

# Basware P2P Edge –pikaohje

**Basware P2P Edge** on uusi versio vanhemman P2P-työasemaohjelmiston rinnalla, joka mahdollistaa **ostolaskujen tiliöinnin, tarkastuksen ja hyväksynnän älypuhelimilla** (kuten Apple iPhone ja Samsung Android puhelimet), **tableteilla** (esim. Apple iPad) ja **perinteisillä tietokoneilla**, joista löytyy selain HTML5-tuella (esim. Chrome tai Firefox).

P2P Edge -version käyttö *ei vaadi asennusta laitteelle* vaan **ohjelmaa käytetään älypuhelimien/tabletin/tietokoneen selaimella (kuten Chrome, Firefox, Internet Explorer).**

Suosittellemme Edgen käyttöä tällä hetkellä vain laskujen hyväksyntään, koska mm. mallitiliöinti puuttuu. Tuki ostolaskujen kierronvalvontaan on tulossa P2P Edge -versioon vuoden 2020 alkupuolella.

Haapaveden kaupunki, Hailuodon, Limingan, Lumijoen, Ranuan ja Sodankylän kunta sekä Nordlab:  
<https://alusta-uk.basware-saas.com/Portal/?forms=1&returnUrl=%2fedge%2f&tid=MONETRA>

Muut P2P-organisaatiot (kirjautumisessa käyttäjätunnuksena sähköpostiosoite ja salasananä työaseman kirjautumis-salasana):  
<https://alusta-uk.basware-saas.com/Portal/WifLogin/?tid=monetra&returnurl=%2fedge%2f>

## P2P -materiaalit

<http://www.monetra.fi/palvelut/taloushallinnon-palvelut/jarjestelmaohjeet/>

## P2P -työasemaohjelmisto (koko versio)

P2P -työasemaohjelmistoon (ns. Workplace –versio, jota käytetään Internet Explorer-selaimella tietokoneessa), löytyy oma linkki ja pikaohje (ks. tiedot yllä olevan linkin kautta). Työasemaohjelmistosta löytyy kaikki toiminnot kuten laskun tiliöinti, tarkastus ja hyväksyntä.

## Kysymykset

Basware P2P -sovellusten käyttöön liittyvissä kysymyksissä voit ottaa yhteyttä ostoreskontran asiakaskohtaiseen ryhmäsähköpostiin.

**Käyttöoikeusasiat** (esim. sisään kirjautumiseen liittyvät asiat): [Kayttooikeustilaukset\(at\)monetra.fi](mailto:Kayttooikeustilaukset(at)monetra.fi)

The screenshot shows the Basware P2P Edge interface. At the top, there are navigation tabs: 'Etusivu', 'Tehtävät', and 'Asiakirjat'. Below this, there are filters for 'Kaikki (2)', 'Maksusuunnitelmat (0)', and 'Laskut (2)'. The main content area shows a list of invoices under the heading 'Kaikki tehtävät 2'. The first invoice is from ACUVITEC OY, dated 20.9.2018, with a status of 'Hyväksyntä' and a value of 243,00 EUR BRUTTO. The second invoice is from A & P LUNDBERG OY, dated 24.9.2018, with a status of 'Otsikkotason tarkastus' and a value of 100,00 EUR BRUTTO. Annotations with red boxes and arrows point to specific elements: 'Ilmoitukset – saat listan sinulle lähetetyistä viesteistä' points to the notification bell icon; 'Avaa lasku – voit avata laskun tiedot ja kuvan koko ruudulle klikkaamalla toimittajan nimeä' points to the 'A & P LUNDBERG OY' entry; 'Tarkasta / Hyväksy – voit merkitä laskun tarkastetuksi / hyväksytyksi myös tehtävällistassa suoraan. Suosittelemme, että avaat kuitenkin laskun ensin koko ruudulle näkyviin.' points to the 'Tarkasta' and 'Hyväksy' buttons; and 'Voit kirjautua ulos tai tehdä varahenkilösiirron (ks. "Käyttäjäasetukset")' points to the user profile dropdown menu.

