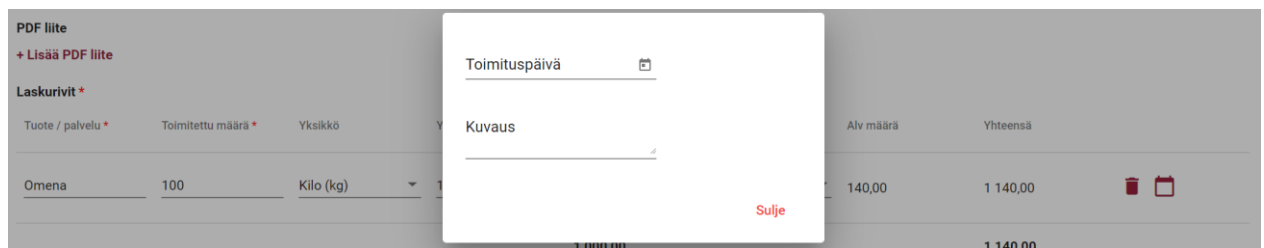
Laskurivillä käyttäjän tulee antaa seuraavat tiedot:

- **Tuote/palvelu ***
 - Laskutettava tuote/palvelu, esim. Omena
- **Toimitettu määrä ***
 - Toimitettu, eli laskutettava määrä
 - Toimitettu määrä arvoa käytetään Yhteensä arvon laskennassa
- **Yksikkö***
 - Toimitettua määrää kuvaava yksikkö valitaan valintalistalta
 - Valintalistalla valittavissa yleisimmin käytetyt vaihtoehdot
 - Mikäli valintalistalla olevista arvoista mikään ei ole sopiva, voidaan käyttää arvoa ”Muu”, jolloin aktivoituu täytettäväksi myös ”Yksikön tarkenne” kenttä, johon käyttäjän tulee antaa Yksikköä kuvaava arvo.
- **Yksikköhinta ***
 - Toimitetun tuotteen/palvelun yksikköhinta
 - Yksikköhinnan voi esittää 4 desimaalilla käyttäen desimaalierottimena pilkkua (,)
- **Veroton summa**
 - Veroton summa lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

- **Alv % ***
 - Käyttäjän tulee kenttää klikkaamalla valita ko. laskurivillä käytettävä ALV %
 - Valittavissa olevat arvot: 0, 10, 14, 24
 - Mikäli laskulle on valittuna Käännetty ALV, AVL 8c §, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille, vaan valittuna on automaattisesti 0
 - Mikäli laskulle on valittuna Veroton myynti, ei ALV % ole valittavissa tuoteriveille, vaan valittuna on automaattisesti Veroton
- **Alv määrä**
 - Alv määrä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella
- **Yhteensä**
 - Yhteensä lasketaan automaattisesti annettujen tietojen perusteella

Käyttäjä voi tarvittaessa poistaa yksittäisen laskurivin klikkaamalla rivin perässä olevaa roskakori –logoa ().

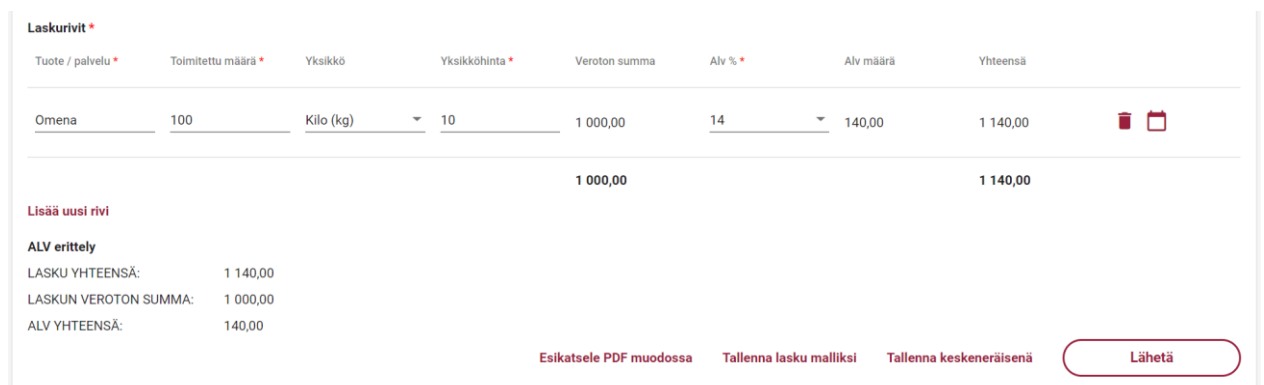
Yksittäisten laskurivien perässä on lehtiö –logo (), jota klikkaamalla Käyttäjä voi lisätä riville vielä Toimituspäivän sekä Kuvauksen (rivin lisätiedot).



