

# **LIITTEIDEN lisääminen laskulle**

## **Pikaohje (1.1)**

## Yleistä

Apix Messaging Oy:n kehittämä liitejärjestelmä 'Terminaali' mahdollistaa liitteiden lisäämisen kaikille laskuille vaikka laskutusjärjestelmässä ei olisi tukea liitteille.

Laskuihin lisätyt liitteet toimitetaan vastaanottajalle verkkolaskun mukana joko linkkinä tai ZIP-tiedostona, riippuen vastaanottajan käyttämästä vastaanottoratkaisusta. Lisäksi liitteet voi halutessaan ohjata lähtemään sähköpostilla laskun lähetyksen yhteydessä.

Paperilaskuihin PDF-muotoiset liitteet lisätään jatkosivuiksi ja ne tulostuvat vastaanottajalle menevään kirjeeseen mukaan. **HUOM: Lähetyksen 'Tarkista hinta' toiminto ohjelmistosta antaa kirjeenä lähetettävälle laskulle hinnan väärin, jos laskulle on lisätty liitteitä. Palvelu ei tiedä ennen laskun lähettämistä tuleeko laskulle liitteistä lisäsivuja.**

Palvelussa luodaan 'varastoja', joihin siirretään halutut liitteet. Varastolle annetaan nimi ja se saa automaattisesti laskulle lisättävän tunnisteen, jonka avulla liitteet lisätään laskulle Apix:in lähetä palvelussa.

Samaa varastoa voi käyttää usealle laskulle, jos haluaa täysin samat liitteet kaikille laskuille (esimerkiksi: asiakaskirje, markkinointiviesti tms.).

Laskun PDF-muotoinen kuva lisätään aina automaattisesti liitteeksi kaikkiin lähetettyihin verkkolaskuihin.

## Liitteiden lisääminen laskulle

1. Kirjaudu liitejärjestelmään osoitteessa <https://liite.apix.fi/>
  - a. Käyttäjätunnus ja salasana ovat samat, kuin verkkokauppaan kirjautuessa

SISÄÄNKIRJAUTUMINEN

Käyttäjätunnus:

Salasana:

