



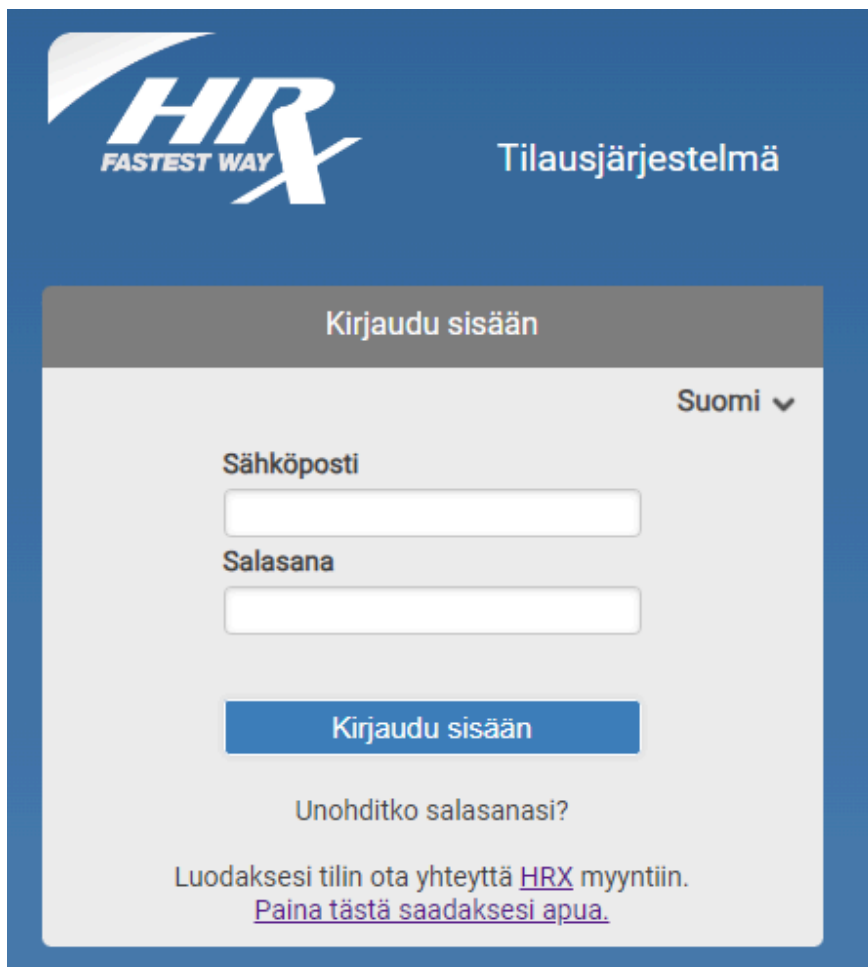
HRX

Tilausjärjestelmä

Pikaopas

Sisäänkirjautuminen tilausjärjestelmään

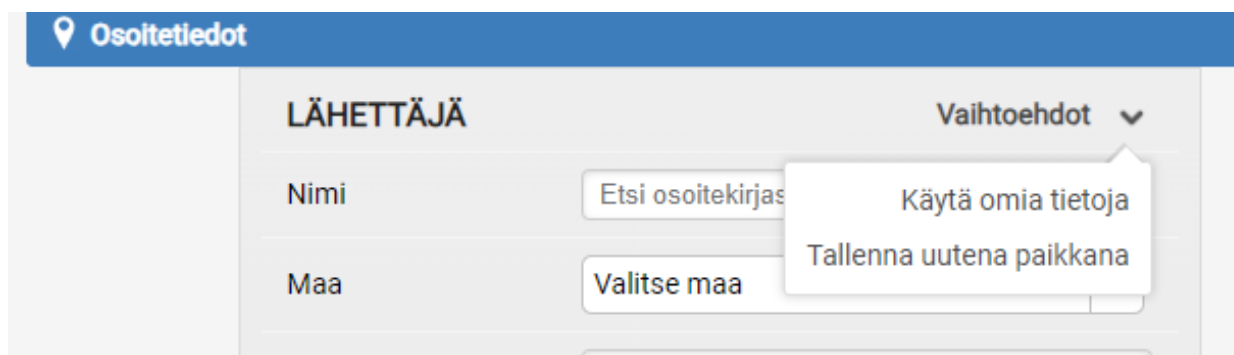
1. Mene osoitteeseen <https://customer.hrxportal.eu/> tai vaihtoehtoisesti löydät tilausjärjestelmän myös sivuiltamme <https://www.hrx.fi/>.
2. Tarvittaessa voit vaihtaa kielen oikeasta yläkulmasta.
3. Kirjaudu sisään tunnuksillasi tai mikäli et ole rekisteröitynyt tilausjärjestelmäämme, ota yhteys myyntiimme sales@hrx.fi tilin avaamista varten.
4. Uutena asiakkaana saat tunnukset sähköpostiisi. Sisäänkirjautumista varten luo uusi salasana sekä täytä kaikki sivulla pyydettyt tiedot.
5. Kieli määräytyy automaattisesti rekisteröitymisen yhteydessä valitun maan mukaan, voit vaihtaa kielen *Asetukset*-välilehdellä.