The screenshot shows a modal form titled 'Toimituspäivä' (Delivery date) and 'Kuvaus' (Description). The form has two input fields: 'Toimituspäivä' with a calendar icon and 'Kuvaus' with a text area. A 'Sulje' (Close) button is at the bottom right. In the background, a table of invoice lines is visible, including columns for 'Tuote / palvelu', 'Toimitettu määrä', 'Yksikkö', 'Yksikköhinta', 'Veroton summa', 'Alv %', 'Alv määrä', and 'Yhteensä'. A line item for 'Omena' (Apples) is highlighted.

Mikäli laskulle halutaan lisätä useampi laskurivi, klikkaamalla **Lisää uusi rivi** saadaan uusi tyhjä laskurivi.

Sivun vasemmassa alareunassa olevan ALV erittelyn summat päivittyvät sitä mukaan kun käyttäjä täyttää laskurivejä.



The screenshot shows the 'Lisää uusi rivi' (Add new line) button at the bottom left. Below it is the 'ALV erittely' (ALV breakdown) section, which displays the following summary:

ALV erittely	
LASKU YHTEENSÄ:	1 140,00
LASKUN VEROTON SUMMA:	1 000,00
ALV YHTEENSÄ:	140,00

At the bottom right, there are buttons for 'Esikatsela PDF muodossa' (Preview PDF), 'Tallenna lasku malliksi' (Save invoice as template), 'Tallenna keskeneräisenä' (Save as draft), and a 'Lähetä' (Send) button.

Kun kaikki pakolliset tiedot ovat täytettynä, käyttäjä voi esikatsella laskua pdf muodossa valitsemalla **Esikatsela PDF muodossa**. Katso mallikuva laskun pdf:stä tämän ohjeen lopusta (Liite 3: Maksumääräys PDF -esimerkki).

Kun kaikki pakolliset tiedot on täytetty, käyttäjä voi valita joko laskun tallentamisen malliksi, laskun tallentamisen keskeneräisenä tai laskun lähettämisen.

Käyttäjän valitessa **Lähetä**, lähtee lasku Palveluntarjoajalle prosessoitavaksi ja vastaanottajalle (laskutettavalle) välitettäväksi. Käyttäjä palaa portaalissa automaattisesti Laskut –välisivulle ja juuri luotu lasku löytyy laskut listalta. Varmistuaakseen, että lasku välitetään onnistuneesta vastaanottajalle, käyttäjän tulee seurata, että lähetetty lasku saa Laskut –välisivulla Toimitettu -tilan.

Käyttäjän valitessa **Tallenna lasku malliksi**, käyttäjän tulee antaa laskumallille vielä nimi ja valita Tallenna.



Mallin nimeämisen jälkeen käyttäjälle näytetään vielä muodostettu mallilasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, katsella pdf muodossa, muodostaa mallista laskun tai poistaa mallilaskun. Kappaleessa 3.2.2. Luo lasku malliksi on kuvattu tarkemmin mallilaskuun liittyviä toimintoja.

Käyttäjän valitessa **Tallenna keskeneräisenä**, käyttäjälle näytetään vielä tallennettu keskeneräinen lasku, jota käyttäjä voi tarvittaessa muokata, poistaa, katsella pdf muodossa, tallentaa malliksi, tai lähettää. Käyttäjän siirtyessä takaisin Laskut –välisivulle näkyy keskeneräisenä tallennettu lasku Keskeneräinen -tilassa.

