

Käyttöohje

APIX LASKUMAPPI, VERSIO 4.2

CONTENTS

Yleistä	3
Käyttäjät	4
Näkymät.....	4
Kirjautumisnäkymä	4
'Ostolaskut'-näkymä	5
'Lasku Info' – Näkymä	6
'Yksittäinen lasku' – näkymä	7
'Arkisto' –näkymä	8
'Ostolasku'-näkymä	8
'Myyntilasku'-näkymä	10
'Työkalut'-näkymä	12
Järjestelmän tuottamat sähköpostit	13
Ilmoitus saapuneesta laskusta	13
Ilmoitus eräpäivää lähestyvistä laskuista	13
Tilitoimistoon lähetetyt laskut	14
Asiatarkastajalle lähetetty ilmoitus tarkistettavasta laskusta	14

YLEISTÄ

Laskumappi on Apex Messaging Oy:n kehittämä verkkolaskuportaali, jolla voi hallinnoida vastaanotettuja ja lähetettyjä laskuja, sekä luoda uusia myyntilaskuja.

Laskumappi sopii erinomaisesti pienille yrityksille, joilla ei ole omaa ostoreskontraa tai siitä puuttuu yrityksen tarvitsemia ominaisuuksia. Laskumappi mahdollistaa yrityksen laskuliikenteen helpon seurannan, sekä lähtevien että vastaanotettujen laskujen arkistoinnin.

Myös muualta saapuneiden ostolaskujen kirjaaminen järjestelmään käy helposti ja niitä pystyy lähettämään asiattarkastajalle tai tilitoimistoon nappia painamalla.

Järjestelmän ominaisuuksiin kuuluvat:

- Laskuluettelo, jonka voi järjestää haluamansa kriteerin mukaan ja josta näkee yhdellä silmäyksellä maksamiseen tarvittavat tiedot.
- Maksuyhteenveto, josta näkee erääntyvien ja maksatuksessa olevien laskujen yhteissummat 0-3, 4-7 ja 8- päivän aikavälillä.
- Laskun maksun tilan seuranta: 'Maksamatta' tai 'Maksettu'
- Laskun käsittelyn tilan seuranta:
 - 'Uusi': Lasku on saapunut järjestelmään ja sitä ei ole siirretty ostoreskontraan tai lähetetty tilitoimistoon.
 - 'Odota': Lasku on pysäytetty Laskumappi-järjestelmään ja sitä ei voi hakea ostoreskontraan.
 - 'Valmis': Lasku on käsitelty Laskumappi-järjestelmässä ja se on valmis siirrettäväksi ostoreskontraan
- Apex Laskumappi-palvelun ulkopuolella vastaanotetun ostolaskun lisääminen järjestelmään (esimerkiksi kirjeenä tullut lasku) tai vaihtoehtoisesti sen siirtäminen skannauspalveluun.
- Yksittäisen laskun näkymä, jossa on yksittäisen laskun kuva ja liitteet. Näkymässä on mahdollisuus lisätä liitteitä ja hallinnoida muita laskun tietoja.
- Kommenttien lisääminen laskulle.
- Ostolaskujen lähettäminen järjestelmästä tilitoimistolle.
 - Finvoice-muotoinen aineisto, laskun kuva (PDF), annetut kommentit (CSV) ja mahdolliset liitteet
- Ostolaskujen lataaminen järjestelmästä omalle koneelle.
 - Finvoice-muotoinen aineisto, laskun kuva (PDF), annetut kommentit (CSV) ja mahdolliset liitteet
- Ostolaskun lähettäminen asiattarkastajalle kommentoitavaksi.
 - Kommentit tallentuvat järjestelmään
 - Asiattarkastaja voi lisätä laskulle liitteitä
- Laskun asiattarkastajien hyväksynnän seuranta: 'Hyväksytty', 'Hylätty' tai 'Neutraali'.
- Ilmoitus uusista saapuneista laskuista sähköpostilla (tai tekstiviestinä).
- Ilmoitus erääntyvistä laskuista sähköpostilla (tai tekstiviestinä).
- Mahdollisuus tuhota laskuja järjestelmästä.
- Myyntilaskun luominen ja lähettäminen vastaanottajalle.
- Arkisto ostolaskuista ja myyntilaskuista.

