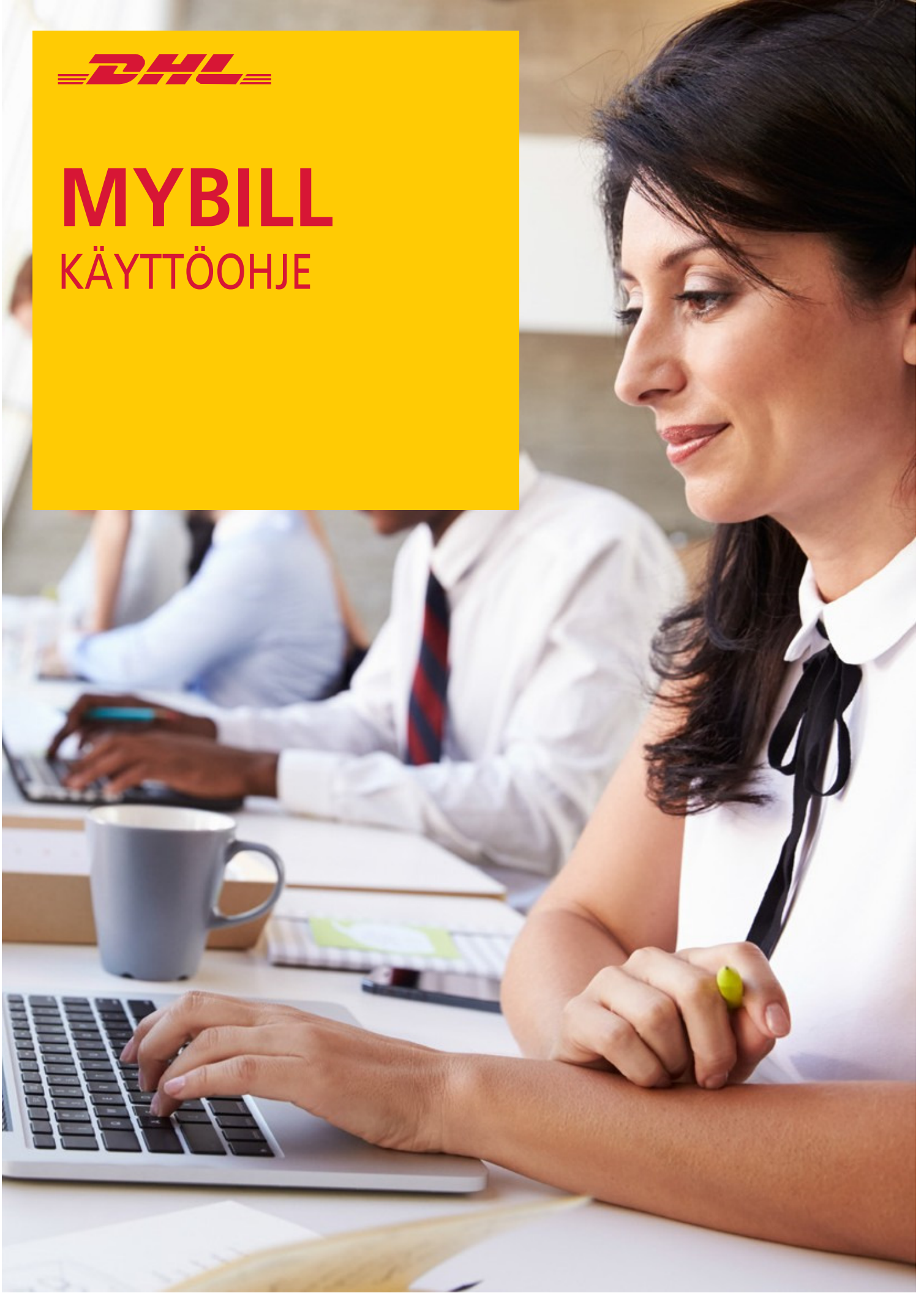




# MYBILL

## KÄYTTÖOHJE



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry, no matter how small, should be recorded to ensure the integrity of the financial data. This includes not only sales and purchases but also expenses, income, and any other financial activities that occur within the organization.

Secondly, the document highlights the need for regular reconciliation. This process involves comparing the internal records with external statements, such as bank statements or supplier invoices, to identify any discrepancies. Regular reconciliation helps in detecting errors early on and ensures that the books are balanced and accurate.

Another key aspect mentioned is the importance of having a clear and consistent accounting policy. This policy should define the methods used for recording transactions, recognizing revenue, and measuring expenses. Consistency in accounting practices is essential for providing reliable financial information to stakeholders.

The document also touches upon the role of technology in modern accounting. It notes that while traditional methods were used in the past, the adoption of accounting software has significantly improved efficiency and accuracy. However, it also cautions against over-reliance on technology, emphasizing that human oversight and understanding of the underlying transactions remain crucial.

In conclusion, the document stresses that good accounting practices are the foundation of sound financial management. By adhering to these principles, organizations can ensure that their financial records are accurate, reliable, and useful for decision-making.

# SISÄLTÖ

<b>DHL MyBill</b> .....	<b>4</b>
Mikä on DHL MyBill?.....	5
DHL MyBill – Ominaisuuksia .....	5
DHL MyBill – Hyödyt ja edut.....	5
<b>Rekisteröityminen MyBilliin</b> .....	<b>6</b>
<b>DHL MyBill: Toimintoja</b> .....	<b>8</b>
<b>Etusivu</b> .....	<b>10</b>
Katso laskuja .....	11
Katso lähetysten tietoja (rahtikirja & muut asiakirjat) .....	13
Laskun reklamointi.....	15
Lähetysten seuranta.....	17
Laskun maksaminen .....	18
Hintatiedustelu.....	20
Mukauta CSV-tiedostoja .....	21
Luo muokattu CSV-pohja .....	22
<b>Arkisto</b> .....	<b>24</b>
<b>Lataukset</b> .....	<b>25</b>
<b>Raportit</b> .....	<b>26</b>
<b>Oma tili</b> .....	<b>28</b>
<b>Haku</b> .....	<b>32</b>
<b>Ohje</b> .....	<b>32</b>
<b>Liitteet</b> .....	<b>34</b>
Liite A – UKK.....	35

# DHL MYBILL

Tästä käyttöohjeesta löydät tietoa DHL MyBillistä; mikä se on, mitä toimintoja ja etuja se sisältää, kuinka rekisteröidyt sen käyttäjäksi ja kuinka sitä käytetään.



## MIKÄ ON DHL MYBILL?

- n MyBill on DHL:n asiakkailleen tarjoama sähköpostilaskutusportaali. Sen kautta tarjoamme ympäristöystävällisen ja tehokkaan tavan vastaanottaa ja käsitellä laskuja verkossa.
- n Se on ilmainen verkkopalvelu.
- n Se on paperiton tapa käsitellä laskuja nopeasti, yksinkertaisesti ja turvallisesti.
- n Sen tehokkuus ja yksilöllisyys säästävät käyttäjien aikaa ja rahaa.
- n Kirjautuminen käy nopeasti, joten pääset mahdollisimman pian nauttimaan MyBillin tehokkaista, ympäristöystävällisistä eduista.

## OMINAISUUKSIA

- n Käyttäjäystävällinen palvelu, mikä mahdollistaa ympärivuorokautisen laskujen käsittelyn.
- n Turvallinen, verolainsäädäntöä noudattava palvelu hyvitys- ja veloituslaskuille.
- n Yhteensopiva tavallisimpien talousohjelmien kanssa.
- n Käyttömahdollisuus eri kielillä ja eri maissa.
- n Laskujen reklamointi suoraan sivuston kautta. Laskuhistoria on näkyvissä 12 kk.
- n Laskutettujen lähetysten lähettäjä- ja vastaanottajatiedot ovat saatavilla.
- n Useita dokumentteja voi ladata kerralla.
- n Laskuja on mahdollista ladata eri muodoissa (PDF, CSV, XML).
- n Sähköposti-ilmoitus saapuneesta laskusta. Jos laskun koko on alle 5MB, lasku liitetään viestiin mukaan.
- n Verkkomaksu mahdollista yleisimmillä luottokorteilla.

