

Oston veloittaminen

1. Valitse valikosta **Veloita/Hae luottoa**.
2. Tarkista asiakkaan henkilöllisyys suomalaisen viranomaisen myöntämästä henkilötodistuksesta.
3. Syötä asiakkaan henkilötunnus sille varattuun kenttään.
4. Klikkaa **Seuraava**.
5. Kohdassa **Olemassa oleva tilit** näkyvät rahoitukset, jotka asiakkaalla jo on, ja joita voi käyttää maksutapana. Kohdassa **Muut maksutavat** on mainittu ne uudet rahoitusmahdollisuudet, joita asiakas voi halutessaan hakea.
6. Valitse asiakkaan olemassa oleva tili nähdäkseen tilitiedot: asiakkaan tili-/korttinumero, olemassa oleva luottoraja, käytetyn luoton määrä sekä käytettävissä olevan luoton määrä.

Huom! Liukukytin **Hae luoton korotusta** valitaan, jos asiakkaan olemassa oleva luottoraha ei riitä ja siihen halutaan hakea korotusta.

7. Veloittaaksesi oston asiakkaan tilirahoitukselta valitse liukukytin **Veloita ostos Merchant Portalissa**. Täytä asiakkaan ostosumma ja mahdollinen ostoviite.
8. Klikkaa **Seuraava**.
9. Täytä asiakkaan yhteystiedot. Jos tiedot ovat saatavilla automaattisesti, varmista asiakkaalta niiden ajantasaisuus.
10. Klikkaa **Seuraava**.

Huom! Asiakkaalla tulee olla suomalainen puhelinnumero sekä henkilökohtainen sähköpostiosoite.

11. Varmista, että ostosumma on oikein, ja valitse sitten **Sähköinen allekirjoitus**.

Asiakkaan allekirjoitus

- Asiakkaalle lähtee tekstiviesti, jolla hän voi allekirjoittaa ostonsa käyttämällä verkkopankkitunnusta tai mobiilivarmennetta.
- Suosittelemme aina käyttämään sähköistä allekirjoitusta, jos se vain on mahdollista.
- Näytölläsi näkyy puhelimen kuva, joka poistuu automaattisesti, kun allekirjoitus on valmis. Tällöin näytölle ilmestyy teksti **Valmis**.
- Tarvittaessa voit valita **Näytä linkki**, jolloin avautuu allekirjoitusprosessiin vievä QR-koodi. Asiakas voi skannata QR-koodin tavallisen matkapuhelimen kameralla.

12. Kun asiakas on tunnistautunut ja allekirjoittanut ostoksensa, kaikki on valmista. Näytöllesi ilmestyy teksti **Valmis**.
13. Voit tarkistaa oston onnistumisen myöhemmin **Tapahtumat**-välilehdeltä.
14. Jos asiakas haluaa maksutositteen, voit lähettää sen sähköpostilla valitsemalla **Lähetä**.

Osto tilitetään teille 1-3 pankkipäivän kuluessa.

Allekirjoitus manuaalisesti

1. Varmista, että ostosumma on oikein, syötä asiakkaan henkilötunnuksen tunnustenumero ja valitse sitten **Tulosta**.
2. Maksutosite tulostuu kahtena kappaleena. Pyydä allekirjoitus molempiin kappaleisiin ja allekirjoita myös itse.
15. Kun maksutositteet on allekirjoitettu, muista painaa Viimeistele osto. Tämä on tärkeää, jotta tapahtuma menee loppuun asti järjestelmässä. Kun kyseessä on oston veloitus olemassa olevalle tilille, maksutosite tulostuu ainoastaan asiakkaalle ja liikkeelle. Maksutositetta ei tarvitse toimittaa Resursille.

Veloittaaksesi asiakkaan oston loppuun, valitse rivin vasemmassa reunassa oleva pieni ruutu aktiiviseksi ja sen jälkeen paina yläpuolelle ilmestyvää **Veloita**-painiketta. Vasta silloin osto veloitetaan kokonaisuudessaan loppuun ja osto voidaan tilittää teille.

Veloita/hae luottoa

Keskeneräiset tapaukset

Viestit 1

Tilastot

Tuki

Tapahtumat

Asetukset

Merchant Portal

Tarvitsetko apua?

Kirjaudu ulos

Tapahtumat

Kaikki tilat

Kaikki kanavat

Kaikki myymälät

Hae esim. henkilötunnusella, tilausnumerolla tai laskun numerolla

Hae

☐	Tapahtuma	Päivämäärä	Henkilötunnus	Nimi	Kanava	Maksutapa	Summa	Tila
☐					Myymälä		449,00 €	Voidaan veloitaa
☐					Myymälä		82,80 €	Voidaan veloitaa
☒					Myymälä		865,70 €	Veloitettu
☒					Myymälä		859,00 €	Veloitettu
☐					Myymälä		44,90 €	Voidaan veloitaa
☐					Myymälä		189,00 €	Voidaan veloitaa
☐					Myymälä		39,99 €	Voidaan veloitaa
☒					Myymälä		343,99 €	Veloitettu
☒					Myymälä		1 218,00 €	Veloitettu
☒					Myymälä		716,99 €	Veloitettu

Näytä 10

1 / 1000