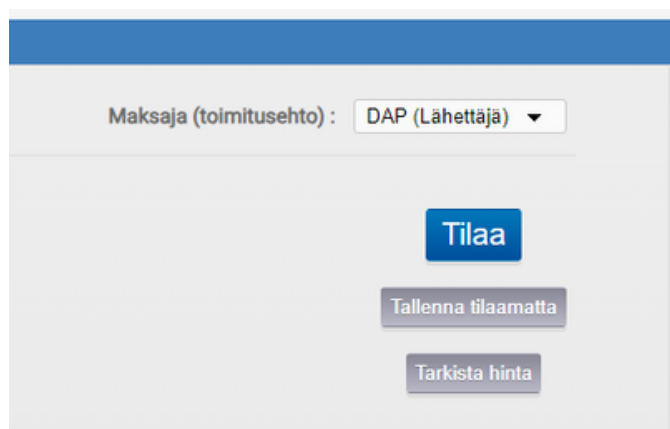
The image shows a screenshot of the HRX login interface. At the top left is the HRX logo with the tagline 'FASTEST WAY'. To the right of the logo, the text 'Tilausjärjestelmä' is displayed. Below this is a grey header bar with the text 'Kirjaudu sisään'. In the top right corner of the login area, there is a language selector showing 'Suomi' with a dropdown arrow. The main login area contains two input fields: 'Sähköposti' (Email) and 'Salasana' (Password). Below these fields is a blue button labeled 'Kirjaudu sisään'. Underneath the button, there is a link 'Unohditko salasanasasi?'. At the bottom of the login area, there is a message: 'Luodaksesi tilin ota yhteyttä [HRX](#) myyntiin. [Paina tästä saadaksesi apua.](#)'

Uuden tilauksen tekeminen

1. Valitse *Uusi tilaus* sivun vasemmasta yläaidasta.
2. Täytä kaikki pyydetyt kentät. **Huom!** Lisääthän vastaanottajan yhteystietoihin sellaisen henkilön puhelinnumeron, joka on paikalla vastaanottamassa lähetystä.
3. Valitse *Vaihtoehdot* mikäli haluat käyttää aiemmin tallentamiasi osoitetietoja tai haluat tallentaa lähettäjän ja vastaanottajan tiedot jatkoa varten.



4. Lisää *Paketit* kohtaan lähetysten määrä, paino ja mitat.
5. Valitse rahdin maksaja ja toimitusehto.
6. Lisää noutoaika, jonka jälkeen lähetys on noudettavissa.
7. Täytä muut mahdolliset tiedot ja valitse *Tilaa*.
8. Halutessasi voit myös tallentaa tilauksen keskeneräisenä tai tarkistaa kuljetuksen hinnan.