Järjestelmä koostuu seitsemästä erilaisesta näkymästä ja sillä voi olla kolmen tasoisia käyttäjiä.

KÄYTTÄJÄT

Pääkäyttäjä voi tehdä järjestelmässä kaikki toimenpiteet ja käyttää kirjautumiseen Apix-palveluita käyttöön otettaessa luotua käyttäjätunnusta ja salasanaa.

Asiatarkastaja voi käsitellä vain erikseen hänelle osoitettuja laskuja (kommentoida, lisätä liitteitä, lähettää laskun seuraavalle asiatarkastajalle ja ladata laskun omalle koneelleen). Asiatarkastaja kirjautuu järjestelmään hänelle tarkastettavaksi lähetetyn laskun mukana tulleella henkilökohtaisella linkillä.

Alakäyttäjä voi tehdä hänelle työkalujen alla asetettuja toimintoja. Alakäyttäjän kirjautumistunnukset luodaan jokaiselle alakäyttäjälle tiliä avatessa Työkalujen Käyttäjät-osiosta. Alakäyttäjien luomista varten pitää palvelu aktivoida Apixin tuen kautta.

NÄKYMÄT

Järjestelmää käytetään selaimella osoitteessa **<https://laskumappi.fi>**

KIRJAUTUMISNÄKYMÄ

Järjestelmään kirjaudutaan käyttäen Apix-palveluita käyttöön otettaessa luotua käyttäjätunnusta ja salasanaa tai pääkäyttäjän antamilla tunnuksilla.

'OSTOLASKUT'-NÄKYMÄ

'Ostolaskut'-näkyssä on esitetty kaikki järjestelmässä olevat laskut ja maksuyhteenvedo laskujen maksutilanteesta.

Info	Laskun numero	Laskun päivä	Suodata nimellä	Viivakoodi	Suodata lopuksi	Summa	Pankkiviite	Tilinumero	Eräpäivä	Maksun tila	Tila	Tarkastuksen tila
+	4323	26.11.2016	Aerial		14714,49 €	14714,49 €	00000000001180050173	FI8529501800020574	07.12.2016	Maksamatta	Uusi	
+	333	06.01.2017	13		14160,99 €	0 €	00000000001180050173	FI8529501800020574	15.01.2017	Maksettu	Uusi	
+	8622	26.11.2016	Aceite		14940,81 €	14940,81 €	00000000001180050173	FI8529501800020574	07.12.2016	Maksamatta	Valmis	

Toiminnot:

1. Ostolaskut – Tätä painamalla pääsee takaisin Ostolaskut-näkymään.
2. Liikenne – Lähetetyt, vastaanotetut ja käsittelyssä olevat laskut löytyvät täältä.
3. Arkisto – Tästä voi siirtyä tarkastelemaan arkistoituja laskuja.
4. Ostolaskujen luonti.
5. Myyntilaskujen luonti.
6. Kauppa – Kauppa kautta voit helposti valita minkälaisen määrän merkkejä haluat ostaa.
7. Työkalut – Täältä voit muuttaa käyttäjäsi asetuksia, hallita alakäyttäjiä sekä aliasiakkaita ja tarkistaa verkkolaskuosoitteita.
8. Kirjautuminen ulos palvelusta.
9. Yhteenvedo laskujen maksutilanteesta. Tietoihin vaikuttaa eräpäivä ja "Maksun tila"-asetus laskulla.
10. Laskuja voi etsiä helposti laskujen pvm:llä tai eräpäivällä.
11. Info – Plus-merkkiä painamalla saa lisää tietoa laskusta.
12. Laskun numero – Painamalla laskunumeroa siirrytään "Yksittäinen lasku"- näkymään.
13. Laskun toimittajaa voi etsiä syöttämällä haettava nimi "Suodata nimellä"- kenttään.
14. Laskun viivakoodi – Virtuaaliviivakoodi, joka voidaan syöttää verkkopankkiin maksua varten.

Ikonien selitykset

Laskumappi-palvelussa on käytössä erilaisia ikoneita selkeyttämässä laskun tilannetta.



Laskun eräpäivä on jo mennyt.



Laskun eräpäivä on lähestymässä.



Lasku on haettu.



Lasku on lähetetty kirjanpitäjälle.