3.2.2 Luo lasku malliksi

Käyttäjä voi Luo uusi lasku –sivulla **tallentaa laskun malliksi**, kun kaikki pakolliset tiedot on ensin täytetty. Käyttäjä voi mallilaskun tallentamisen jälkeen tarvittaessa muokata mallilaskua, esikatsella mallilaskua pdf muodossa tai luoda laskun mallista.

Laskut > Malli "Demomalli"

Malli "Demomalli"

Laskuttava yritys *
Myyjä Yritys Prod Oy

Laskutettava yritys *
Ostaja Yritys Prod AB

Laskun tyyppi *
Lasku

Laskun päiväys *
04.05.2020

Eräpäivä *
18.05.2020

Laskunumero *
913932

Maksuvuote *
9124770

Valuutta *
EUR

Vastaanottajan kieli
Suomi

☐ Käännetty ALV, AVL 8c §
☐ Veroton myynti

Vapaa teksti

PDF liite
+ Lisää PDF liite
Laskurivit *

Tuote / palvelu *	Toimitettu määrä *	Yksikkö	Yksikköhinta *	Veroton summa	Alv % *	Alv määrä	Yhteensä
Omena	100	Kilo (kg)	10	1 000,00	14	140,00	1 140,00
				1 000,00			1 140,00

Lisää uusi rivi

ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ: 1 140,00
LASKUN VEROTON SUMMA: 1 000,00
ALV YHTEENSÄ: 140,00

Esikatsele PDF muodossa Luo lasku mallista Tallenna mallin muutokset

Tarvittaessa käyttäjä voi myös poistaa mallilaskun klikkaamalla mallilaskun oikeassa yläkulmassa olevaa roskakori – logoa (🗑️). Ennen lopullista mallilaskun poistoa käyttäjältä varmistetaan vielä halutaanko mallilasku varmasti poistaa.

Oletko varma että haluat poistaa tämän laskun

Kyllä Ei

Mallilaskun muokkaaminen voi tapahtua heti mallin tallentamisen jälkeen avautuvalla mallilasku –sivulla tai Laskut –välisivulla oikeassa yläreunassa olevan **Käytä mallia** –valinnan kautta klikkaamalla haluttua mallia (päädytään samalle mallilasku –sivulle).

Laskut Asetukset

Laskutyyppi Yritykset

Luo uusi lasku Käytä mallia ▼
Demomalli ▶

3.2.2.1 Luo lasku mallista

Käyttäjä voi Laskut –välisivulta muodostaa uuden laskun hyödyntäen aikaisemmin luotua mallilaskua. Luotaessa lasku **Käytä mallia** -toiminnolla käyttäjä valitsee listalta haluamansa aikaisemmin luodun mallilaskun.

Laskut

Asetukset

Laskutyyppi

Yritykset

Luo uusi lasku

Käytä mallia

Demomalli

Mallilasku –sivulla käyttäjä valitsee **Luo lasku mallista**, jolloin käyttäjä siirtyy automaattisesti Uusi lasku –sivulle ja mallilaskun tiedot ovat valmiiksi laskulla. Laskun käsittely tämän jälkeen jatkuu samaan tapaan kuin lasku olisi luotu Luo uusi lasku –toiminnolla.

Laskurivit

Tuote / palvelu	Toimitettu määrä	Yksikkö	Yksikköhinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä
Omena	100	Kilo (kg)	10	1 000,00	14	140,00	1 140,00
				1 000,00			1 140,00

Lisää uusi rivi

ALV erittely

LASKU YHTEENSÄ: 1 140,00

LASKUN VEROTON SUMMA: 1 000,00

ALV YHTEENSÄ: 140,00

Esikatsela PDF muodossa

Luo lasku mallista

Tallenna mallin muutokset

3.3 Asetukset

Laskuttavan yrityksen käyttäjälle **Asetukset** –välisivulla on nähtävissä ja hallinnoitavissa laskuttavan yrityksen asetukset.