KIRJAUDU

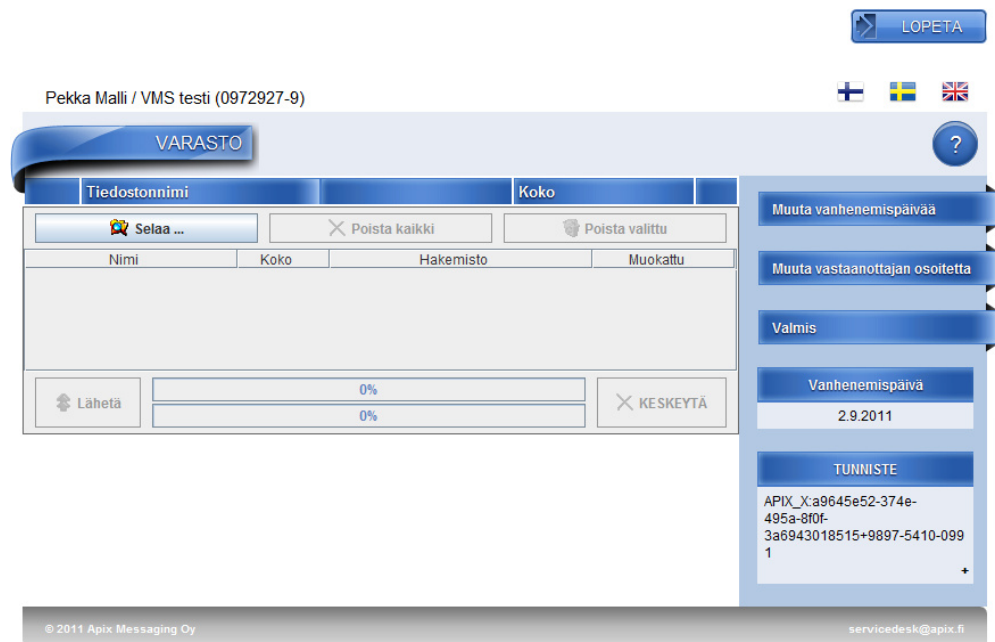
© 2011 Apix Messaging Oy

servicedesk@apix.fi

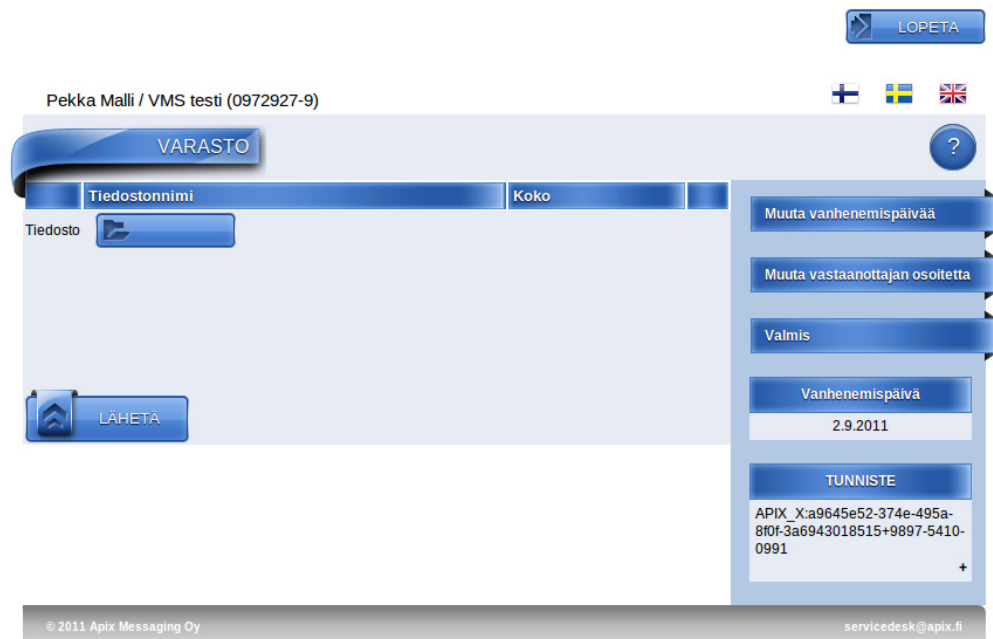
2. Luo uusi varasto '**Lisää uusi varasto...**'
  - a. Palvelu kysyy varaston nimeä. Nimeksi kannattaa antaa jokin varastoa kuvaileva/tunnistettava nimi.



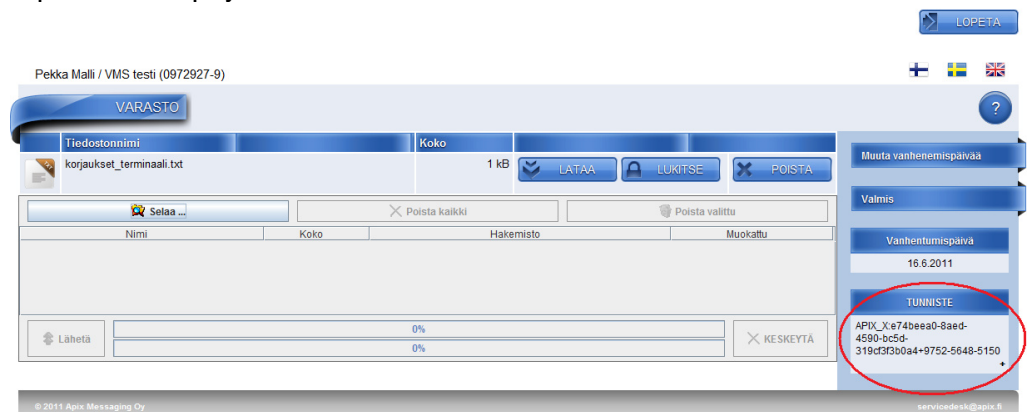
3. Avaa luomasi varasto '**Avaa**' napilla
  - a. Ruudulle aukeaa selaimen ominaisuuksista riippuen vaihtoehtoiset tavat lisätä tiedostoja
    - i. Jos selain tukee Java-ohjelmia aukeaa 'Drag&Drop' ikkuna johon voit siirtää haluamasi liitetiedoston vetämällä tiedoston kuvakkeen ikkunaan (tai painamalla '**Selaa**' ja valitsemalla tiedostot). Kun kaikki tiedostot ovat listalla, paina '**Lähetä**' painiketta ja tiedostot siirtyvät palveluun.