Lasku on odotustilassa.



Lasku on lähetetty tarkastettavaksi.



Eriväriset peukalot kuvaavat tarkastuksen tilaa: positiivinen/negatiivinen/neutraali.

'LASKU INFO' – NÄKYMÄ

Info	Laskun numero	Laskun päivä	Suodata nimellä	Viivakoodi	Suodata	Summa	Pankkivite	Tilinumero	Eräpäivä	Maksun tila	Tila	Tarkastuksen tila
+	4361213133	09.09.2021	Hieno yritys		1337.00 €	1337.00 €	4 36121 31337	FI6142317719000281	09.10.2021	Maksamatta	Uusi	8
-	1337	09.09.2021	Esimerkki yritys		10.66 €	10.66 €	13372	FI6142317719000281	09.10.2021	Maksamatta	Odotaa	

Dokumentin nimi: [invoice.xml](#)
 Luotu: 09.09.2021
 Kuvan nimi: [invoice.pdf](#)

Vastaanottajan tunnus:
 Vastaanottaja: Esimerkki firma oy
 Vastaanottajan VAT-tunnus: [redacted]

Laskun toimitustapa: Manual
 Y-tunnus: [redacted]

Kommentti: Kommentit näkyvät näin
 Hyväksyntä: [thumbs up]
 Aika: 10.09.2021 12:32

Maksupäivä: 10.09.2021
 Kirjauspäivä: 10.09.2021
 Osasuoritus: 0
 0 €
 Lisää maksu

Kirjanpitäjälle Lataa

+	6133	09.09.2021	Laskun lähettäjä		69.44 €	69.44 €	61337	FI6142317719000281	09.10.2021	Maksamatta	Valmis
-	1234	06.09.2021	etiver		0.00 €	0 €	432423	FI7157217720012618	06.10.2021	Maksattu	Uusi

Dokumentin nimi: [invoice.xml](#)
 Luotu: 06.09.2021
 Kuvan nimi: [invoice.pdf](#)

Vastaanottajan tunnus:
 Vastaanottaja: SD Testikäyttäjä
 Vastaanottajan VAT-tunnus: test23

Laskun toimitustapa: Manual
 Y-tunnus: [redacted]

Maksupäivä: 10.09.2021
 Kirjauspäivä: 10.09.2021
 Osasuoritus: 0
 0 €
 Lisää maksu

Kirjanpitäjälle Lataa

1. Halutun laskun kohdalla on painettu '+' -merkistä, jolloin laskusta avautuu lisää tietoa.
2. Tästä voit ladata laskun .xml -tiedoston.
3. Tästä voit ladata laskun .pdf -kuvatiedoston.
4. Laskuja on mahdollista myös kommentoida ja ne näkyvät tässä.
5. Tästä voi merkitä laskun tai osan laskusta maksetuksi.
6. Tästä voit lähettää laskun helposti kirjanpitäjälle sähköpostiin.
7. Tästä voit ladata koko laskun .zip -tiedostona (sisältää xml- ja pdf-tiedoston).
8. Täältä näet laskun tilan.

'YKSITTÄINEN LASKU' – NÄKYMÄ

apix^{a+}

LASKU 1337

09.06.2025

Tilausnumero: 1234567-8
 Viite: Matti Mallikas
 Käsittelemme: testetest

Tilaa (1234567-8)
 Esimerkkivaro: Kotikatu
 02630 ESPOO

Laskutusosoite: Esimerkki yritys, Mallitie 37, 02630 Espoo, Suomi

Toimitusosoite: Esimerkkivaro, Varoskatu 3, 00900 Helsinki

Toimituspäivä: 16.06.2025
 Kuljetustapa: 14 pv
 Eräpäivä: 23.06.2025
 Viivästyskorko %: 6,00
 Alv-numero: FI
 Maksuvuote: 13372
 Alennus%: 10,00

Nimike	Määrä	A-hinta	Veroton määrä	Alv %	Alennus%	Yhteensä
Verottomuuden selite						
1001 PERUNA	2,00 kpl	10,00	18,00	14,00		20,52

Laskuttaja 1: Esimerkki yritys

Laskun numero: 1337

Luotu: 09.06.2025

Eräpäivä: 23.06.2025

Maksettava: 20,52 €

Summa: 20,52 €

Viivakoodi: [Barcode]