## DHL MYBILL – HYÖDYT JA EDUT

Kyselyt	Avaa kysely tai reklamoi lasku MyBill-sivuston kautta puhelinsoiton sijaan. Näin pysyt ajantasalla kyselysi käsittelystä ja näet myös laskukohtaisen reklamaatiohistorian.
Nopea jakelu	DHL MyBillin avulla valitsemasi henkilöt vastaanottavat laskun nopeasti ja turvallisesti. Enää ei tarvitse huolehtia postissa katoavista laskuista.
Monikielinen	DHL MyBill –sivuston kautta voit käsitellä laskuja haluamallasi kielellä.
Nopea lataaminen	Voit ladata laskujen sisällön nopeasti omaan talousohjelmaasi.
Sähköinen arkisto	DHL MyBill tarjoaa sähköisen arkiston laskuillesi. Näet laskuja 12 kk ajalta, joten paperiarkistot jäävät historiaan, eikä laskujen kopioita tarvitse etsiä kaapeista ja laatikoista.
Helppo käyttää	DHL MyBillin avulla pääset käsiksi laskuihin ja rahtikirjoihin muutamalla painalluksella. Näin laskujen hyväksynnät ja niihin liittyvät kyselyt on helppo ja nopea tehdä.
Ympäristöystävällinen	DHL pyrkii toiminnassaan ympäristöystävällisyyteen, ja paperilaskutuksen vähentäminen maailmanlaajuisesti on yksi päämäärästämme.





**REKISTERÖITYMI-  
NEN MYBILLIIN**

→ Mene osoitteeseen [mybill.dhl.com/login](https://mybill.dhl.com/login)

→ Valitse 'Ota MyBill käyttöön'



→ Valitse maa ja klikkaa 'Jatka'.

→ Täytä pakolliset tiedot (nämä kentät on merkitty tähdellä) ja valitse 'Tallenna ja jatka'.

**REKISTERÖIDY MYBILL**

### Rekisteröidy

MyBillissä näet laskusi, sekä maksat ne verkossa. Käyttö vaatii kirjautumisen palveluun - se kestää vain hetken!

Kieli\*

DHL-asiakasnumerosi\*

Rekisteröithän yhden käyttäjän kerrallaan. Painettuasi 'Tallenna ja jatka', voit lisätä seuraavan käyttäjän.

→ Pyyntö lähetetään DHL:lle käsiteltäväksi. 24 tunnin sisällä lähetämme vahvistusviestin, josta löytyy väliaikainen salasana. Sillä pääset kirjautumaan ensimmäisen kerran sivustollemme, jonka jälkeen salasana on heti vaihdettava.

→ Lisäähän osoitteen, josta rekisteröintivahvistus on lähetetty turvallisten lähettäjiin listalle.

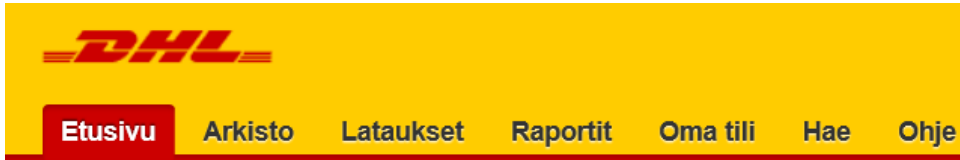
A close-up photograph of a person in a dark suit and tie, sitting at a desk and typing on a laptop. The person's hands are the central focus, with a ring visible on the left hand. The background is a bright, out-of-focus office environment with a window showing a view of buildings. A large yellow rectangular box is overlaid on the bottom portion of the image, containing the text 'DHL MYBILL: TOIMINTOJA' in bold, red, uppercase letters.

# **DHL MYBILL: TOIMINTOJA**



- Sisäänkirjautumisen jälkeen näet Tervetuloa-viestin, jonka saa suljettua valitsemalla 'Aloita' tai painamalla yläoikeassa kulmassa näkyvästä ruksista.
- Siirryt etusivulle, josta pääset liikkumaan eri välilehdille.

Yläpalkki sisältää seuraavat välilehdet:



1. **Etusivu** – näyttää avoimet laskut, jotka pääset katsomaan, maksamaan tai reklamoimaan
2. **Arkisto** – sisältää suljetut ja maksetut laskut
3. **Lataukset** – täältä löydät edellisen 24 h aikana tehdyt lataukset
4. **Raportit** – tätä kautta pääset lataamaan raportin kyselyistä/reklamaatioista
5. **Oma tili** – täällä voit muuttaa salasanasi, tarkistaa tiliotteet, päivittää tilin käyttöoikeuksia, sekä lisätä ja poistaa käyttäjiä
6. **Hae** – täällä voit hakea sivuston sisältöä eri hakukriteerein
7. **Ohje** – sisältää askel askeleelta -ohjeet



**DHL MYBILL  
ETUSIVU**

Reklamoidut laskut – Eivät näy etusivulla, mutta ovat haettavissa Raportit-välilehdeltä

Erääntyvät – laskut, jotka tulisi pian laittaa maksuun

Hintatiedustelu – voit tarkistaa rahti-hintoja täältä

Valitse 'Maksa' kun haluat maksaa kyseisen laskun

Klikkaa 'PDF-lasku' nähdäksesi laskun kuvan

Avoimet laskut – odottavat maksua

Lataa raportti laskuista

Laskun yhteenvetorivi

Viestit näkyvät tässä

Hyödyllisiä linkkejä

## KATSO LASKUJA

Laskujen kuvat saa näkyviin yksittäin tai useamman kerralla.

→ Tarkastellaksesi yhtä laskua, leijuta hiirtä laskun rivin yläpuolella ja keltainen PDF-lasku-painike tulee näkyviin. Klikkaa sitä.

DHL Express LASKU

Laskun numero: [redacted]  
 Asiakasnumero: [redacted]  
 Päiväys: [redacted]  
 Sivujen lukumäärä: [redacted]

Laskukyselyitä varten  
 Puhelin: +358 (0)20 533 8024  
 Sähköposti: express-laskutus@dhl.com

ALV-nro: [redacted]  
 Viitenumero: 0100083448

Palvelu	Lähetysten lukumäärä	Kokonais-paino	Kollimäärä	Rahti-hinta	Lisämaksut / Lisäpalvelut	ALV	Summa
EXPRESS WORLDWIDE EU	23	772,50	38	1.694,95	324,49	487,07	2.516,51
EXPRESS WORLDWIDE NONDOC	2	985,50	2	3.460,22	540,12		4.000,34
<b>Summa</b>	<b>25</b>	<b>1.159,00</b>	<b>40</b>	<b>5.155,17</b>	<b>874,61</b>	<b>487,07</b>	<b>6.516,85</b>

Lisäveloitusten erittely	Summa		
FUEL SURCHARGE	547,71		
NON STACKABLE PALLET	150,00		
REMOTE AREA PICKUP	171,90		
DATA ENTRY	5,00		
<b>Arvonlisäveron erittely</b>	<b>Summa</b>		
Koodi	Osuus	Veroton summa	ALV
A	24,0%	2.038,44	487,07
X	0,0%	4.000,34	0,00
<b>Kaikki lisäveloitukset</b>	<b>874,61</b>	<b>ALV-kokonaissumma</b>	<b>487,07</b>

Eräpäivä: 21-03-18  
**Kokonaissumma: 6.516,85 EUR**

ALV 24 %  
 X VEROTON

- Tarkastellaksesi useampaa laskua kerralla, klikkaa laskurivin vasemman reunan ruutua. 'Lataa'-painike tulee näkyviin. Valitse 'PDF-lasku' ja 'Lataa'.

The screenshot shows the MyBill dashboard with a summary of invoices: €165.30 (3 open invoices), €29.83 (1 due invoice), and a price list. Below the summary are buttons for 'Maksa', 'Reklamaatio', 'Lataa', and 'Lataa kaikki avoimet laskut'. A table of invoices follows with columns for selection, customer number, name, invoice number, type, date, and status. The first row is 'Ei maksettu', the second is 'Maksu odottaa', and the third is 'Eräntynyt'. A red arrow points to the 'Lataa' button in the first row of the table.