- ii. Jos selaimessa ei ole tukea Java-ohjelmille aukeaa perusmallinen tiedostojen siirtoikkuna. Ikkunassa on nappi '**Tiedosto**', jota painettaessa aukeaa tiedostojen valintaikkuna. Kun tiedostot on valittu painamalla '**Lähetä**'-nappia ne siirtyvät palveluun.



4. Luomasi varasto poistuu automaattisesti palvelusta 1 kk kuluttua. Halutessasi voit muuttaa poistopäivää 'Muuta vanhenemispäivää' toiminnolla.
5. Voi asettaa varastolle sähköpostiosoitteen, johon liitteet lähetetään yhtä aikaa laskun kanssa. Tämä tapahtuu valitsemalla 'Muuta vastaanottajan osoitetta'
6. Varasto on valmis ja seuraavaksi se kytetään haluttuun laskuun. Kopioi varaston tunniste oikealta palkista 'TUNNISTE' ikkunasta
  - a. Klikkaa '**APIX\_X:....**' alkuista tekstiä (tai maalaa se). Paina Ctrl-C (teksti kopioituu leikepöydälle).



- b. Avaa laskutusohjelmassasi lasku, jolle haluat lisätä liitteet ja valitse laskulta vapaateksti-kenttä
  - i. Passelissa kenttä on nimeltään '**Saate...**'

c. Lisää teksti (APIX\_X:...) leikepöydältä vapaateksti-kenttään painamalla Ctrl-V

7. Lasku liitteineen on valmis lähetettäväksi ja voit kirjautua pois liitejärjestelmästä 'LOPETA'-painikkeella
8. Lasku lähetetään normaalisiti Lähetä-nappia painamalla.

## Yksittäisen liitteen lisäsuojaminen

Jos laskulle haluaa liitteen, jonka käyttöoikeuksia on syytä rajoittaa (esim. sairauskertomus, alihankintasopimus tms.) voi yksittäisille liitteille antaa erillisen salasanan. Tämä tapahtuu seuraavasti:

1. Avaa varasto, jossa salattava tiedosto on.
2. Paina halutun tiedoston kohdalla 'Lukitse'-nappia
  - i. Palvelu kysyy tiedostolle salasanaa. Salasanana voi valita itse.
3. Toimita salasana vain sille vastaanottajan henkilölle, jolle haluat antaa oikeudet avata tiedosto.
  - i. Vastaanottaja ei voi hakea tai avata tiedostoa palvelusta ilman antamaasi salasanaa
4. Tarvittaessa voit poistaa lukituksen painamalla 'Pura lukko' painiketta

## Liitteiden lukeminen vastaanottajalla

Palvelu muodostaa lähetettäviin laskuihin mukaan linkin ja salasanan, jotka syöttämällä selaimeen voi liitteet hakea palvelusta.

Jos vastaanottaja käyttää laskujen vastaanottamiseen Finvoice-välittäjien palveluita linkki näkyy laskun tiedoista muodostettavalla kuvalla ja sitä painettaessa päästään lukemaan/hakemaan liitteet palvelusta.