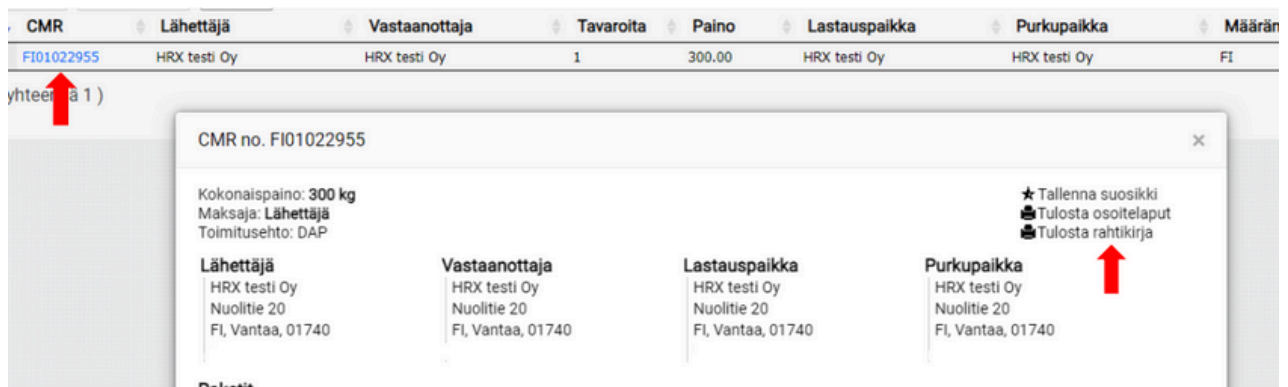
Osoitelappujen tulostaminen

1. Tehtyäsi tilauksen valitse sivun alareunasta haluamasi lähetysdokumentit, jotka haluat tulostaa.
2. Valittavanasi on *CMR*, *Label* ja *Label 10x14*
 - Valitse *CMR*, mikäli haluat tallentaa tai tulostaa rahtikirjan.
 - Valitse *Label* valitaksesi osoitelapun tulostusmuodon.
 - Valitse *Label 10x14*, mikäli haluat tulostusvalmiin osoitelapun PDF-muodossa.



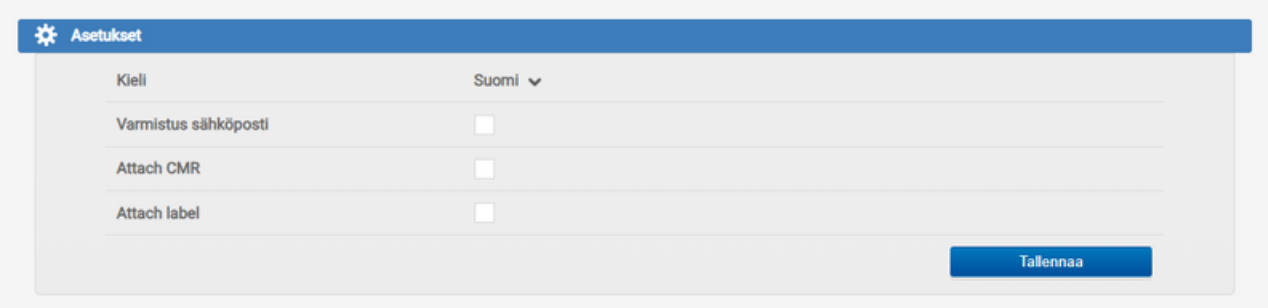
Lähetysten seuranta

1. Valitse *Tilaukset* sivun vasemmasta ylälaidasta.
2. Voit etsiä tilauksia mm. CMR-numerolla tai suodattamalla päivämääriä.
3. Voit tarkastella tilauksen tietoja tai tulostaa lähetysdokumentit klikkaamalla rahtikirjan numeroa.



Muut lisätoiminnot

1. *Osoitekirja*-välilehdeltä löydät tallentamasi osoitetiedot ja tarvittaessa voit lisätä sinne uusia osoitteita.
2. *Paketit*-välilehdellä voit tallentaa lähetystesi koot, mikäli lähetyksesi ovat usein samankokoisia ja -painoisia. Tällöin tiedot tulevat näkyviin automaattisesti tilausta tehdessäsi.
3. *Asetukset*-välilehdellä voit muokata käyttäjätietojasi tai lisätä uusia käyttäjiä, mikäli yrityksessäsi useampi henkilö tekee tilauksia.
4. Valitsemalla *Varmistus sähköposti* sivun alalaidasta saat halutessasi myös sähköpostiviestin jokaisesta tehdystä tilauksesta.



| Asetukset | |
|----------------------|--------------------------|
| Kieli | Suomi ▾ |
| Varmistus sähköposti | <input type="checkbox"/> |
| Attach CMR | <input type="checkbox"/> |
| Attach label | <input type="checkbox"/> |

Tallenna

Jäikö jokin asia vielä mietityttämään? Ole yhteydessä asiakaspalveluumme office@hrx.fi, autamme sinua mielellämme!