

JOPOX Laskutusohje joukkueille

Kirjaudu Jopoxiin ja mene Ylläpitoon.

Jokaisella joukkueella pitäisi näkyä automaattisesti oma laji, kausi ja joukkueen tiedot → valitse Laskutus.

The screenshot shows the Jopox website interface. At the top right, it says 'Jääkiekko / E1-08' and 'Tiistai 09.07.2019 | 11:22'. On the left, there is a navigation menu with 'Laskutus' circled in red. A red arrow points from the text above to this menu item. The main content area includes a 'Sivusisältö' section with a table of links, a 'Varainhankinta' section with a 'Paperitukkuri.fi' advertisement, and an 'Asetukset' section with 'Voimassa olevat sivuston asetukset'.

Klikkaa "Uusi lasku".

The screenshot shows the 'Uusi lasku' page. At the top, there is a banner for 'UUTTA! Jopox-maksupalvelut seuroille on nyt täällä'. Below the banner, there are several tabs: 'Uusi lasku' (circled in red), 'Tuotteet', 'Alennukset', 'Asiakkaat', and 'Laskuerät'. The main content area contains a search form with fields for 'Laskunumero', 'Viite', 'Vastaanottaja', and 'Tuote'. Below the search form, there is a table with columns: 'Laskunumero', 'Viite', 'Lasku yht.', 'Kaikki laskut', 'Luontipvm', 'Eräpvm', 'Maksamatta', and 'Erä'. The table currently shows '0,00 €' and 'Rivejä: 0'.

Avautuu laskulomake.

Lisää tarvittaessa ”Saajan tiedot” kohtaan Pankin BIC-koodi: ITELFIHH, muut tiedot tulevat automaattisesti.

Klikkaa ”Valitse tuote” alaspöytävalikosta.

Tuotteisiin on lisätty valmiiksi eri laskutusvaihtoehtoja.

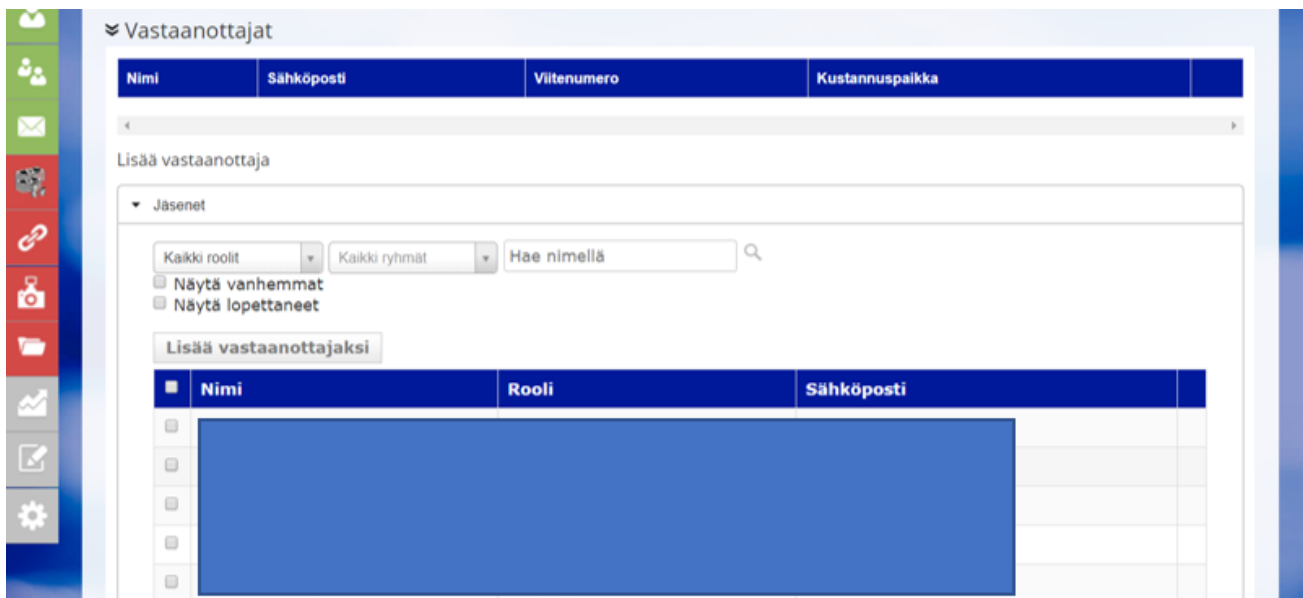
Valitse esimerkiksi ”Kausimaksu”, jolle **lisäät summan** (A-hinta). Muut kohdat on ohjelmoitu automaattisesti, joten niitä ei tule muuttaa. Samalle laskulle voi lisätä useamman tuotteen (uusi laskurivi).

Seuraavaksi lisää vastaanottajan/-t.

- Jäsenet = joukkueeseen linkitetyt henkilöt.
- Tukijat = yritykset, jotka tukevat joukkueen toimintaa (ks. ohje Jopox-tukijat ja muut asiakkaat)
- Muut = muut asiakkaat, jotka tukevat joukkueen toimintaa (ks. ohje Jopox-tukijat ja muut asiakkaat)



Klikkaa esimerkiksi "Jäsenet" ja avautuu lista joukkueen jäsenistä → ruksaa halutut vastaanottajat → Lisää vastaanottajaksi.



Sen jälkeen näet kaikki vastaanottajat, joille lasku on lähtemässä (nimi, sähköposti, viitenumero, kustannuspaikka) → lopuksi klikkaat sivun alareunasta "Muodosta laskut".

Avautuu uusi ikkuna, jossa näkyy kaikki laskut → klikkaa ”Lähetä laskut”.