## MUUT TOIMINNOT TEHTÄVÄT-SIVULLA:

Kaikki tehtävät 2

Kiireelliset

ACUVITEC OY Lasku 20.9.2018 Hyväksyntä 243,00 Hyväksy

Turpeinen Teppo - Otsikkotasolla tarkastanut 30.8.2018

A & P LUNDBERG OY Lasku 24.9.2018 Otsikkotason tarkastus

Turpeinen Teppo - Välittänyt eteenpäin 26.9.2018

Tiliointitieto: 30,00 EUR

Näytetään 2/2

Avaa lasku – Voit avata laskun tiedot ja kuvan koko ruudulle klikkaamalla toimittajan nimeä

### Muut toiminnot Tehtävät-sivulla:

**Välitä eteenpäin:** siirrä lasku toiselle henkilölle tarkastettavaksi/hyväksyttäväksi

**Tarkasta/Hyväksy ja välitä eteenpäin** (koontilaskuille): merkitse lasku tarkastetuksi/hyväksytyksi ja siirrä lasku vielä toiselle henkilölle/henkilöille tarkastettavaksi/hyväksyttäväksi

**Hylkää:** palauta lasku Monetran ostoreskontraan.

**Pyydä maksusuunnitelmaa:** voit pyytää laskun automatisointia, jos lasku on toistuva ja jossa on aina sama tiliointi, tarkastaja ja hyväksyjä kuukaudesta toiseen

**Reklamo:** voit tehdä reklamaation laskusta toimittajalle

**Aseta pitoon:** aseta lasku pitoon, jos esim. odostat toimittajalta laskulle hyvityslaskua

**Palauta tehtävä:** näkyvissä hyväksyttävänä oleville laskuille. Palauta lasku edelliselle tarkastajalle

**Kommentoi:** lisää laskulle kommentti esim. ennen hyväksyntää

**Tallenna PDF:nä:** tulosta lasku pdf-tiedostoon

**Näytä tiedot:** avaa laskun tiedot koko ruudulle

## LASKUN AVAAMINEN KOKO RUUTUUN:

A & P LUNDBERG OY Lasku OTSIKKOTASON TARKASTUS 100,00 EUR BRUTTO Tarkasta

Kierto

VIIME VIIKKO

Luonut Perkiö Anne 17.9.2018

Automaattisesti tiliöity Järjestelmä 17.9.2018

TÄNÄÄN

Välittänyt eteenpäin Turpeinen Teppo 15.59

AVOIN

Otsikkotason tarkastus Sinä

Keskustelut 0

Otsikkotiedot

Ks. historiatiedot

Suurena laskun kuvaa

Lisää kommentti

Lisää keskustelu

Muokkaa esim. kirjauspäivää (sen mukaan, milloin tavara tai palvelu on vastaanotettu)

Palaa etusivulle tehtävälistaan

- Kierto-osio näyttää, keneltä lasku on siirtynyt sinulle tarkastettavaksi/hyväksyttäväksi
  - Kierto-osiossa näkyy myös laskulle lisätyt kommentit
  - Kommentin ja keskustelun ero: laskulle lisätystä kommentista ei lähde autom. viestiä kenellekään. Keskustelusta ohjelma lähettää autom. viestin valitulle vastaanottajalle/keskustelukumppanille
  - Otsikkotiedot-osiossa näkyy laskun perustiedot kuten laskun päiväys ja eräpäivä.
- Tarkasta aina laskun otsikkotiedot ja vertaa niitä laskun kuvaan.**

## LASKUN TILIÖINTITIEDOT: laskua ei ole tiliöity ja tiliöit nyt laskun:

▼ Tiliöinti 0 Tiliöinnin kokonaissumma 0,00 EUR BRUTTO Ero 560,00 EUR

Älykäs tiliöinti  
Tiliöi laskusi automaattisesti analysoimamme tiliöintihistoriasi perusteella

Käytä älykästä tiliöintiä Tiliöi manuaalisesti

**Lisää tiliöinti omasta tiliöintihistoriasta** = älykäs tiliöinti -> P2P tuo tiliöinnit automaattisesti laskulle saman toimittajan laskusta, jolle olet tehnyt aikaisemmin tiliöinnin, joka on hyväksytty ja joka on lähellä uuden laskun loppusummaa ja laskun päiväystä.

