

ohje laskupalvelun käyttöön

Ohje TNT:n maksuttomaan verkkopohjaiseen laskupalveluun

Verkkopalveluun pääset osoitteessa <https://express.tnt.com/eInvoicing/login.aspx>. Yhteydenoton jälkeen TNT toimittaa asiakkaalle järjestelmän käyttäjätunnuksen ja salasanan, joilla kirjaudutaan sisään sähköiseen laskupalveluun.

Kuinka saan käyttööni sähköisen laskituksen?

Ota yhteyttä laskutukseemme

- sähköpostitse laskutus.fi@tnt.fi
- verkkopalautteemme kautta www.tnt.fi > Ohjeita lähettämiseen > Ota yhteyttä > TNT Verkkopalautte > Laskutusasiat
- puhelimitse 020 420 4980.

Valitse kielivalikosta kieli, kirjaudu sisään järjestelmään käyttäjätunnuksella ja salasanalla ja paina sen jälkeen Kirjaudu. Valitsemasi kieli säilyy koneen asetuksissa ja on valmiiksi oletuskielenä kirjautuessasi seuraavan kerran järjestelmään.

Salasanan unohtuessa valitse Unohditko salasanasasi? ja uusi salasana lähetetään käyttäjätunnuksena olevaan sekä ilmoitussähköposteiin oleviin osoitteisiin. Voit vaihtaa salasanan halutessasi kirjautuessasi palveluun.

Käyttäjätunnuksen unohtuessa valitse Unohditko käyttäjätunnuksesi? Täyttäessäsi palveluun määrittelemäsi ilmoitussähköpostiosoitteen saat sähköpostitse unohtamasi käyttäjätunnuksen.

Apua-osiosta voit ladata tarvittaessasi käyttöösi Adobe Acrobat Reader -ohjelman.

Valitse haluutko tarkastella laskuja, omia asetuksia, Apua-osiota vai kirjautua ulos. Voit myös vaihtaa halutessasi laskupalvelun käyttökielen.

Asiakasnumero	Laskusumma	Laskutusajankohta	Tyyppi	Summa	Ei-päivä	Katsa
Kaikki			Kaikki			
<input type="checkbox"/> F1000012719	02201711	25.10.2010 (Wk42)	Laskut	0,00 EUR	2.11.2010	
<input type="checkbox"/> F1000012719	02201702	25.10.2010 (Wk42)	Laskut	0,00 EUR	2.11.2010	
<input type="checkbox"/> F1000012719	02205700	2.11.2010 (Wk44)	Laskut	0,00 EUR	9.11.2010	
<input type="checkbox"/> F1000012719	02205772	2.11.2010 (Wk44)	Laskut	0,00 EUR	9.11.2010	
<input type="checkbox"/> F1000012719	02210101	9.11.2010 (Wk45)	Laskut	35,90 EUR	10.11.2010	

The screenshot shows the TNT eInvoicing web application. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with a table of invoices, and a 'Linkit' box in the top right corner. The table lists invoices with columns for customer number, invoice number, invoice date, type, sum, and due date. A 'Poista uusista laskuista' button is located at the bottom left of the table area.

1 Voit tarkastella joko uusia tai kaikkia järjestelmässä olevia laskuja. Laskut pysyvät järjestelmässä 26 viikkoa.

2 Samoihin käyttäjätunnuksiin voi yhdistää monta eri asiakasnumeroa. Ruudulla laskutietoina näkyvät laskun numero, päiväs, summa sekä eräpäivä. Voit lajitella laskuja näkymässä haluamallasi vaihtoehdolla klikkaamalla oranssia otsikkoa tai etsiä laskuja asiakasnumeron, laskun numeron tai päiväyksen perusteella kirjoittamalla tiedon valkoiseen laatikkoon.

3 Laskut ovat järjestelmässä PDF-tiedostona (kuva laskusta). Laskun lisäksi asiakas saa laskutetun tiedoston csv-muodossa. Järjestelmässä olevat laskut voi tulostaa tai tallentaa omiin tiedostoihin. Laskuja voi tutkia yksittäin tai valita useamman (max. 10 laskua). Valinnan jälkeen paina Lataa valittu -painiketta.

4 Halutessasi voit poistaa laskuja uusista laskuista, valitse haluamasi lasku tai laskut ja paina Poista uusista laskuista -painiketta. Laskun tiedot poistuvat automaattisesti uusista laskuista ja siirtyvät kaikkiin laskuihin, kun lasku on avattu.

This screenshot shows the 'Omat asetukset' (My settings) section of the TNT eInvoicing web application. The 'Vaihda salasana' (Change password) and 'Vaihda käyttäjätunnus' (Change username) options are highlighted with orange circles.

This screenshot shows the 'Vaihda sähköpostiosoite' (Change email address) section of the TNT eInvoicing web application. The 'Vaihda sähköpostiosoite' option is highlighted with an orange circle.

5 Omissa asetuksissa voi vaihtaa salasanaa tai käyttäjätunnusta sekä lisätä (vihreä plus-merkki), poistaa (punainen miinusmerkki) tai muokata (kynäsymboli) sähköpostiosoitteita, joihin järjestelmä lähettää automaattisen ilmoituksen uusista laskuista. Muokatessasi osoitteita tallenna muutos levyke-painikkeesta tai poistu muuttamatta tietoja (punainen rasti). Käyttäjätunnusta vaihtaessasi huomioi, että käyttäjätunnuksen tulee olla voimassa oleva sähköpostiosoite.

6 Apua-osion avulla lataat koneellesi Adobe Reader -ohjelman, jota tarvitset laskujen katsomiseen. Käyttöohje on tämä sama ohje sähköisen laskupalvelun käytöstä.

Lisätietoja järjestelmästä sekä yhteydenotot mahdollisissa ongelmatapauksissa TNT:n laskutukseen sähköpostitse laskutus.fi@tnt.fi.