### Latausvaihtoehdot

**Tiedostotyyppi**  
Valitse haluamasi tiedostotyyppi  
Please note: Summary Posting information, indicated by is only available in the Transaction Report.  
Dokumentin varmuuskopiota ei voi ladata MyBillistä.

DHL Express: Valitse lataukset

- PDF-lasku
- Standard CSV Muokkaa formaattia
- XML
- Rahitkiri / Kauppalasku / tulausdokumentti
- Tapahtumaraportti

### Yhteenveto .zip-tiedostosta

Lataukseksi tallennetaan .zip-tiedostona, sisältäen seuraavat:

1 tiedostojen määrä  
PDF-lasku  
70.27 KB (0.07MB) noin  
Latauksen koko  
70.27 KB (0.07MB) noin  
Peruuta Lataa

- Latauksesi näkyvät Lataukset-välilehdellä.

The screenshot shows the 'Aktiiviset lataukset' page. At the top is a navigation bar with 'Etusivu', 'Arkisto', 'Lataukset', 'Raportit', 'Oma tili', 'Hae', and 'Ohje'. The main content area has a sub-header 'Aktiiviset lataukset' and a description: 'Kaikki aktiiviset lataukset ovat saatavilla yhden päivän ajan. Voit jatkaa sivuston selausta sillä aikaa kun lataus on käynnissä.' Below this is a table with columns for 'ALOTETTU', 'KAIKKI TIEDOSTOT', and 'NOUDETUT TIEDOSTOT'. A row shows a file from '24. huhtikuuta 2018 kello 10.01 EEST' with a 'Lataa .zip-tiedosto' button and a 'Peruuta' button. A red arrow points to the 'Lataa .zip-tiedosto' button. On the right side, there is a section 'Kuinka lataan tiedostoja?' with a 'Download' button circled in yellow.

- Paina 'Lataa .zip-tiedosto' -painiketta ladataksesi pakatun tiedoston, joka sisältää laskut.

## KATSO LÄHETYSTEN TIETOJA (RAHTIKIRJA & MUUT LASKUN LIITTEET)

→ Tarkastellaksesi laskutetun lähetyksen tietoja tarkemmin, leijuta kursoria laskun rivin päällä ja klikkaa mitä tahansa näkyviin ilmestyvää linkkiä niin pääset laskun sivulle:

1. Latausvaihtoehdot (PDF, XML, CSV jne.)
2. Laskun lähetykset ja rahtikirjanumerot (oletusvälilehti)
3. Näet laskun historiaa, esim. muodostumispäivän
4. Kyselyiden/reklamaatioiden historia

The screenshot shows the DHL MyBill dashboard. At the top, there are buttons for 'Lataa Xml' (1) and 'Maksa'. Below are three tabs: 'Rahtikirjat' (2), 'Laskutushistoria' (3), and 'Historia' (4). A search bar is present. Below the search bar is a table with columns: RAHTIKIRJA #, PAINO, LÄHETYKSEN PÄIVÄYS, LÄHETTÄJÄ, VASTAANOTTAJA, SUMMA, and LATAA. The table contains two rows of data. The first row has a sum of 101.58 and the second row has a sum of 33.89. Navigation buttons like 'Seuraa' and 'Kuva' are visible next to the sum column.

→ Paina rahtikirjan numeroa nähdäksesi lähetyksen tiedot.

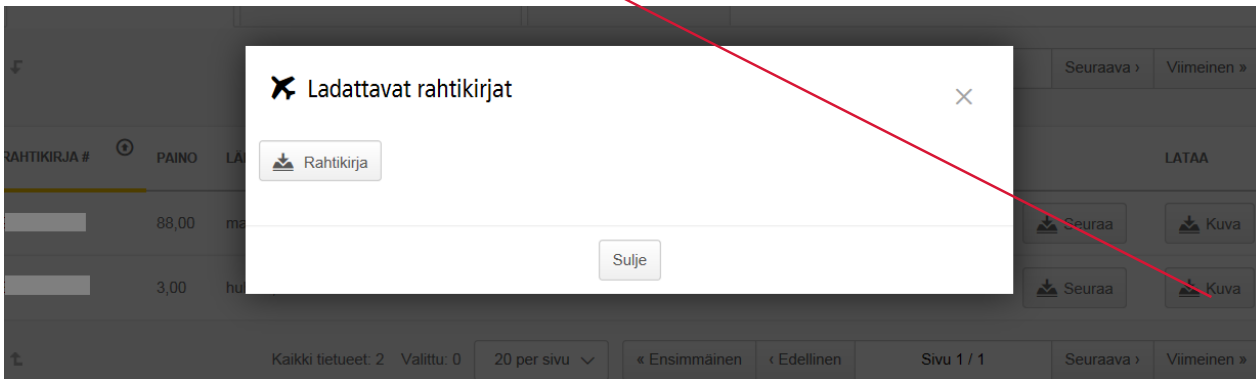
The screenshot shows the detailed view of a shipment. The title is 'Rahtikirja'. The information is organized into several sections:

- Rahtikirja #:** [Redacted]
- Lähetäjän viite:** [Redacted]
- Lähetyksen päiväys:** maalis 28, 2018
- Kollit:** 4
- Arvioitu paino:** 90.00 KG
- Laskutettu paino:** 88.00 KG
- Lähtöpaikka / Lähtetäjä:** 02700 FI
- Määränpää / Vastaanottaja:** 422 46 SE
- Sisällön kuvaus:** [Redacted]
- Veloitukset:**
  - ECONOMY SELECT € 92,76
  - FUEL SURCHARGE € 8,82
  - Alkuperäinen summa € 101,58**

A 'Sulje' button is located at the bottom of the page.



→ Vaihtoehtoisesti paina Kuva-painiketta avataksesi rahtikirjan kuva ja muut mahdolliset lähetykseen liittyvät asiakirjat.



→ Klikkaa haluamasi dokumentti auki valitsemalla oikea painike.



# LASKUKYSELYT JA REKLAMOINTI

Jos sinulla on laskuun liittyen kysyttävää ennen kuin maksat sen tai haluat reklamoida laskun, voit tehdä sen kahdella tapaa:

1. Mene laskunäkymään klikkaamalla laskun riviltä esimerkiksi laskun numeroa.
2. Siirry Historia-välilehdelle.

The screenshot shows the DHL MyBill interface for viewing an invoice. At the top, there is a navigation bar with links: Etusivu, Arkisto, Lataukset, Raportit, Oma tili, Hae, Ohje. Below this, the 'Lasku' section displays the invoice number, customer number, due date (9. huhtikuuta 2018), and status (Ei maksettu). There are buttons for 'Lataa Xml' and 'Maksa'. Below the invoice details, there are three tabs: Rahtikirjat, Laskutushistoria, and Historia. The 'Historia' tab is selected. Below the tabs, there is a section for 'REKLAMAATION REFERENSSI' with a search bar and a button labeled 'Avaa reklamaatio'. A red arrow points from the 'Historia' tab to this button.

- Valitse "Avaa reklamaatio" jos haluat reklamoida laskun tai esittää siitä kysymyksen. Tällä sivulla näet myös aiemmat kyselyt/reklamaatiot.

The screenshot shows the DHL MyBill interface for submitting a complaint about an invoice. At the top, there is a navigation bar with links: Etusivu, Arkisto, Lataukset, Raportit, Oma tili, Hae, Ohje, and MyBill. Below this, the 'Reklamoi lasku' section displays a form for submitting a complaint. The form includes a dropdown menu for 'Ole hyvä ja syötä reklamoinnin syy\*', a text input field for 'Yhteyshenkilön puhelinnumero\*', and a text input field for 'Lisää kommentti\*'. A red arrow points from the 'Lähetä' button to the text below.

- Täytä pakolliset kentät ja paina "Lähetä".

→ Kyselylläsi muodostuu oma viite.