CGI

Hydra

Etsi laskun, käyttäjän tai yrityksen tiedolla

Myyjä Testinen

+ Suomi

Laskut

Asetukset

Valitse yritys:

Myyjä Yritys Prod Oy

Mikäli käyttäjällä on CGI Toimittajaportaaliin käyttöoikeus vain yhteen laskuttavaan Yritykseen, tuodaan Laskuttajan asetukset automaattisesti näkyviin Asetukset –sivulle. Mikäli käyttäjällä on oikeus CGI Toimittajaportaaliin useampaan laskuttavaan Yritykseen, tulee käyttäjän valita **Valitse yritys** -valikosta tarkasteltava Yritys ennen asetusten näyttämistä.

Mikäli käyttäjällä on käyttöoikeus CGI Toimittajaportaaliin sekä laskuttavaan yritykseen, että johonkin laskutettavaan Yritykseen, tulee käyttäjän Asetukset -sivulla valita, kumman asetuksia käyttäjä haluaa tarkastella.

Laskut

Laskutuskutsut

Asetukset

Laskuttajan asetukset

Laskutettavan asetukset

3.3.1 Laskuttajan asetukset

Asetukset -välisivulla käyttäjä voi hallinnoida edustamansa laskuttajan perustietoja, kuten laskulle tulevaa laskuttavan Yrityksen postiosoitetta, yhteyshenkilöä ja yhteystietoja sekä esim. Alv-numero ja tilitietoja. Tähdellä merkatut tiedot ovat pakollisia. Käyttäjä voi Asetukset -välisivulla lisätä halutessaan myös laskun pdf-kuvalle tulevan laskuttajan logon. Yrityksen Nimi, OVT-tunnus ja Tunniste (y-tunnus) eivät ole muutettavissa CGI Toimittajaportaalin kautta, vaan tarvittaessa laskuttajan tulee olla yhteydessä CGI Toimittajaportaalin heille tarjonneeseen Yritykseen.

The screenshot shows the 'Asetukset' (Settings) page for a company named 'Myyjä Yritys Prod Oy'. The page is divided into several sections:

- Asetukset**: Contains a large 'LOGO' placeholder and a green lock icon.
- Yhteystiedot**: Fields for 'Yhteyshenkilön nimi' (Testi Henkilö), 'Yhteyshenkilön puhelinnumero' (000 000 0000), and 'Yhteyshenkilön sähköpostiosoite' (testi.henkilo@test.com).
- Osoite**: Fields for 'Katuosoite' (Katu 391), 'Kaupunki' (Helsinki), 'Postinumero' (00200), and 'Maa' (Suomi).
- Lisätiedot**: Fields for 'Alv-numero' (FI99999999), 'Tilinumero (IBAN)' (FI2112345600000785), 'BIC' (NDEAFIHH), 'Maksuehdot' (14 pv netto), 'Viivästyskorko' (5), and 'Viivästystiedot'.

A red button labeled 'Tallenna' (Save) is located at the bottom left of the form.

Mikäli käyttäjä muuttaa jotain Asetukset -välisivulla muutettavissa olevista tiedoista, tulee tämän jälkeen tiedot tallentaa **Tallenna** -painikkeella.

3.4 Käyttäjät

Toimittajan vastuulla on itse huolehtia tarvittavista käyttäjiensä lisäyksistä ja poistoista. Yrityksen käyttäjät voivat lisätä uusia käyttäjiä edustamilleen Yrityksille. Käyttäjien lisääminen tapahtuu portaalin oikeassa yläreunassa olevan käyttäjän nimen takaa löytyvän **Käyttäjät** -valinnan kautta.

The screenshot shows the top navigation bar of the CGI portal. The 'Käyttäjät' (Users) link is highlighted with a red circle. The navigation bar includes the CGI logo, the name 'Hydra', a search bar, and a dropdown menu for 'Myyjä Testinen'. The 'Käyttäjät' link is located in the bottom right corner of the navigation bar.

Käyttäjä voi Käyttäjät –sivulla tarkastella ja poistaa edustamansa yrityksen/yrityksien nykyisiä käyttäjiä sekä luoda uusia.

