

CGI - Toimittajaportaali – Toimittajan pikaohje

Toimittajaportaalin tuotantoympäristön käyttöliittymä sijaitsee osoitteessa <https://www.laskuhotelli.fi/portaali> Toimittajan on ensimmäisellä kirjautumiskerralla syötettävä ja myöhemmin ylläpidettävä omat perustietonsa **Asetukset**-näkyvässä.



Klikkaa **Luo uusi lasku** –painiketta Kojelaudan etusivulla



Pakolliset kentät on merkitty laskulomakkeelle punaisella tähdellä. Laskun luominen ei ole mahdollista mikäli pakollisia kenttiä ei ole täytetty, tai syötetty tieto on muodoltaan virheellinen. Näytön yläosassa oleva Luo pdf-lasku –painike muuttuu aktiiviseksi vasta, kun pakolliset tiedot on annettu.

Laskulomakkeen alaosassa määritellään laskutettavat tuotteet tai palvelut, ja niiden hinnat. Uusien tyhjen laskurivien lisääminen tapahtuu Lisää uusi rivi –painikkeella. Laskurivin voi poistaa rivin oikealla puolella näkyvällä **Roskakori**-painikkeella.

Alv % *	Alv määrä	Yhteensä	
0	0,00	0,00	 

Laskurivikohtaiset lisätiedot on mahdollista lisätä käyttämällä laskurivin oikealla puolella näkyvää **Lehti**-painiketta. Jos laskuriville on lisätty lisätietoja, niin lehtiön päällä näkyy merkki.

Alv % *	Alv määrä	Yhteensä	
0	0,00	0,00	 

Liitteen lisääminen laskulle.

Lasku voi sisältää yhden pdf-liitteen, joka tullaan liittämään laskun loppuun ja toimittamaan sellaisenaan laskun vastaanottajalle. Pdf liitteessä voi olla useita sivuja. Liitteen maksimikoko on 2MB. Liite lisätään laskulle tietojen syöttövaiheessa **Lisää pdf-liite** –painikkeella. Muut tiedostomuodot eivät ole sallittuja.

PDF liite 
+ Lisää PDF liite

Laskun lähettäminen

Kun kaikki tarvittavat tiedot on syötetty laskulle ja tietojen oikeellisuus on tarkistettu, voi käyttäjä lähettää laskun painamalla **Lähetä** painiketta.

Esikatsele PDF muodossa Tallenna lasku malliksi  Tallenna keskeneräisenä  **Lähetä** 

Esikatsele PDF muodossa painike avaa pdf-tiedoston käyttäjälle esikatselua varten.

Käyttäjä voi ladata ja halutessaan tulostaa lasku-pdf:n ennen lähettämistä painamalla **Esikatsele PDF muodossa** –painiketta, tai käyttäjä voi lähettää laskun vastaanottajalle painamalla **Lähetä** –painiketta. Lähetyksen jälkeen lasku siirtyy verkkolaskualustalle prosessoitavaksi ja eteenpäin toimitettavaksi. Onnistuneen lähetyksen kuittauksena laskun tila muuttuu **Toimitettu**-tilaan

Tila	Summa	
Toimitettu	0.01 €	Avaa