The screenshot shows a web browser window displaying an invoice (LASKU) from 'Tieken testi'. The invoice details include:

- 99900 xxxxxkunta** (Yhteyshenkilön nimi: yhtey@kunta.fi)
- Ostaja:** Ostaja Oy, Rauhalaantie 8, 01700 VANTAA
- Maksun määrä:** 161,96 euroa
- Maksun eräpäivä:** 25.6.2004
- Maksun saajan nimi:** Tieken testi
- Maksun saajan tili:** 500015-200000081
- Pankin tilin-tunnus:** OKOYFIHH
- Viitenumero:** 20 04538
- Maksun tilanne:** Maksettava
- Viivästystiedot:** Viivästyskorko 10,5 %
- Viivästyskorko:** 10,5 %
- Maksuehto:** 10 p netto

The invoice items table is as follows:

Tuote/palvelu	Tuotetunnus	Toimitettu määrä	Veroton a-hinta	Yhteensä
Tuotteen nimi xx	12345	5 kpl	3,05	18,61
			Veroton määrä 15,25	
			Alv 22 %	
			Alv-määrä 3,26	
Tuote/palvelu	Tuotetunnus	Toimitettu määrä	Veroton a-hinta	Yhteensä
Tuotteen nimi yy	12346	10 kpl	11,75	143,35
			Veroton määrä 117,50	
			Alv 22 %	
			Alv-määrä 25,85	

ALV-erittely: **LASKU YHTEENSÄ: 161,96 euroa**

Veroton määrä: 132,75 euroa  
 Alv 22 % : 29,21 euroa (132,75 euroa)

**Liite: Bäläga Attachment [KEY:9748-5652-5410]**

**Toimitusosoite Toimituspäivä**  
 Kunnan koulu 10.9.2004  
 Kouhantie 5  
 99900 Tieken testi Toimitustapa autokuljetus

**Tieken testi** Puhelin: (02) 12345 Faksi: (02) 2345678 WWW-osoite: www.xxxkunta.fi Sähköposti: laskuttaja@xxxkunta.fi Laskutusosoite: X12345678003 / OKOYFIHH

**Kotipaikka: Tieken testi** Y-tunnus: 9876543-2 FI27 5780 0750 1554 48 / OKOYFIHH FI28 2001 2212 2222 32 / NDEAFIHH FI29 8312 3331 2332 31 / PSPBFIHH

Jos vastaanottaja käyttää laskujen vastaanottamiseen ns. Verkkolasku-operaattoreiden palveluita lisätään palvelussa olevat liitteet linkin pohjalta Apix:in Lähetä-palvelussa automaattisesti verkkolaskun mukana välitettäväksi ZIP-tiedostoksi.

Palvelussa on myös rajapinta, jonka kautta vastaanottajan ohjelmisto voi hakea liitteet automaattisesti palvelusta. Jos asiakkaasi haluaa ottaa rajapinnan käyttöön ohjaa heidät olemaan yhteydessä Apix Messaging Oy/Myynti.

Varaston toimivuutta voi testata syöttämällä varaston linkin ja salasanan selaimeen.

---

Linkin näkee painamalla yksittäisessä varastonäkymässä 'TUNNISTE'-ikkunassa olevaa '+'-painiketta, jolloin palkkiin aukeaa kaksi ikkunaa(tietoa) lisää. InvoiceUrlText-ikkunassa on linkki, jonka voi syöttää suoraan selaimen osoiteriville. Palvelu kysyy sen jälkeen salasanaa, joka löytyy alemmasta 'InvoiceUrlNameText'-ikkunasta KEY: tekstin jälkeen (3 x 4 numeroa). Salasanaksi voi syöttää myös kaiken InvoiceUrlNameText-kentän tekstin (Liite/Bilåga...).

(Tunniste ja salasana (KEY) löytyvät myös Varastojen yleisnäköymästä painamalla Varasto kentässä olevaa '+' painiketta).

## Apua ongelmatilanteisiin

Järjestelmässä on sisäänrakennettu toimintokohtainen käyttöohje, joka aukeaa painamalla oikealla olevaan '?'-painiketta.

Tarvittaessa ole yhteydessä Apix Messaging Oy:n asiakastukeen:

[servicedesk@apix.fi](mailto:servicedesk@apix.fi), ark: 9-17

(09) 4289 1324, ark: 9-15