The screenshot shows the DHL MyBill dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Archive', 'Downloads', 'Reports', 'My Account', 'Search', and 'Help'. The main header says 'Hi MyBill, welcome to MyBill' with a search bar. Below this, there are three summary cards: '€ 565.15 3 Open Transactions', 'Disputed Invoices', and '€ 300.53 2 Due Now' with a 'Pay Now' button. A 'Tariff Enquiry' button is also visible. A green message bar states: 'Dispute with case\_id 43 for invoice with number [redacted] has been successfully created.' Below the message is a table with columns: ACCOUNT NO., ACCOUNT NAME, INVOICE NO., INVOICE TYPE, INVOICE DATE, DUE DATE, STATUS, TOTAL, DISPUTED, PADIADI, BALANCE, CURRENCY. The table is currently empty.

→ Vaihtoehtoisesti klikkaa Etusivulla näkyvän, reklamoitavan laskun ruutua, jolloin 'Reklamoi' -painike tulee näkyviin.

The screenshot shows a list of invoices on the DHL MyBill dashboard. At the top, there are three buttons: 'Reklamoi', 'Lataa', and 'Lataa kaikki avoimet laskut'. Below this is a table with columns: ASIAKKAAN NIMI, LASKUN NUMERO, LASKUN TYYPPI, and LASKUN PÄIVÄYS. The table contains two rows of invoice data. The first row is highlighted in yellow and has a checkmark in the left margin. The second row is not highlighted. Below the table, there are three buttons: 'Reklamoi', 'Lataa', and 'Lataa kaikki avoimet laskut'. A red arrow points to the 'Reklamoi' button in the top row.

	ASIAKKAAN NIMI	LASKUN NUMERO	LASKUN TYYPPI	LASKUN PÄIVÄYS
<input checked="" type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	Lasku	12. joulukuuta 2017
<input type="checkbox"/>	[redacted]	[redacted]	Lasku	12. joulukuuta 2017

# LÄHETYSTEN SEURANTA

Voit seurata lähetyksiäsi myös MyBillissä.

- Siirry laskun näkymään klikkaamalla Etusivun laskuriveiltä haluamasi laskun numeroa/asiakasnumeroa/mitä tahansa rivin aktiivista linkkiä.
- Valitse "Seuraa".

RAHTIKIRJA #	PAINO	LÄHETYKSEN PÄIVÄYS	LÄHETTÄJÄ	VASTAANOTTAJA	SUMMA	LATAA
	88,00	maalis 28, 2018			101.58	<a href="#">Seuraa</a> <a href="#">Kuva</a>
	3,00	huhti 5, 2018			33.89	<a href="#">Seuraa</a> <a href="#">Kuva</a>

Kaikki tiedut: 2 Valittu: 0 20 per sivu [« Ensimmäinen](#) [« Edellinen](#) [Sivu 1 / 1](#) [Seuraava »](#) [Viimeinen »](#)

- Lähetyksen seurantatiedot avautuvat.

> DHL Ireland | > Express | Tracking

## Track DHL Express Shipments

Here's the fastest way to check the status of your shipment. No need to call Customer Service – our online results give you real-time, detailed progress as your shipment speeds through the DHL network.

### Result Summary

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Waybill:</b>	Friday, December 15, 2017 at 09:29	1 Piece
	<b>Signed for by:</b>	Origin Service Area:	
	> Get Signature Proof of Delivery	> SHANNON - CLARE - IRELAND, REPUBLIC OF	
		Destination Service Area:	
		> PARIS - VILLENEUVE LA GARENNE - FRANCE	
Friday, December 15, 2017			
	Location	Time	Piece
11	Delivered - Signed for by : [redacted]	VILLENEUVE LA GARENNE	09:29 1 Piece
10	With delivery courier	PARIS - FRANCE	09:22 1 Piece
9	Arrived at Sort Facility PARIS - FRANCE	PARIS - FRANCE	07:11 1 Piece
8	Departed Facility in PARIS - FRANCE	PARIS - FRANCE	06:38 1 Piece
7	Processed at PARIS - FRANCE	PARIS - FRANCE	06:10 1 Piece
6	Departed Facility in LEIPZIG - GERMANY	LEIPZIG - GERMANY	03:56 1 Piece
5	Processed at LEIPZIG - GERMANY	LEIPZIG - GERMANY	02:18 1 Piece
4	Arrived at Sort Facility LEIPZIG - GERMANY	LEIPZIG - GERMANY	00:21 1 Piece
Thursday, December 14, 2017			
	Location	Time	Piece
3	Departed Facility in SHANNON - IRELAND, REPUBLIC OF	SHANNON - IRELAND, REPUBLIC OF	19:46 1 Piece
2	Processed at SHANNON - IRELAND, REPUBLIC OF	SHANNON - IRELAND, REPUBLIC OF	19:35 1 Piece
1	Shipment picked up	SHANNON - IRELAND, REPUBLIC OF	14:46 1 Piece

> Hide Details

> Try a new search

Print >>

# LASKUN MAKSAMINEN

MyBill mahdollistaa laskujen maksun kolmen eri toiminnon kautta:

1. Laskut, joiden eräpäivä on menossa umpeen.
2. Yksittäiset laskut.
3. Useat laskut kerralla.

1. "Maksa"-painikkeen kautta

The screenshot shows the DHL MyBill portal interface. At the top, there is a navigation bar with the DHL logo and menu items: Etusivu, Arkisto, Lataukset, Raportit, Oma tili, Hae, and Ohje. Below the navigation bar, there is a greeting: Hei [username], tervetuloa MyBilliin. A search bar is available for finding bills by customer or invoice number. The main content area displays summary cards for 'Avoimet laskut' (€165.30), 'Reklamoidut laskut', and 'Eräntyvät' (€29.83). A 'Maksa' button is highlighted with a red arrow and the number 1. Below this, there is a table of bills with columns for selection, invoice number, customer name, invoice number, type, due date, status, sum, and balance. Three bills are listed, with the second one having a 'Maksu odottaa' status and a 'Maksa' button highlighted with a red arrow and the number 2. At the bottom of the table, there is a 'Maksa' button highlighted with a red arrow and the number 3. The table also includes pagination and navigation controls.

	ASIAKASNUMERO AR-Numero	ASIAKKAAN NIMI	LASKUN NUMERO	LASKUN TYYPPI	LASKUN PAIVAYS	ERAPAIVA	TILA	SUMMA	REKLAMOITU	MAKSETTU/KIRJATTU	SALDO
<input checked="" type="checkbox"/>		Print and Post Account		Lasku	9. huhtikuuta 2018	None	Ei maksettu	135.47	0.00		
<input checked="" type="checkbox"/>		Print and Post Account		Lasku	26. helmikuuta 2018	12. maaliskuuta 2018	Maksu odottaa	211.50	0.00	211.50	0.00
<input checked="" type="checkbox"/>		Print and Post Account		Lasku	19. helmikuuta 2018	5. maaliskuuta 2018	Eräntynyt	29.83	0.00	0,00	29.83

3. Maksa useampi kerralla

4. Maksa yksi lasku



- Valitse laskut, jotka haluat maksaa ja klikkaa "Maksa".
- Seuraavalla sivulla näet valitsemasi laskun/laskut, sekä lähiaikoina erääntyvät laskut, jos niitä on.
- Valitse "Vahvista" siirtyäksesi seuraavalle sivulle, jossa voit antaa maksutiedot.

**Maksa €135.47**  
Seuraavat laskut on valittu maksettavaksi. Valitse "Vahvista" siirtyäksesi eteenpäin maksuprosessissa.

ASIAKASNUMERO	ASIAKKAAN NIMI	LASKUN NUMERO	LASKUN TYYPPI	LASKUN PÄIVÄYS	ERÄPÄIVÄ	TILA	ALKUPERÄINEN SUMMA	MAKSETTUKIRJATTU	SALDO
			Invoice	9. huhtikuuta 2018	None	Ei maksettu	€ 135.47	€ 0.00	€ 135.47
Maksettava kokonaisuudessaan									€ 135.47

**Alla olevien laskujen eräpäivä häämöttää. Haluatko siirtää ne maksuun?**  
Valitsemalla "Lisää", voit siirtää haluamasi laskut maksuunoon.