Jäähiekkö / E1-08
Tiistai 09.07.2019 | 12:01

Laskutus » Uusi lasku

✓ Erä 6 Kausimaksu luotiin onnistuneesti (1 laskua / 1 Vastaanottajaa). Jatka laskujen lähetykseen klikkaamalla tätä.

Etusivulle » **Lähetä laskut »**

| Laskunumero | Viitenumero | Vastaanottaja | Luontipäivä | Eräpäivä | Tila | Yhteensä | |
|-------------|-------------|---------------|-------------|------------|-------|----------|----------|
| 1030239046 | 1390463 | | 09.07.2019 | 23.07.2019 | Luotu | 0,000 | Poista » |

Kirjoita ”Laskutussähköpostin otsikko” ja halutessasi ”Laskutussähköpostin viesti”.
Klikkaa vastaanottajat → Lähetä laskut.

Jäähiekkö / E1-08
Tiistai 09.07.2019 | 12:19

Laskutus » Laskujen lähetykset

6 Kausimaksu

* Laskutussähköpostin otsikko

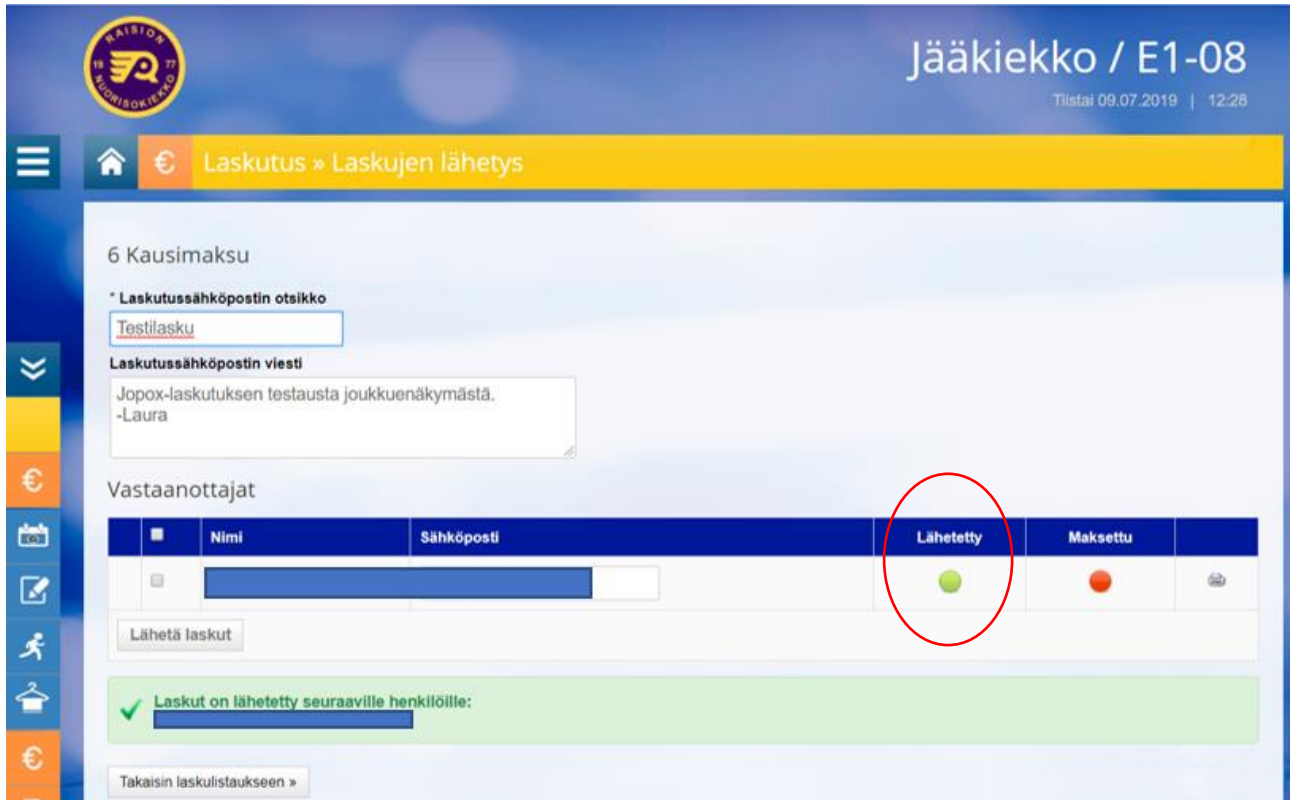
Laskutussähköpostin viesti

Vastaanottajat

| | Nimi | Sähköposti | Lähetetty | Maksettu | |
|--|------|------------|-----------|----------|--|
| | | | ● | ● | |




Lähetä laskut

Lopuksi näet yhteenvedon, jolle lasku on lähtenyt ja "pallo" muuttuu vihreäksi.



The screenshot shows the 'Laskutus » Laskujen lähetys' (Billing » Bill Payment) screen in the Jääkiekko / E1-08 system. The page displays the following information:

- 6 Kausimaksu** (6 Season Payment)
- Laskutussähköpostin otsikko** (Billing email subject): Testilasku
- Laskutussähköpostin viesti** (Billing email message): Jopox-laskutuksen testausta joukkuenäkymästä. -Laura
- Vastaanottajat** (Recipients) table:

| | Nimi | Sähköposti | Lähetetty | Maksettu | |
|--|------|------------|---|---|---|
| | | |  |  |  |

Below the table, there is a green confirmation message: **Laskut on lähetetty seuraaville henkilöille:** [redacted]. A button labeled 'Lähetä laskut' (Send bills) is visible above the message. At the bottom, there is a link 'Takaisin laskulistaukseen »' (Back to bill list).

Laskut välittyvät ensin Netvisoriin ja vasta sen jälkeen ne lähtevät vastaanottajille (vuorokauden sisällä).