[Lisää uusi käyttäjä](#)

Käyttäjät		
Nimi	Sähköposti	
Demo Demoaja	demo.demoaja@demo.com	Ava

3.4.1 Lisää uusi käyttäjät

Toimittajan vastuulla on itse huolehtia tarvittavista käyttäjiensä lisäyksistä. Yrityksen käyttäjä voi lisätä edustamalleen yritykselle/yrityksille uusia käyttäjiä **Lisää uusi käyttäjä** –valinnalla. Lisää uusi käyttäjä –sivulla käyttäjän tulee ensin antaa uuden käyttäjän henkilökohtainen työsähköpostiosoite, jonka jälkeen järjestelmä tarkistaa löytyykö ko. sähköpostiosoitteella jo käyttäjää CGI Toimittajaportaalista.

Käyttäjät > Lisää uusi käyttäjä

Lisää uusi käyttäjä

Tiedot	Käyttäjän yritykset
Sähköpostiosoite *	Käyttäjän yritykset

Peruuta
Tallenna

Mikäli kyseisellä sähköpostiosoitteella löytyy jo käyttäjä CGI Toimittajaportaalista, tulee käyttäjän valita mille Yritykselle/Yrityksille henkilölle annetaan käyttöoikeus ja lopuksi klikata Tallenna –painiketta.

Lisää uusi käyttäjä

Tiedot	User organizations
Sähköpostiosoite * demo.demoaja@demo.com	Käyttäjän yritykset

Peruuta
Tallenna

Mikäli kyseisellä sähköpostiosoitteella ei löydy jo käyttäjää CGI Toimittajaportaalista, tulee sähköpostiosoitteen antamisen jälkeen näkyviin täyttökentät henkilön etunimelle ja sukunimelle. Tämän jälkeen käyttäjän tulee valita mille Yritykselle/Yrityksille henkilölle annetaan laskutusosoikeus ja lopuksi klikata Tallenna –painiketta.

Käyttäjät > Lisää uusi käyttäjä

Lisää uusi käyttäjä

Tiedot

Sähköpostiosoite *

demo.demoaja@demo.com

Käyttäjän yritykset

Käyttäjän yritykset

Etunimi *

Sukunimi *

Peruuta

Tallenna

Uudelle käyttäjälle toimitetaan alla olevan mallin mukaiset erilliset sähköpostit käyttäjätunnuksesta ja salasanasta.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän käyttäjätunnus

From: toimittajaportaali@cgi.com <toimittajaportaali@cgi.com>

Sent: perjantai 14. joulukuuta 2018 9:50

To: Demoaja, Demo <demo.demoaja@demo.com>

Subject: Tunnukset toimittajaportaaliin / User credentials to the supplier portal / Användaruppgifter till leverantörsportalen

Hei,

Käyttäjätunnukset toimittajaportaaliin on demo.demoaja@demo.com

Salasanasi toimitetaan erillisenä sähköpostiviestinä. Toimittajaportaaliin pääset käyttöoikeustasosi mukaisesti oheisesta linkistä.

Toimittajaportaali <https://www.laskuhotelli.fi/portaali/>

Muista tallentaa linkki selaimesi kirjanmerkeiksi!

Mikäli kirjautuminen ei onnistu, ota yhteyttä organisaatiosi pääkäyttäjään.

Ystävällisin terveisin,
CGI

HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

Hi,

Your user name to the supplier portal is demo.demoaja@demo.com

Your password will be delivered in a separate email. The supplier portal is available in the following link.

Supplier portal <https://www.laskuhotelli.fi/portaali/>

Remember to save the link to your browsers bookmarks!

If you are unable to log in, please contact your organisation administrator.

With best regards,
CGI

NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

Hej,

Ditt användarnamn till leverantörsportalen är demo.demoaja@demo.com

Ditt lösenord kommer att levereras i ett skilt e-postmeddelande. Du kommer till leverantörsportalen med hjälp av följande länk.

Leverantörsportalen <https://www.laskuhotelli.fi/portaali/>

Kom ihåg att spara länken i webbläsarens bokmärken!