Valitse lisävaihtoehtoja

ASIAKASNUMERO	ASIAKKAAN NIMI	LASKUN NUMERO	LASKUN TYYPPI	LASKUN PÄIVÄYS	ERÄPÄIVÄ	TILA	ALKUPERÄINEN SUMMA	MAKSETTUKIRJATTU	SALDO
			Invoice	19. helmikuuta 2018	5. maaliskuuta 2018	Erääntynyt	€ 29.83	€ 0.00	€ 29.83

- Kun lasku on maksettu, saat siitä vahvistuksen sähköpostiisi.

▼ **Order summary**

**Payment reference:** 306

**Description:** [Redacted]

**Amount (EUR):** €565.15

---

**Payment details**  
\* Indicates a required field

**Card number \***

**Cardholder's name \***

**Expiry date \***

Month  Year

**Security code**

3 digits on the back of the card or 4 digits on the front of card

- Laskun tila on 'maksu käynnissä' niin kauan kunnes maksunvälittäjä vahvistaa onnistuneen maksun.

# HINTATIEDUSTELU

Hintatiedustelusta voit tarkistaa sopimushintasi

- Valitse Hintatiedustelu-välilehti.
- Täytä pyydetyt tiedot ja valitse 'Etsi.'

€ 165.30  
3 Avonimet osiut

Reklamoidut osiut

€ 29.83  
1 Esitellyt

Hintatiedustelu

Lähtöpaikka  
IBB\* (CH, Express Finland, CH, FI)

ERP Account

**Mistä**

Lähtömaa\*

Postinumero

Kaupunki\*

Kaupunginosa

**Mihin**

Määrämaa\*

Määrämaa postinumero

Kaupunki\*

Kaupunginosa

**Lähtöksen tiedot**

Lähtösväivämäärä\*

**Käyttäjän tiedot**

Asiakasnumero

160010910

**Kollitiedot**

Kollimäärä\*

1

Tutattava  
Tulliasetus

Yksiköt

kg cm

NUMERO	PAINO (kg)*	LEVEYS (cm)	SYVYYS (cm)	KORKEUS (cm)
1.	0.10	kg	cm	cm

Q Search

2018-02-01, 12:00 12:30

SERVICE\$	PRICE + TAX	TAX	BILLABLE WEIGHT
EXPRESS 12:00 DOC	EUR		10.00 KG
12:00 PREMIUM			10.00 KG
TOTAL			10.00 KG

2018-02-01, 23:59 12:30

SERVICE\$	PRICE + TAX	TAX	BILLABLE WEIGHT
EXPRESS WORLDWIDE EU	EUR		10.00 KG
TOTAL			10.00 KG

- Antamisiin tietoihin perustuvat hinnat tulevat näkyviin.

## CSV-TIEDOSTOT JA NIIDEN MUOKKAAMINEN

MyBillistä on mahdollista ladata laskun tiedot myös csv-tiedostona, jos haluat käsitellä tietoa Excelissä tai tuoda ne suoraan talousohjelmaasi. Halutessasi voit muokata datan niin, että csv-tiedoston sisältö generoituu tietystä järjestyksessä. Voit myös konsolidoida eli ketjuttaa useamman laskun sisällön yhteen csv-tiedostoon.

### **HUOM.**

Huolintalaskujen dataa (DBI ja DBC-alkuiset laskujen numerot) ei voi muokata samaan tapaan kuin rahtilaskuja.



## LUO MUOKATTU CSV-POHJA

→ Etusivulla, valitse ne laskut, joiden sisällön haluat muuttaa csv-muotoon.

	ASIAKASNUMERO AR-Numero	ASIAKKAAN NIMI	LASKUN NUMERO	LASKUN TYYPPI	LASKUN PÄIVÄYS	ERÄPÄIVÄ	TILA	SUMMA	REKLAMOITU	MAKSET
<input checked="" type="checkbox"/>		Print and Post Account		Lasku	9. huhtikuuta 2018	None	Ei maksettu	135.47	0.00	
<input type="checkbox"/>		Print and Post Account		Lasku	26. helmikuuta 2018	12. maaliskuuta 2018	Maksu odottaa	211.50	0.00	
<input type="checkbox"/>		Print and Post Account		Lasku	19. helmikuuta 2018	5. maaliskuuta 2018	Erääntynyt	29.83	0.00	

→ Valitse 'Lataa' siirtyäksesi 'Latausvaihtoehdot' -sivulle.

→ Valitse 'Standard CSV.'

### Latausvaihtoehdot

← Siirry edelliselle sivulle

#### Tiedostotyyppi

Valitse haluamasi tiedostotyyppi

Please note: Summarizing information, indicated by  is only available in the Transaction Report.  
Dokumentin varmuuskopioita ei voi ladata MyBillistä.

DHL Express: Valitse lataukset

- PDF-lasku
- Standard CSV [Muokkaa formaattia](#)
- XML
- Rahtikirja / Kauppalasku / tullausdokumentti
- Tapahtumaraportti

→ Klikkaa 'Muokkaa formaattia'.

- Seuraavalla 'CSV-tiedoston konfigurointi'-sivulla voit luoda oman pohjan valitsemalla haluamasi tiedot haluamassasi järjestyksessä.
- Poista haluamasi ylätunnisteet klikkaamalla 'Valittu ylätunniste' ja raahaamalla valinta oikealle, 'Poissuljettu ylätunniste'-laatikkoon.
- Voit vaihtaa tunnisteiden järjestystä klikkaamalla 'Valittu ylätunniste' ja raahaamalla tunnistetta ylös tai alas.

The screenshot shows the 'CSV-tiedoston konfigurointi' (CSV File Configuration) page. It features a sidebar with 'Poissuljettu ylätunniste' (Excluded header) and 'Valittu ylätunniste' (Selected header) sections. The main area includes a 'Lajittelujärjestys' (Sorting order) dropdown, checkboxes for 'Ketjutettu' (Chained) and 'Käytä sähköpostiliitettä varten' (Use for email attachment), and a 'Tallenna valinnat' (Save selections) button. A 'Valmis' (Done) button is also present.

Annotations with red lines point to various parts of the interface:

- Näyttää tallennetut konfigurointipohjat** (Shows saved configuration templates) points to the top left navigation area.
- Ylätunnisteet, jotka eivät ole mukana tiedostossa** (Header fields not included in the file) points to the 'Poissuljettu ylätunniste' list.
- Ylätunnisteet, jotka sisällytetään tiedostoon** (Header fields included in the file) points to the 'Valittu ylätunniste' list.
- Lajittelujärjestys laskun sisällölle** (Sorting order for invoice content) points to the 'Lajittelujärjestys' dropdown menu.
- Konsolidoi eli ketjuta useampi lasku (pakollinen valinta)** (Consolidate, i.e., chain multiple invoices (mandatory selection)) points to the 'Ketjutettu' checkbox.
- Valitsemalla tämän, tiedosto liitetään tuleviin sähköposti-ilmoituksiin, jotka saat laskuista** (By selecting this, the file is attached to future email notifications, which you receive with invoices) points to the 'Käytä sähköpostiliitettä varten' checkbox.
- Voit tallentaa valinnat seuraavaa kertaa varten** (You can save selections for next time) points to the 'Tallenna valinnat' button.

- Kun olet valmis, klikkaa 'Valmis' luodaksesi tiedoston.





# ARKISTO JA LATAUKSET

## ARKISTOIDUT LASKUT

Maksetut laskut siirtyvät automaattisesti Etusivulta Arkistoon. Tältä välilehdeltä voit tarkastella laskujen ja lähetysten historiaa, tai tehdä laskukohtaisen kyselyn.

## LATAUKSET

Kaikki aktiiviset lataukset ovat saatavilla 24 tunnin ajan Lataukset-välilehdellä.

→ Lisätietoja saat klikkaamalla 'Lataa .zip-tiedosto'.