Tilinumero: FI1637847760004912

Pankkivite: 00000000013372

Laskun toimitustapa: Manual

Tila: Uusi

Maksun tila: Maksamatta

Maksupäivä: 09.06.2025

Kirjauspäivä: 09.06.2025

Osuus: 0

Lisää maksu

Tuhoa lasku 3

Lataa 4

Lisää liitteitä 5

Tarkastajalle 6

Kirjanpitäjälle 7

matti.mallikas@yritys.fi

testilasku.pdf 8

9

1. Yleistä tietoa laskusta. Tästä voit myös muuttaa laskun tilan valmiiksi sekä maksun tilan "Maksamatta" tai "Maksettu".
2. Laskun kuva näkyy automaattisesti näkymään siirryttäessä.
3. Tuhoa lasku. Poistaa laskun järjestelmästä *pysyvästi*.
4. Lataa lasku .zip – tiedostona.
5. Lisää laskulle liitetiedostoja.
6. Lähetä lasku tarkastajalle.
7. Lähetä lasku kirjanpitäjälle.
8. Tässä näkyvät kaikki laskuun liittyvät tiedostot, esimerkiksi lasku ja liitteet. Painikkeita painamalla vaihtuu valittu liite näkymään kohdassa 2.
9. Laskulle voi lisätä myös omia kommenttejaan.

'ARKISTO' –NÄKYMÄ

apix ^{a+}									
Esimerkki firma oy Saldo: 999									
Vastaanotetut									
Info	Kuva	Data/XML	Laskun numero	Laskun päivä	Käsittelypäivä 01.03.2024 - 31.03.2024	Vastaanottaja	Lähtettäjä	Eräpäivä	Summa
+			4361213133	09.03.2024	09.03.2024	Esimerkki firma oy	Hieno yritys	09.04.2024	1337,00 €
+			N/A	N/A	09.03.2024	N/A	N/A	N/A	N/A
+			1337	09.03.2024	09.03.2024	Esimerkki firma oy	Esimerkki yritys	09.04.2024	10,66 €
+			1234	06.03.2024	09.03.2024	SD Testikäyttäjä	efwer	06.04.2024	0,00 €

1. Arkistossa näkyy sekä vastaanotetut että lähetetyt laskut. Tarkasteltavaa arkistoa voi vaihtaa painamalla "Vastaanotetut" tai "Lähetetyt". Arkistot ovat ulkonäöltään ja toiminnaltaan samankaltaiset keskenään.
2. Laskujen kuvia ja xml-tiedostoja voi ladata "Kuva" ja "Data/XML" kohdista. Laskuista näkee myös tarkempaa tietoa painamalla laskun info-kohdasta '+'-painiketta (Lähetetyt sivulla laskulta voi poistaa duplikaattitarkistuksen avaamalla lisätiedot).
3. Laskuja voi järjestellä eri kenttien mukaan aakkosittain tai numerojärjestykseen sekä jokaisen sarakkeen otsikkoa klikkaamalla voi hakea laskuja (esim. laskun numerolla tai lähettäjän nimellä) tai muokata hakuehtoja (esim. valita näytettävän kuukauden).
4. Nuolta klikkaamalla aukeaa valikko, josta voit valita näytettävät sarakkeet sekä kuinka monta laskua sivulla näytetään.
5. Klikkaamalla aukeaa näkymän päälle käyttöohje.

'OSTOLASKU' -NÄKYMÄ

Apix Laskumappi-palvelulla saapuneiden laskujen lisäksi järjestelmällä voidaan luoda muita ostolaskuja hallittavaksi 'Ostolasku'-näkylässä.

Laskusta muodostetaan järjestelmässä Finvoice-muotoinen aineisto, jota voidaan sen jälkeen käsitellä myös järjestelmissä, jotka tukevat kyseistä muotoa (ostoreskontra, tilitoimiston järjestelmät).

Laskun luomiseksi tarvitaan laskusta laskun kuva (kuvan tulee olla PDF-tiedosto). Se voi olla skannattu paperilaskusta tai sähköpostilla saapunut laskun kuva.

Kun laskun kuva on valittu, voidaan se lähettää suoraan skannauspalveluun tai syöttää laskun tiedot käsin.