## LASKUN TOIMINNOT TARKASTAJALLE:

A & P LUNDBERG OY | Lasku | OTSIKKOTASON TARKASTUS 100,00 EUR BRUTTO Tarkasta

▼ Kierro

VIIME VIIKKO

PA Luonut Perkiö Anne 17.9.2018

Automaattisesti tiliöity Järjestelmä 17.9.2018

TÄNÄÄN

TT Välittänyt eteenpäin Turpeinen Teppo 15.59

AVOIN

Otsikkotason tarkastus Sinä

Keskustelut 0

Otsikkotiedot

Tiliöinti 0 Tiliöinnin kokonaissumma 0,00 EUR BRUTTO Ero 100,00 EUR

### Toiminnot laskulla:

**Tarkasta:** merkitse lasku tarkastetuksi ja siirrä lasku hyväksyjälle

**Välitä eteenpäin:** siirrä lasku toiselle henkilölle tarkastettavaksi

**Tarkasta ja välitä eteenpäin** (koontilaskuille): merkitse lasku tarkastetuksi ja siirrä lasku toiselle henkilölle/henkilöille tarkastettavaksi

**Hylkää:** palauta lasku Monetran ostoestakontraan.

**Pyydä maksusuunnitelmaa:** voit pyytää laskun automatisointia, jos lasku on toistuva ja jossa on aina sama tiliöinti, tarkastaja ja hyväksyjä kuukaudesta toiseen

**Reklamo:** voit tehdä reklamaation laskusta toimittajalle

**Aseta pitoon:** aseta lasku pitoon, jos esim. odotat toimittajalta laskulle hyvityslaskua

**Tallenna PDF:nä:** tulosta lasku pdf-tiedostoon

## LASKUN HYVÄKSYNTÄ (koko lasku hyväksytään, kommentilla voit merkitä, minkä osan laskusta hyväksyt):

ACUVITEC OY | Lasku | HYVÄKSYNTÄ

243,00 EUR BRUTTO **Hyväksy**

**Lisää tarvittaessa kommentti laskulle ennen hyväksyntää**

**Välitä eteenpäin**  
Hyväksy ja välitä eteenpäin  
Hylkää  
Pyydä maksusuunnitelmaa  
Aseta pitoon  
Palauta tehtävä  
Tallenna PDF:nä

**Kierto**

LUOTU - 29.8.2018

- KM Luonut Koutonen Minna 29.8.2018
- Automaattisesti tiliöity Järjestelmä 30.8.2018
- TT Otsikkotasolla tarkastanut Turpeinen Teppo 30.8.2018

AVOIN

Hyväksyntä Sinä

**Keskustelut** 0

**Otsikkotiedot**

**Tiliöinti** 1

Tiliöinnin kokonaissumma: 243,00 EUR BRUTTO

Ero 0,00 EUR

#	Tili	Bruttosumma	%	Alv summa	Bruttosumma
> 1	4360, Postipalvelut	243,00 EUR	100,00	47,03 EUR	243,00 EUR

### Toiminnot laskulla:

**Hyväksy:** merkitse lasku hyväksytyksi

**Välitä eteenpäin:** siirrä lasku toiselle henkilölle hyväksyttäväksi  
**Hyväksy ja välitä eteenpäin** (koontilaskuille): merkitse lasku hyväksytyksi ja siirrä lasku toiselle henkilölle/henkilöille hyväksyttäväksi

**Hylkää:** palauta lasku Monetran ostoreskontraan.

**Pyydä maksusuunnitelmaa:** voit pyytää laskun automatisointia, jos lasku on toistuva ja jossa on aina sama tiliöinti, tarkastaja ja hyväksyjä kuukaudesta toiseen

**Reklamo:** voit tehdä reklamaation laskusta toimittajalle

**Aseta pitoon:** aseta lasku pitoon, jos esim. odotat toimittajalta laskulle hyvityslaskua

**Palauta tehtävä:** Palauta lasku edelliselle tarkastajalle

**Tallenna PDF:nä:** tulosta lasku pdf-tiedostoon