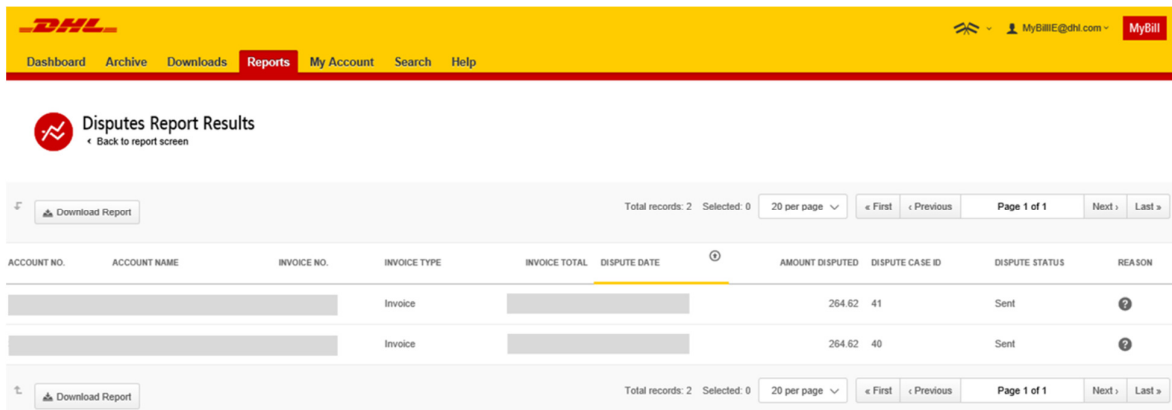
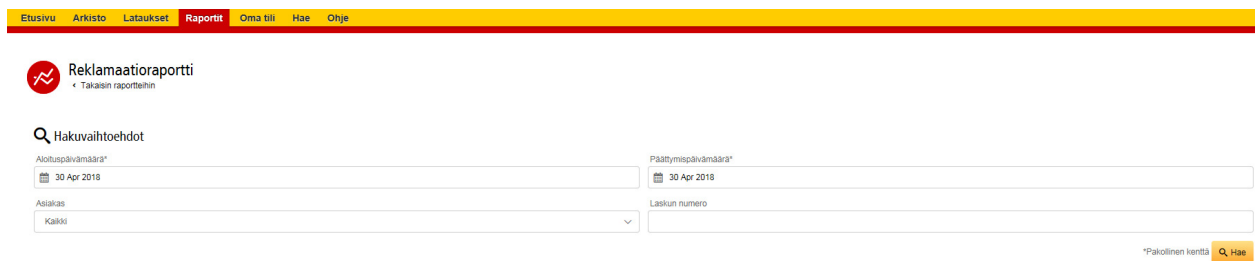
# RAPORTIT

MyBill mahdollistaa laskujen reklamaatioiden ja kyselyjen käsittelyn seurannan.

# RAPORTIT



→ Mene Raportit-välilehdelle ja valitse 'Reklamaattioraportti.' Täytä vaaditut kentät.



→ Paina 'Lataa raportti' avataksesi Excel-tiedoston.

A man with short brown hair, wearing a dark pinstriped suit jacket, a white shirt, and a light blue patterned tie, is looking down at a laptop screen. He has a slight smile on his face. The background is a blurred office environment with white walls and ceiling lights.

# OMA TILI

Vaihda salasana, tarkastele avoimia laskuja ja hallinnoi tilin käyttäjiä.



# YLEISKATSAUS OMAAN TILIIN

Oma Tili-välilehdellä näet ensimmäiseksi yhteenvedon käyttäjätilisi tiedoista.

- Omat käyttäjätietoni – vaihda salasana
- Järjestelmän asetukset – päivitä desimaalierotin.

Etusivu Arkisto Lataukset Raportit **Oma tili** Hae Ohje

### Omat käyttäjätietoni

Muistathan pitää tietosi ajan tasalla.

Sähköpostiosoitte  
Katrin.Alanassov@dhl.com

Etu nimi  
Katrin

Sukunimi  
Alanassov

Paikka  
-

Puhelinnumero  
-

Kotiryhmä  
DHL FI

Kielivalinta  
Suomi

Aikavyöhyke  
Europe/Helsinki

Tallenna

### Vaihda salasana

Salasanan on täytettävä ehdot

Salasanan vaihtaminen MyBillissä ei vaihda salasanaasi muissa käyttämässä DHL-ohjelmissä.

Tämänhetkinen salasana\*

Uusi salasana\*

Vahvista uusi salasana\*

\*Pakollinen kenttä Tallenna

### Järjestelmän asetukset

CSV Decimal Separator Override  
Oletusyksikkö

Tallenna

**HUOM.**  
MyBill-salasanan päivitys ei päivitä salasanaasi muissa DHL-ohjelmissä.


- Yhteenvedo avoimista laskuista – näet tiliotteen avoimista laskuista.

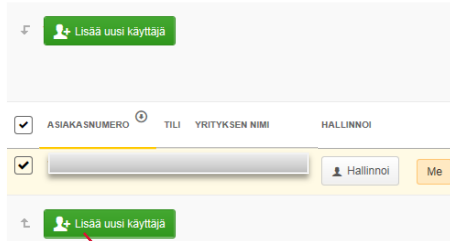
## Avoimen laskun yhteenvedo

KOKONAISBALDO		ERÄÄNTYNYT	
€ 165.30		€ 29.83	
TÄMÄNHETKINEN	30 PÄIVÄÄ	60 PÄIVÄÄ	90+ PÄIVÄÄ
€ 135.47	€ 0.00	€ 29.83	€ 0.00

## HALLINNOI KÄYTTÄJIÄ

→ Omat asiakasnumeroni- Voit lisätä tai poistaa käyttäjiä eri asiakasnumeroille.

 **Omat asiakasnumeroni**  
Samaan käyttäjätiliin voi liittää useita asiakasnumeroita. Voit kutsua käyttäjiä re  
Päivittääksesi paperilaskun lähetystapaa, lähetäthän pyynnön asiakasnumeroni  
[Tuo uusia käyttäjiä](#)



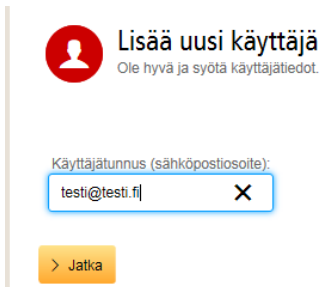
↓ [Lisää uusi käyttäjä](#)


ASIAKASNUMERO <sup>Ⓞ</sup> TILI YRITYKSEN NIMI HALLINNOI

☑  [Hallinnoi](#) [Me](#)

↑ [Lisää uusi käyttäjä](#)

→ Paina 'Lisää uusi käyttäjä', täytä käyttäjän sähköpostiosoite, valitse 'Jatka', täytä pyydetyt tiedot ja lopuksi paina 'Tallenna'.



 **Lisää uusi käyttäjä**  
Ole hyvä ja syötä käyttäjätiedot.

Käyttäjätunnus (sähköpostiosoite):  
 [×](#)

[> Jatka](#)

- Klikkaamalla 'Hallinnoi', pääset 'Hallinnoi asiakasnumeroita/käyttäjää -sivulle. Täällä voit määrittää käyttäjien oikeuksia sekä minkä tyyppisiä sähköposti-ilmoituksia he vastaanottavat.

**Hallinnoi asiakasnumeroita/käyttäjää - Print and Post Account -**

Hallinnoi ja tarkastele käyttöoikeuksia  
Voit poistaa käyttäjiä tai päivittää sähköpostivaihtoehtoja.

SÄHKÖPOSTIOSOITE	KÄYTTÄJÄ	HALLINNOI KÄYTTÄJÄ	REKLAMAATIO	PÄÄKÄYTTÄJÄ	SÄHKÖPOSTIVAIHTOENTYÖ
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Email - PDF and CSV
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Sähköposti - PDF ja liikki
		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Sähköposti - PDF ja liikki

Tallenna

- Voit poistaa käyttäjiä leijuttamalla kursoria käyttäjän nimen yllä, jolloin 'Poista'-painike tulee näkyviin.

SÄHKÖPOSTIOSOITE	KÄYTTÄJÄ	HALLINNOI KÄYTTÄJÄ
	<input type="button" value="Poista"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>





**HAKU JA  
OHJE**

# HAE MYBILLISTÄ

Hae-välilehden kautta voit nopeasti hakea laskuja, rahtikirjoja tai useampia laskuja haluamaltasi ajanjaksolta. Hakuvalinnat voi tallentaa myöhempää käyttöä varten.