Luo ostolasku

Lataa laskun kuva PDF-muodossa

Lasku.pdf ✕

Lähetä pdf skannauspalveluun
Syötä laskun tiedot käsin

Luo ostolasku

Kuva: testilasku.pdf

Viivakoodi 1

Viivakoodi

Perustiedot 2 **Maksun saaja**

Laskun päivä Laskun numero Y-tunnus

09.06.2025 ☒ Laskun numero Y-tunnus

Eräpäivä Nimi

09.07.2025 ☒ Nimi

Maksutapa Tilinumero ALV maa Valuutta

IBAN Tilinumero FI EUR

BIC

BIC

Maksuviite

Maksuviite

3 Verokanta	Veroton määrä	Veron määrä	Yhteensä
25,50 %		0,00	0,00
24,00 %		0,00	0,00
14,00 %		0,00	0,00
10,00 %		0,00	0,00
0,00 %		0,00	0,00
	0,00	0,00	0,00

Takaisin Valmis 4

1. Viivakoodi – jos laskulla on viivakoodi (tai virtuaalinen viivakoodi) se voidaan syöttää tähän kenttään. Viivakoodin perusteella täytetään osa kentistä.
2. Laskun perustiedot – Kaikki luetellut kentät ovat pakollisia.
3. Laskun rivitiedot – Laskulta ei syötetä yksittäisiä rivejä vaan ainoastaan verokannoittain verottomat yhteissummat. Järjestelmä laskee veron määrän ja yhteissumman.
4. Valmis – Lasku siirtyy järjestelmään hallittavaksi ja näkymäksi vaihtuu 'Yksittäinen lasku'-näkyminen, jossa laskulle voi lisätä liitteitä.

'MYYNLASKU'-NÄKYMÄ

Luo myyntilasku

Lähetä Liitteet (0) Uusi Tuoterekisteri Asiakasrekisteri Laskut Muuta esitäytettäviä tietoja täältä 1

Laskutusosoite 2

Hae asiakasta

Nimi

Y-tunnus Maa

Y-tunnus Suomi

Osoite

Postinumero Postitoimipaikka

Verkkolaskusosoite

Syötä verkkolaskusosoite

Muu verkkolaskusosoite

Operaattori

Apix Messaging

Asiakkaan osoite 3

Nimi

Y-tunnus Maa

Y-tunnus Maa

Osoite

Postinumero Postitoimipaikka

Toimitusosoite 4

Nimi

Maa

Osoite

Postinumero Postitoimipaikka

Laskuttajan tiedot 5

Nimi Osoite

Postinumero Postitoimipaikka

Y-tunnus Maa

ALV numero

Sähköposti Puhelinnumero

Kotisivu Faksi

Laskutustiedot 6

Laskun päivä Laskun numero

09.06.2025 Laskun numero

Yhteyshenkilö

Tilausviite

Ostajan viite Myyjän viite

Maksutiedot 7

Maksutapa Tilinumero

IBAN Valitse IBAN

BIC Summa

BIC 0,00 EUR

Maksuviite

0

Alennus-% Valuutta

Alennus-% EUR

Eräpäivä Viivästyskorko %

10.06.2025 0,00

Laskun kieli ALV maa

suomi Suomi

Hyvitysasku Käänteinen ALV

Lisätietoja 8

Rivitiedot 9

	Koodi	Tuote	Määrä	Yksikkö	Hinta	Ale-%	ALV	Ilman ALV	Alv-summa	Summa
1001	PERUNA	2,00	kpl	10,00	20,00	0	16,00	0,00	16,00	
Lisätieto										

1. Laskukoneen yläpalkki
 - a. Lähetä – lähettää laskun, jos laskulla kaikki tarvittavat tiedot ja ilmoittaa jos puuttuvia tietoja
 - b. Liitteet – täältä voit lisätä laskun mukaan liitetiedostoja
 - c. Uusi – luo uuden laskun (aiempi lasku tallentuu laskuihin, kts 1f)
 - d. Tuoterekisteri – täältä voit lisätä ja hallita laskun riveille lisättäviä tuotteita
 - e. Asiakasrekisteri – täältä voit lisätä uusia vastaanottajia laskuille (löytyvät kohdasta 2 "Hae asiakasta"-kentästä)
 - f. Laskut – täältä näet tilin keskeneräiset ja lähetetyt laskut
 - g. Muuta esitäytettyjä tietoja täältä – ohjaa työkaluihin, josta voit muokata käyttäjätietoja
2. Osoite, johon lasku toimitetaan (voi täyttää automaattisesti asiakasrekisteristä, kts 1e)
3. Laskun vastaanottajan yhteystiedot.