Ifall du inte kan logga in, var god och kontakta din organisations huvudanvändare.

Med vänlig hälsning,
CGI

NOTERA! Detta är ett automatisk sändt meddelande. Vänligen svara inte på detta meddelande.

Sähköpostimalli: Uuden käyttäjän salasana

From: toimittajaportaal@cgi.com <toimittajaportaal@cgi.com>
 Sent: perjantai 14. joulukuuta 2018 9.49
 To: Demoaja, Demo <demo.demoaja@demo.com>
 Subject: Salasanasi toimittajaportaliin / Password to the supplier portal / Lösenord till leverantörsportalen

Hei,

Uusi salasanasi toimittajaportaliin on xxxxxxxxxx

Sisäänkirjautumisen jälkeen sinun tulee vaihtaa salasanasi.

Ystävällisin terveisin,
 CGI

HUOM! Tämä sähköpostiviesti on luotu automaattisesti. Älä vastaa tähän viestiin.

Hi,

Your new password to the supplier portal is xxxxxxxxxx

After you have logged in for the first time, you will be asked to change your password.

With best regards,
 CGI

NOTE! This is an automatic email. Please do not reply to this message.

Hej,

Ditt lösenord till leverantörsportalen är xxxxxxxxxx

När du loggat in bör du byta lösenordet.

Med vänlig hälsning,
 CGI

NOTERA! Detta är ett automatiskt sänd meddelande. Vänligen svara inte på detta meddelande.

3.4.2 Poista olemassa oleva käyttäjä

Toimittajan vastuulla on itse huolehtia tarvittavista käyttäjiensä poistoista. Yrityksen käyttäjä voi poistaa edustamaltaan yritykseltä/yrityksiltä olemassa olevia käyttäjiä Käyttäjät –sivulla poistettavan käyttäjän nimen perästä löytyvän **Avaa** –napin kautta.

Käyttäjät

Nimi	Sähköposti	
Demo Demoaja	demo.demoaja@demo.com	Avaa

Käyttäjät > Muokkaa -sivulla voi valitulta käyttäjältä poistaa oikeuden edustaa yritystä CGI Toimittajaportaalissa, poistamalla käyttäjän **Käyttäjän yritykset** -tiedoista tarvittavan yrityksen ja valitsemalla Tallenna.

- Käyttäjän yritykset -tiedoissa näkyy vain ne yrityksen, joihin poistavalla käyttäjälläkin on käyttöoikeus. Poistettavalla käyttäjällä voi olla käyttöoikeuksia myös muihin yrityksiin, joita Käyttäjän yritykset -listalla ei poistavalla käyttäjällä näy. Nämä oikeudet säilyvät ennallaan yksittäiseen yritykseen liittyvästä käyttöoikeuden poistosta huolimatta.

Käyttäjät > Muokkaa

Demo Demoaja

Tiedot

Sähköpostiosoite
demo.demoaja@demo.com

Etunimi
Demo

Sukunimi
Demoaja

Käyttäjän yritykset

Käyttäjän yritykset
Myyjä Yritys Prod Oy

Myyjä Yritys Prod Oy

Peruuta Tallenna

3.5 Yritykset

Toimittajayrityksen käyttäjät voivat myös **Yritykset** –sivun kautta tarkastella ja poistaa edustamansa yrityksen käyttäjiä.

CGI | Hydra

Etsi laskun, käyttäjän tai yrityksen tiedolla

Myyjä Testinen + Suomi

Laskut Asetukset

Laskutyyppit Yritykset

Kirjaudu ulos

Omat asetukset Käytä mallia

Käyttäjät

Yritykset

Yritykset –sivulla käyttäjä näkee yritykset, jota hänellä on oikeus edustaa. Käyttäjä voi Yritykset –sivun kautta tarkastella ja poistaa sivulla näkyvien yritysten käyttäjiä. Huom. käyttäjien lisääminen tapahtuu Käyttäjät –sivun kautta (ks. Kappale 3.4 Käyttäjät).

