Pagero Portaaliohje

1. Mene osoitteeseen: https://www.pagero.com/project-pages/sitowise (mikäli linkki ei toimi, kokeile tyhjentää selaimen välimuisti).
2. Klikkaa sivun vasemmalla puolella näkyvää kohtaa "Free Web Portal".
3. Tee rekisteröitymisvaiheet loppuun (yrityksen tietoihin riittää tämän nimi ja y-tunnus), minkä jälkeen saat sähköpostiisi rekisteröitymislinkin (huom., tarkista roskapostikansio, jos viestiä ei näy inboxissa). Avaa linkki, lue ja hyväksy sopimusehdot ja keksi itsellesi salasana.
4. Mene osoitteeseen: www.pageroonline.com ja kirjaudu sisään tunnuksillasi.
5. Lisää asetuksiin yrityksesi/yhdistyksesi IBAN-tilinumero ilman välilyöntejä ja käyttämänne pankin BIC-koodi (klikkaa päävalikosta ”asetukset” → ”yritysasetukset” → ”portaaliasetukset” → "lisää tili" → ”tallenna”)
6. Lisää haluamasi Sitowise-yritys asiakasrekisteriisi (klikkaa päävalikosta "asiakasrekisteri" → "Etsi vastaanottaja" → kirjoita ID-hakukenttään vastaanottajan Y-tunnus ja etsi → yrityksen löydyttyä klikkaa "lisää" yrityksen nimen perässä). Tämän jälkeen voit halutessasi antaa valitsemallesi Sitowise-yritykselle asiakasnumeron, mutta tämä ei ole pakollista.
7. Kun esim. Sitowise Oy on lisätty asiakasrekisteriin, luo seuraavaksi lasku. Klikkaa päävalikosta "Pagero Free Web Portal" → "Luo E-lasku". Valitse esim. Sitowise Oy laskun vastaanottajaksi ja täytä laskun tiedot. Punaisella kehystetyt kentät ovat pakollisia tietoja sekä vähintään yksi laskutettava asia. Muista tarkistaa lopuksi, että yrityksesi tiedot laskun alaosassa ovat oikein (erityisesti IBAN-numero ilman välilyöntejä sekä pankkinne BIC-koodi). Jos haluat käyttää myöhemmin samaa pohjaa, tallenna lasku pohjaksi ennen sen lähettämistä. Kun lasku on valmis, klikkaa ”jatka laskun käsittelyä”. Ohjelma vie sinut uudelle sivulle.
8. Jos haluat lisätä laskulle liitteen, (huom., vain PDF), klikkaa hyväksyntää odottavaa laskua, minkä jälkeen voit hakea liitteen koneeltasi. Vahvista toiminto klikkaamalla harmaata laatikkoa ”lisää liite”. Tämän kohdan (8) voi jättää väliin, jos liitettä ei ole tarpeen laittaa laskun mukaan.
9. Lopuksi klikkaa pientä ruutua, joka on hyväksyntää odottavan laskun vasemmalla puolella ja klikkaa sivun alalaidasta ”lähetä lasku”.

Jos sinulla on kysyttävää laskun luomisesta tai muusta Free Web Portaalin käytöstä, olethan yhteydessä tukeemme sähköpostitse tuki@pagero.com tai puhelimitse: +358-10 219 55 79 (arkisin klo 8-16).