4. Osoite, jonne laskutettavat tuotteet toimitetaan.
5. Laskun lähettäjän tiedot (täyttyvät automaattisesti käyttäjätiedoista, kts 1g).
6. Tiedot, joilla maksu voidaan yhdistää k.o. laskuun
7. Laskun maksamiseen liittyvät tiedot
8. Täältä voit määrittää laskulle tavarantoimitustavan ja päivän, sekä lisätä laskulle vapaata tekstiä ja selitteen verottomuudelle tarvittaessa
9. Täältä lisätään laskun riveille tuotteet tuoterekisteristä (kts 1d). Rivitietojen syöttäminen löytyy siirtymällä sivulla alaspäin.

Laskumapin laskunkirjoituskone luo lomakkeista automaattisesti reaaliajassa päivittyvän kuvan laskusta.

Verkkolasku

apix^{a+}

LASKU 1337

09.06.2025

1/1

6

Tilausnumero

1234567-8

3

Tilaaaja (1234567-8)

Esimerkkivarasto

Kotikatu

02630 ESPOO

8

Toimituspäivä

16.06.2025

7

Maksuehto

14

7

Eräpäivä

23.06.2025

7

Viivästyskorko%

6,00

Alv-numero

FI12345678

Maksuviite

13372

Alennus%

10,00

2

Laskutusosoite

Esimerkki yritys

Mallitie 37

02630 Espoo

Suomi

4

Toimitusosoite

Esimerkkivarasto

Varastokatu 3

Suomi

8

Nimike

Verottomuuden selite

9

	Määrä	A-hinta	Veroton määrä	Alv-%	Alennus%	Yhteensä
1001 PERUNA	2,00 kpl	10,00	18,00	14,00		20,52

5

Yritys Oy

Katuosoite 1

00100 Postitoimisto 12

Puh: +358 40 123 4567

E-mail: matti.mallikas@yritys.fi

www.ts.fi

Pankin tiedot:

FI16 3784 7760 0049 12 DNBAFIHX

Y-tunnus: 1234567-8

Alv no: FI12345678

Veroton summa EUR

18,00

Alv 14,00 % summa 18,00 EUR

2,52

Verollinen summa EUR

20,52

Myyntilaskut-osion alla on myös erillinen "Lataa"-välilehti, jonka kautta voi lähettää laskuja Finvoice- tai TEAPPS-muotoisena xml-tiedostona. Yhdessä xml-tiedostossa saa olla kerrallaan 10 laskua. Voit myös lähettää palvelun kautta .zip-tiedoston (huom! yksi lasku per .zip-tiedosto), joka sisältää Finvoice- tai TEAPPS-xml laskusanoman sekä laskuun liittyvän PDF-kuvatiedoston. Laskuille luodaan laskunkuvat Apixin järjestelmässä. Lataa välilehden kautta lähetetyt laskut lähetetään laskun xml-tiedostossa määritettyyn osoitteeseen.

'TYÖKALUT'-NÄKYMÄ

apix^{a+}
Esimerkki firma oy Saldo: 999

Ostolaskut Liikenne Arkisto Ostolasku Myyntilasku Kauppa Työkalut Kirjaudu ulos

Työkalut Hallinta Käyttäjät Asetukset Osoitteet

Kieli 5

- Suomi
- English
- Svenska

Omat tiedot myyntilaskupohjalle 6

Nimi	Yritys Oy	✓
Y-tunnus	1234567-8	✓
ALV-numero	FI12345678	✓
Osoite	Katuosoite 1	✓
Postitoimipaikka	Postitoimisto12	✓
Postinumero	00100	✓
Maa	Suomi	✓
Yhteyshenkilö	Matti Malikas	✓
Puhelinnumero	+358 40 123 4567	✓
Verkkosivu	www.ta.fi	✓
Sähköpostiosoite	matti.malikas@yritys.fi	✓
Faksi	Faksi	✓
Maksuehto pv netto	14	✓
Viivästyskorko%	6	✓
Lähetettään verkkolaskuosoite	003709729279	✓