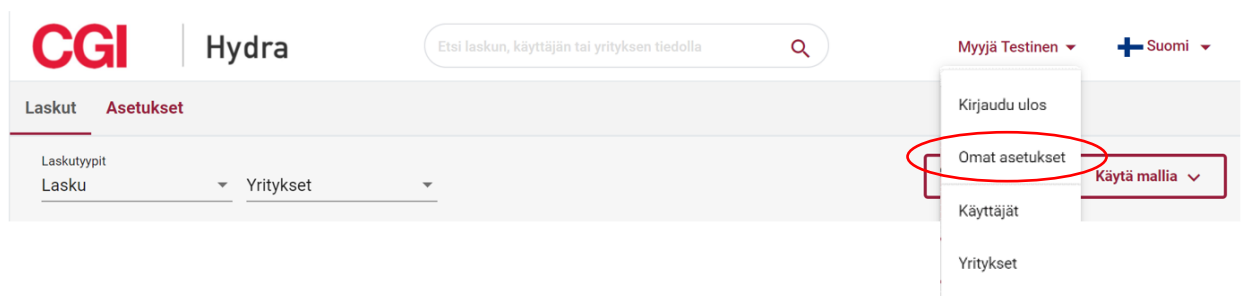
Yritykset		
Search		
Nimi	OVT-tunnus	
Myyjä Yritys Prod Oy	003700000000	Avaa
Riviä per sivu 10 1 - 1 of 1		

Valitsemalla Avaa, saadaan näkyviin käyttäjät joilla oikeus Toimittajaportalissa kyseiseen Yritykseen.

Käyttäjältä saa poistettu käyttöoikeuden kyseiseen yritykseen painamalla käyttäjän nimen perässä olevaa ruksia (☒), jolloin käyttäjän nimi häviää listasta. Lopuksi tulee vielä muutos tallentaa valitsemalla Tallenna.

3.6 Käyttäjän omat asetukset

Käyttäjän asetukset, kuten Nimi, Sähköpostiosoite ja "tilitiedot" ovat käyttäjän itsensä nähtävissä ja osin hallinnoitavissa portaalin oikeassa yläkulmassa käyttäjän nimen takaa löytyvässä **Omat asetukset** –valikossa.



3.6.1 Omat tiedot

Omat asetuksen –valikossa ensimmäisellä välilehdellä on käyttäjän **Omat tiedot**. Käyttäjän on itse mahdollista muuttaa kaikkia muita paitsi käyttäjätunnusta. Tiedot tallennetaan valitsemalla lopuksi Tallenna. Omat asetukset sivulta käyttäjä palaa takaisin muihin portaalin toimintoihin, valitsemalla sivun yläreunasta Siirry Toimittajaportaaliin.

CGI

OMAT TIEDOT SALASANA

Minä Toimittajaportaaliin Kirjautu ulos Suomi

Muokkaa tiliä

Nimi
demo.de.mosai.fi-demo.com

Sähköposti
demo.demoaja@demo.com

Etunimi
Demo

Sukunimi
Demoaja

TALLENNÄ PERUUTA

3.6.2 Salasana

Mikäli käyttäjä haluaa vaihtaa salasanansa, voi hän tehdä tämän ollessaan sisäänkirjautuneena CGI Toimittajaportaaliin. Tarkemmat ohjeet salasanan vaihtamiseen kappaleessa **2.4 Salasan vaihtaminen**

