Asiakasohje
Laskutusasiakas, verkkokauppa

Hei yritys- ja laskutusasiakkaamme!

Jätekukon lajitteluasemien asiointijärjestelmä vaihtuu. Rekisteröidy uuteen verkkokauppaan ja luo käyttöoikeuksia yrityksen henkilökunnalle, jotta voitte jatkossakin ilmoittaa jätekuormat verkkokaupassa ja asioida sujuvasti lajitteluasemalla laskutusasiakkaana.

Näin rekisteröidyt Jätekukon verkkokauppaan

1. Mene selaimella osoitteeseen https://jatekukko.materialport.com.
   Löydät Jätekukon verkkokauppaan myös osoitteella www.jatekukko.fi/kauppa.
2. Ensimmäisellä kerralla valitse kohta **Rekisteröidy**.
   Jatkossa pääset palveluun kohdasta **Kirjaudu**.
3. Lue ja hyväksy tietosuojaseloste.
4. Täydennä pakolliset tiedot:
   - Etunimi
   - Sukunimi
   - Puhelinnumero
   - Sähköpostiosoite
   - Käyttäjätunnus
   - Salasana ja salasanan vahvistus

   Laita ruksi kohtaan **Edustan yritystä** ja lisää yrityksen nimi.
   Tämä ei ole pakollinen toiminto, mutta se helpottaa jatkossa käyttäjän etsimistä.
5. Saat sähköpostiisi viestin, jonka aiheena on ”Tervetuloa käyttäjäksi”. Viestin lähettäjä on noreply@materialport.com. **Vahvista sähköpostiosoitteesi** viestissä olevasta linkistä.
6. Tämän jälkeen, **lähetä sähköpostiviesti** osoitteeseen laskutus@jatekukko.fi.
   Lisää sähköpostiviestiin seuraavat tiedot:
   - Aihe: Laskutusasiakkuuden aktivoiminen verkkokauppaan
   - Sähköpostiosoite, jolla rekisteröityminen on tehty
   - Käyttäjätunnus
   - Yrityksenne nimi
   - Yrityksenne y-tunnus
   - Yrityksenne Jätekukon asiakasnumero
     Löydät asiakasnumeron esimerkiksi viimeisimmästä Jätekukon laskusta.
7. Saat Jätekukolta vahvistusviestin, kun laskutusasiakkuutenne verkkokauppaan on aktivoitu.