**DHL** Etusivu Arkisto Lataukset Raportit Oma tili **Hae** Ohje MyBill

## Hae laskuja

Tiesitkö, että yleisimmät haut voi tallentaa siltä varalta että haluat hakea samoilla kriteereillä myöhemmin uudelleen?

**Tallennetut haut**  
Aloita mukautetulla haulilla ja tallenna hakukriteerit haun päätyttyä

Ei tallennettuja hakuja  
Käytä mukautettua hakuja tallentaaksesi hakukriteerit

### Hakuvaihtoehdot

Asiakas: Kaikki

Laskun numero:  Rahtikirja:

Laskun tyyppi: Kaikki Tila: Kaikki

Yhteenveto: Kaikki

**Laskun päiväys**

Aloituspäivämäärä:  Päätymispäivämäärä:

**Tallenna haku "Saved Search"?**

Nimeä haku:

**Hae**

## OHJE

Ohje-välilehdeltä löydät pikaohjeet MyBillin eri toimintoihin, kuten laskujen avaamiseen, maksujen suorittamiseen, latauksiin jne. Lisätietoa löydät myös MyBill UKK -dokumentista, joka on ladattavissa sivun alareunasta.

**Ohje**  
Kaikki mitä sinun tarvitsee tietää MyBillistä yhdessä paikassa  
Huomioithan, että kaikki toiminnot eivät ole käytössä kaikissa maissa

**Kuinka voimme auttaa?**  
Ota yhteyttä paikalliseen käyttäjätukeen [fi.ebillingsupport@dhl.com](mailto:fi.ebillingsupport@dhl.com)  
tai lähetä meille sähköpostia osoitteeseen

### Etusivu

- + Etusivu
- + Arkisto
- + Lataukset
- + Raportit
- + Oma tili
- + Hae

### Tilin hallinnointi

- + Käyttäjätietojen hallinnointi
- + Salasanan päivittäminen
- + Käyttöoikeuksien hallinnointi
- + Kuinka lisätä käyttäjä
- + Kuinka poistaa käyttäjä
- + Kehen olla yhteydessä, jos sisäänkirjautuminen ei onnistu

### Maksaminen

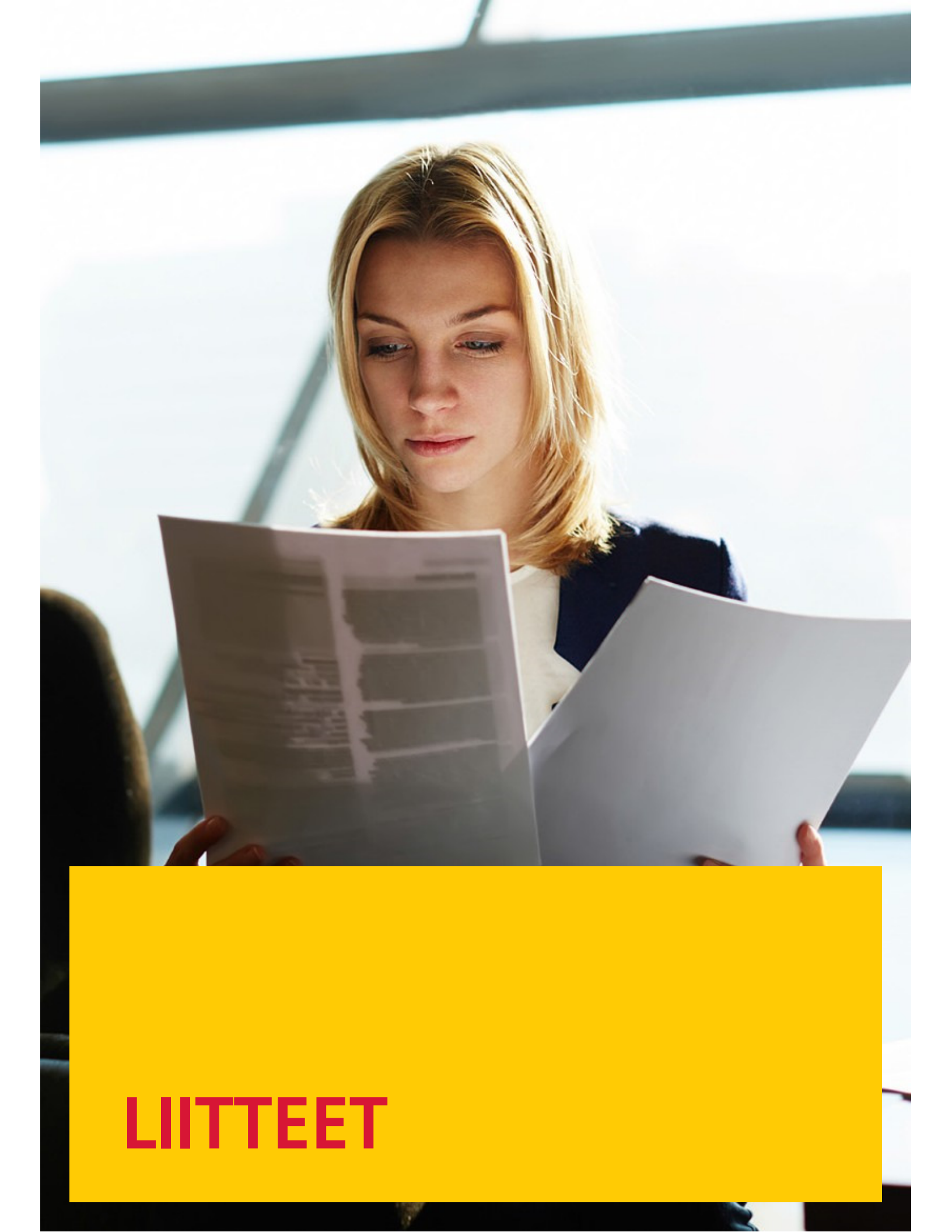
- + Kehen voin olla yhteydessä, jos maksaminen ei onnistu?

### Reklamoitu lasku

- + Kuinka reklamoida lasku
- + Kuinka perua reklamaatio
- + Yleisnäkymä reklamoiduista laskuista
- + Kehen olla yhteydessä jos sinulla herää kysymyksiä liittyen reklamointiin

### Kuinka Haku-toimintoa käytetään

- + Hakuvaihtoehdot
- + Hakujen tallentaminen



**LIITTEET**

# MYBILL USEIN KYSYTYT KYSYMYKSET



Toivomme, että löydät vastauksen mieltäsi askarruttaviin kysymyksiin täältä. Jos kysymyksesi koskee jotain muuta asiaa, autamme mielellämme. Yhteystiedot löydät tämän dokumentin lopusta.

## KUINKA MYBILL TOIMII?

MyBill on DHL:n laskutusportaali, josta näet sähköpostitse lähetetyt laskut ja niitä koskevat mahdolliset avoimet kyselyt. Lisäksi voit maksaa laskusi palvelun kautta. Lähetämme sähköpostiisi laskun PDF-liitteenä, sekä linkin MyBill-sivustolla, josta voit ladata laskun eri tiedostomuodoissa.

## MINULLA ON KÄYTTÄJÄTILI, MUTTA UNOHDIN SALASANANI. MITÄ TEEN?

Sähköpostiosoitteesi ja käyttäjänimesi ovat samat, ja jokainen salasana on henkilökohtainen. Jos unohdit salasanasi, voit tilata uuden MyBillin kirjautumisivulta klikkaamalla "Unohtitko salasanan?" Saat sähköpostiviestin, joka sisältää linkin salasanan vaihtamiseksi.

## KUINKA NÄEN LASKUNI VERKOSSA?

- 1 Klikkaa linkkiä [mybill.dhl.com/login/](http://mybill.dhl.com/login/) Pääset suoraan MyBill-sivustolle. Täytä ensin käyttäjänimesi ja salasanasi.
- 2 Laskusi on tallennettu sivustolle.
- 3 Klikkaa laskusi numeroa ja pääset tarkastelemaan sen sisältöä, sekä lataamaan laskua koskevat liitteet.