Liite 1: Lasku PDF –esimerkki

Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki		LASKU		Sivu 1 / 1											
Ostaja Yritys Prod AB Testikatu 12 00100 Helsinki		<table> <tr> <td>Laskun päiväys 18.11.2019</td><td>Laskun numero 972837</td></tr> <tr> <td>Maksuviite 42 92995</td><td>Myyjän viite 4292995</td></tr> <tr> <td>Myyjän yhteystieto Testi Henkilö</td><td>Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen</td></tr> <tr> <td>Laskun eräpäivä 29.11.2019</td><td>Vuivästyskorke 5 %</td></tr> <tr> <td>Maksuehto maksuehtoteksti</td><td>Vuivästystiedot vuivästystiedot</td></tr> </table>		Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 972837	Maksuviite 42 92995	Myyjän viite 4292995	Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen	Laskun eräpäivä 29.11.2019	Vuivästyskorke 5 %	Maksuehto maksuehtoteksti	Vuivästystiedot vuivästystiedot		
Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 972837														
Maksuviite 42 92995	Myyjän viite 4292995														
Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen														
Laskun eräpäivä 29.11.2019	Vuivästyskorke 5 %														
Maksuehto maksuehtoteksti	Vuivästystiedot vuivästystiedot														
		Ostaja Ostaja Yritys Prod AB 0000000-1													
Tuote/palvelu	Toimitettu määrä	ä-hinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä									
Omena	100,00 kg	10,00	1 000,00	14,00	140,00	1 140,00									
		Alv-erittely	1 000,00	14,00	1 140,00										
		LASKU YHTEENSÄ:		1 140,00 euroa											
Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki Finland		FI11 1234 5678 9012 34 /NDEAFIHH													

Liite 2: Hyvityslasku PDF –esimerkki

Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki	HYVITYSLASKU	Sivu 1 / 1
---	---------------------	------------

Ostaja Yritys Prod AB Testikatu 12 00100 Helsinki	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Laskun päiväys 18.11.2019</td> <td style="width: 50%;">Laskun numero 165780</td> </tr> <tr> <td>Maksuviite 63 37175</td> <td>Myyjän viite 6337175</td> </tr> <tr> <td>Myyjän yhteystieto Testi Henkilö</td> <td>Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen</td> </tr> <tr> <td>Laskun eräpäivä 29.11.2019</td> <td>Viivästyskorke 5 %</td> </tr> <tr> <td>Maksuehto maksuehtoteksti</td> <td>Viivästystiedot viivästystiedot</td> </tr> </table>	Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 165780	Maksuviite 63 37175	Myyjän viite 6337175	Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen	Laskun eräpäivä 29.11.2019	Viivästyskorke 5 %	Maksuehto maksuehtoteksti	Viivästystiedot viivästystiedot
Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 165780										
Maksuviite 63 37175	Myyjän viite 6337175										
Myyjän yhteystieto Testi Henkilö	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen										
Laskun eräpäivä 29.11.2019	Viivästyskorke 5 %										
Maksuehto maksuehtoteksti	Viivästystiedot viivästystiedot										

Ostaja Ostaja Yritys Prod AB 0000000-1	
--	--

Tuote/palvelu	Toimitettu määrä	ä-hinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä
Omena	- 100,00 kg	10,00	- 1 000,00	14,00	- 140,00	- 1 140,00
		Alv-erittely	- 1 000,00	14,00	- 1 140,00	
		LASKU YHTEENSÄ:			- 1 140,00 euroa	

Myyjä Yritys Prod Oy Katu 39 00200 Helsinki Finland	FI11 1234 5678 9012 34 /NDEAFIHH
--	----------------------------------

Liite 3: Maksumääräys PDF –esimerkki

Testi Testinen Testikatu 1 Helsinki 00030 Ostaja Yritys Prod AB Testikatu 12 00100 Helsinki	MAKSUMÄÄRÄYS	Sivu 1 / 1
--	---------------------	------------

Laskun päiväys 18.11.2019	Laskun numero 626583
Maksuvuote 98 54561	Myyjän viite 9854561
Myyjän yhteystieto Myyjä Testinen	Ostajan yhteystieto Testi Demo Testinen
Laskun eräpäivä 29.11.2019	Määräyksen peruste/päätös Päätös 12324

Ostaja
 Ostaja Yritys Prod AB 0000000-1

Tuote/palvelu	Toimitettu määrä	à-hinta	Veroton summa	Alv %	Alv määrä	Yhteensä
Mustikoita	100,00 kg	10,00	1 000,00	14,00	140,00	1 140,00
		Alv-erittely	1 000,00	14,00	1 140,00	
LASKU YHTEENSÄ:					1 140,00 euroa	

Testi Testinen
 Testikatu 1
 Helsinki 00030
 Finland

010170

FI11 1234 5678 9012 34 /
 NDEAFIHH