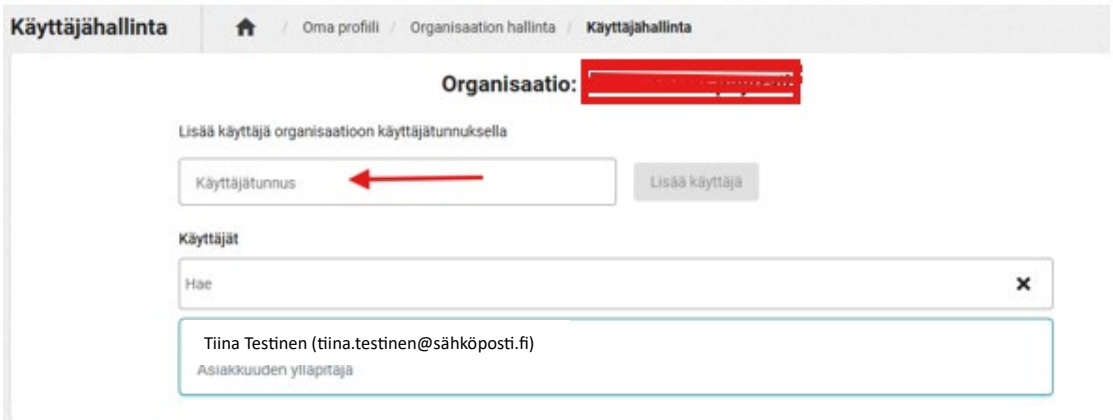
Asiakkuuden ylläpito

Näin luot käyttöoikeuksia yrityksen henkilökunnalle

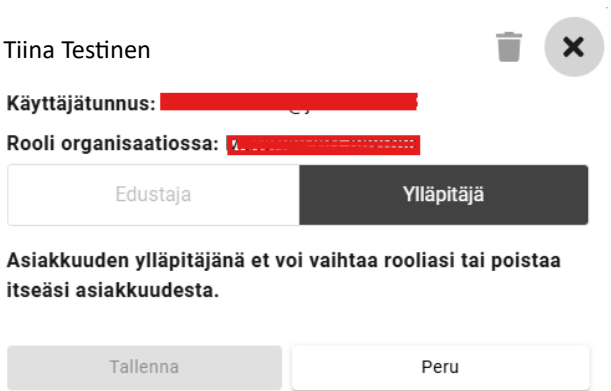
1. Pyydä henkilökunnan jäseniä rekisteröitymään verkkokauppaan selaimella osoitteessa https://jatekukko.materialport.com.
2. Kerää henkilökunnan jäseniltä heidän luomansa käyttäjätunnukset. Tarvitset niitä käyttöoikeuksien luomisessa.

Käyttäjähallinta

1. Mene selaimella osoitteeseen jatekukko.materialport.com ja **kirjaudu** palveluun.
2. Mene yläbannerista nimikirjaimiesi kohdalta **Oma profiiliin**.
3. Valitse **Organisaation asetukset** ja **Käyttäjähallinta**.
4. Lisää oman henkilökunnan jäsenten käyttäjätunnukset yksitellen.
5. Valitse **Lisää käyttäjä**.



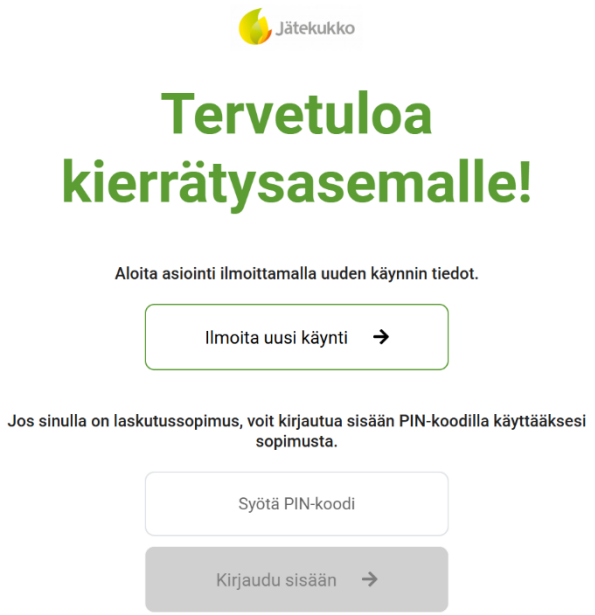
6. Tee heistä **Edustajia**. Edustajan poistaminen tapahtuu painamalla nimen kohdalla olevasta roskakorikuvakkeesta.



Huom. Seuraava osa ohjeesta koskee ainoastaan Kuopion Matkus Luupin lajitteluasemaa.

Lajitteluaseman maksuautomaatilla asioiminen laskutusasiakkaana

Matkus Luupin lajitteluasemalla voi asioida laskutusasiakkaana käyttämällä maksuautomaatilla (palvelussa nimellä ”kioskipääte”) henkilökohtaista PIN-koodia.



Näin luot PIN-koodin lajitteluaseman maksuautomaatille

1. Mene osoitteeseen jatekukko.materialport.com ja **kirjaudu** palveluun.
2. Valitse edustamasi yritys (asiakkuus). Näet ne asiakkuudet, joihin sinulla on joko Edustaja- tai Asiakkuuden ylläpitäjä -rooli.
3. Mene yläbannerista nimikirjaimiesi kohdalta **Oma profiiliin**.
4. Valitse **Turvallisuus**.
5. Klikkaa **Luo PIN-koodi**. Järjestelmä luo 12-numeroisen PIN-koodin automaattisesti.