1. Täältä voit hakea Apixilla olevia verkkolaskureitityksiä ja lähettää lisäyspyynnön jos vastaanottajan reititystä ei löydy.
2. Täältä voit hallita Apix-tilin asetuksia.
3. Täältä voit hallita ja luoda uusia alakäyttäjiä, jos tilille on aktivoitu alakäyttäjät.
4. Täältä voi hallita virtuaalioperoitavia yrityksiä, jos olet kirjautunut sisään järjestelmänvalvoja-käyttäjällä.
5. Tästä voit vaihtaa Laskumapin kielen.
6. Tässä voit hallita yrityksen yhteystietoja. Nämä yhteystiedot täyttyvät suoraan automaattisesti Myyntilaskupohjalle.

Rullaamalla Asetukset-sivua alaspäin löytyy lisää asetuksia, mm. tilinumeron lisääminen ja salasanan vaihtaminen. Jotta Laskumapista voi lähettää laskuja, pitää tilillä olla lisättynä tilinumero. Osoitetietoihin liittyvien kenttien maksimipituudet ovat 45 merkkiä. Pidemmät osoitteet voi jakaa useammille riveille.

Tilit

Tilityyppi	Tilinumero	
IBAN	FI42 5000 1510 0000 23	✓
IBAN	FI42 5000 1510 0000 23	✓

IBAN
BANKGIRO
PLUSGIRO

JÄRJESTELMÄN TUOTTAMAT SÄHKÖPOSTIT

ILMOITUS SAAPUNEESTA LASKUSTA

 | Uusia laskuja on saapunut. |

Seuraavat uudet laskut ovat saapuneet edellisen vuorokauden aikana:

Laskun numero	Laskun pvm.	Eräpäivä	Loppusumma	Laskuttaja	Viite	Tilinumero
987123	30.11.2011	20.01.2012	1722.00 EUR	Murto & Pojat Oy	9871230	FI6427353100118313
Virtuaaliviivakoodi: 46427353100118313001722000000000000000000009871230120120						
1025	29.11.2011	28.02.2012	4920.00 EUR	Apix Messaging Oy	10255	FI6417453000112393
Virtuaaliviivakoodi: 464174530001123930049200000000000000000000010255120228						

Tämä on Apixin Vastaanota+ järjestelmän lähettämä automaattinen viesti. Voit säätää viestiasetuksia Vastaanota+n asetuksista.

ILMOITUS ERÄPÄIVÄÄ LÄHESTYVISTÄ LASKUISTA

 | Maksettavia laskuja. |

Seuraavat laskut erääntyvät 3 päivän kuluessa:

Laskun numero	Laskun pvm.	Eräpäivä	Loppusumma	Laskuttaja	Viite	Tilinumero
89090	15.11.2011	25.11.2011	1077.48 EUR	Pekka Malli	89090	FI6417453000112393
Virtuaaliviivakoodi: 464174530001123930010774800000000000000000089090111125						

Tämä on Apixin Vastaanota+ järjestelmän lähettämä automaattinen viesti. Voit säätää viestiasetuksia Vastaanota+n asetuksista.

TILITOIMISTOON LÄHETETYT LASKUT



|Pekka Maddlli Pearlissa Ostolasku(t)|

Tämä on järjestelmän tuottama sähköposti.

Yritys Pekka Maddlli Pearlissa on lähettänyt liitteenä olevat ostolaskut:

4490

toimenpiteitä varten.

Tukea osoitteesta servicedesk@apix.fi

--

Lisätietoa palvelusta www.apix.fi

ASIATARKASTAJALLE LÄHETETTY ILMOITUS TARKISTETTAVASTA LASKUSTA



|Asiatarkista lasku 4490|

Tämä on järjestelmän tuottama sähköposti.

Ole hyvä ja tarkista seuraava lasku:

4490

[Tarkasta lasku.](#)

Saamasi linkki on henkilökohtainen.

Tukea osoitteesta servicedesk@apix.fi

--

Lisätietoa palvelusta www.apix.fi