## MISSÄ TIEDOSTOMUODOSSA LÄHETÄTTE LASKUJA?

Laskuja voi ladata seuraavissa muodoissa: PDF, XML, CSV.

**CSV** – Yksityiskohtainen erottelu rahtikirjoista riveittäin. Rahti- ja polttoainekustannukset on jaettu omille riveilleen.

**STANDARD CSV** – Laskun tiedot ovat yhdellä rivillä, joka on muokattavissa käyttäjän haluamalla tavalla.

## ONKO MYBILL TURVALLINEN?

Kyllä. Käytämme digitaalisia allekirjoituksia ja kehittyneitä salaustekniikoita suojeleaksemme käyttäjätietosiä, sekä maksutietojasi.

## NOUDATTAAKO MYBILL VEROLAINSÄÄDÄNTÖÄ?

DHL:n laskut ovat lainmukaisia siinä maassa, missä lasku on tehty. Ne myötäilevät myös EU:n säädöksiä, sillä jokaisessa laskussa on sähköinen allekirjoitus, mikä todentaa, että lasku on DHL:n asiakkaalle osoittama. Kaikki laskuihin tehdyt muutokset on tämän avulla mahdollista jäljittää. Allekirjoitus näkyy PDF-muotoisissa laskuissa.

## MITÄ OHJELMIA TAI LAITTEITA TARVITSEN KÄYTTÄÄKSENI MYBILLIÄ?

Tarvitset ainoastaan internet-yhteyden kirjautuaksesi MyBilliin, sekä Adobe Acrobatin nähdäksesi laskut.

## MISTÄ TIEDÄN, ETTÄ LASKU ON VARMASTI DHL:LTÄ?

PDF-laskuissa on sähköinen allekirjoitus, mikä takaa sen, että DHL on laskun todellinen lähettäjä.

## EN SAA LASKUJANI. MITÄ TEEN?

On mahdollista, että laskut ovat päätyneet roskapostin sekaan. Tarkistahan, että osoite [express-laskutus@dhl.com](mailto:express-laskutus@dhl.com) on merkitty turvallisesti lähettäjäksi.

Jos ongelma ei ratkea, kokeile lisätä seuraavat IP-osoitteet ja verkkotunnukset "valkoiselle listalle":

85.90.252.62  
109.234.201.208

Verkkotunnukset, jotka lähettävät viestejämme: [fundtech.com](http://fundtech.com), [accountis.com](http://accountis.com), [accountis.net](http://accountis.net) ja [dhl.com](http://dhl.com)

## SAANKO SAMAAN AIKAAN PAPERILASKUJA?

DHL ei lähetä paperilaskuja samaan aikaan sähköpostilaskujen kanssa, mutta voit halutessasi tulostaa paperiversion PDF-laskusta.

## SÄHKÖPOSTIOSOITTEENI VAIHTUI. KUINKA VARMISTAN, ETTÄ LASKUT LÖYTÄVÄT JATKOSSA PERILLE?

Voit päivittää sähköpostiosoitteesi Oma tili –välilehdellä. Suosittelemme, että ilmoitat muutoksesta myös DHL:n asiakaspalveluun, jotta voimme siivota poistuneet sähköpostiosoitteet rekisteristämme. MyBilliin liittyvissä kysymyksissä voit olla yhteydessä joko puh. 020 533 8024 tai sähköpostitse [febillingsupport@dhl.com](mailto:febillingsupport@dhl.com).

## KUINKA LISÄÄN TAI POISTAN KÄYTTÄJIÄ?

Mene kohtaan 'Oma tili'. Täältä pääset lisäämään tai poistamaan käyttäjiä.

## MITKÄ LASKUT NÄKYVÄT VERKOSSA?

MyBillissä näkyy laskujen historia ensimmäisestä sinulle sähköpostitse lähetetystä laskusta alken. Rekisteröitymistäsi edeltäviä laskuja ei ole saatavilla MyBillissä.



## MIKSI LASKUNI ON POISTETTU?

Maksetut laskut siirtyvät automaattisesti Arkistoon, joten tarkistathan löytyykö lasku sieltä.

## LÖYDÄNKÖ MYÖS RAHTIKIRJAT MYBILLISTÄ?

Kyllä. Rahtikirja ladataan klikkaamalla PDF-laskulla näkyvää rahtikirjan numeroa. Jos rahtikirjan kuva ei ole saatavilla, DHL:n asiakaspalveluun lähtee ilmoitus puuttuvasta dokumentaatiosta, ja sinulle vastataan samaan sähköpostiosoitteeseen, johon lasku lähetettiin. Rahtikirjan katsominen vaatii turvallisuussyistä aina sisäänkirjautumisen MyBilliin.

## VOINKO KYSYÄ LASKUSTA MYBILLIN KAUTTA?

Kyllä. Näin voit reklamoida laskun tai esittää kysymyksen koskien tiettyä laskua:

- Klikkaa laskun numeroa
- Klikkaa "Avaa reklamaatio" -painiketta
- Täytä tarvittavat tiedot ja klikkaa "Lähetä".

Kyselysi menee selvitykseen DHL:n laskutusosastolle. Lisätietoja reklamaatioprosessista löytyy otsikon "Laskun reklamoiminen" alta.

## VOINKO PÄIVITTÄÄ ASIAKASTIETOJANI MYBILLIN KAUTTA?

Ainoastaan kielen ja salanan pystyy vaihtamaan MyBillin kautta. Muiden asiakastietojen osalta olethan yhteydessä joko paikalliseen DHL:n laskustustiimiin tai myyntiedustajaasi.

## KUINKA MAKSAN LASKUN VERKOSSA?

1. Kirjautu MyBilliin sähköpostiosoitteellasi
2. Valitse laskut, jotka haluat maksaa
3. Klikkaa painiketta 'Maksa'
4. Anna maksutiedot ja hyväksy maksu

## MISTÄ TIEDÄN, ETTÄ LASKU ON MAKSETTU?

Lasku on maksettu, kun se siirtyy Arkistoon.

## ONKO VERKKOMAKSU TURVALLINEN?

Kyllä. Käyttämämme digitaalisen allekirjoituksen ja tehokkaiden salausmenetelmien yhdistelmä takaa turvallisen käytön.

## NÄENKÖ MAKSUTIEDOT MYBILLISTÄ?

Kyllä. Maksuhistoria näyttää tapahtuman viitteen, sekä maksetun kokonaissumman.

## KUINKA KAUAN MAKSUN KÄSITTELY KESTÄÄ?

Tämä riippuu maksupalvelun tarjoajasta.

## ONKO MAKSUJEN LOPPUSUMMALLE YLÄRAJAA?

Yläraja MyBillissä suoritettaville maksuille on 99.999,98 €.

## KUINKA VARMISTAN, ETEN MAKSA SAMAA LASKUA KAHDESTI?

Järjestelmä ei salli jo maksetun laskun suorituksen toistamista.

## MITKÄ LUOTTOKORTIT HYVÄKSYTTE?

Yleisimmät luottokortit, kuten Master Card ja Visa.

## ONKO MYBILL MAKSULLINEN PALVELU?

Ei.

## ONNISTUUKO SUORAVELOITUS MYBILLIN KAUTTA?

Tällä hetkellä se ei ole mahdollista. Lisäkysymyksissä voit olla yhteydessä meihin: [fi.ebillingsupport@dhl.com](mailto:fi.ebillingsupport@dhl.com).

## JOS MAKSAN LASKUJA VERKOSSA, JOUDUNKO MAKSAMAAN SAMALLA TAVALLA JOKA KUUKAUSI?

Et. Voit itse valita maksujen syklin.

## LISÄKYSYMYKSIÄ?

MyBillin tuen tavoittaa puhelimitse **020 533 8024** tai voit lähettää meille sähköpostia osoitteeseen [fi.ebillingsupport@dhl.com](mailto:fi.ebillingsupport@dhl.com).



DHL Express (Finland) Oy  
Tullimiehentie 10  
01530 Vantaa  
FINLAND

**[www.dhl.fi](http://www.dhl.fi)**

Y-tunnus: 2717767-4

