



# 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. Kirjautu sisään tunnuksillasi tai mikäli et ole rekisteröitynyt tilausjärjestelmäämme, ota yhteys myyntiimme [sales@hrx.fi](mailto: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.

**HRX**  
FASTEST WAY

Tilausjärjestelmä

Kirjautu sisään

Suomi ▾

Sähköposti

Salasana

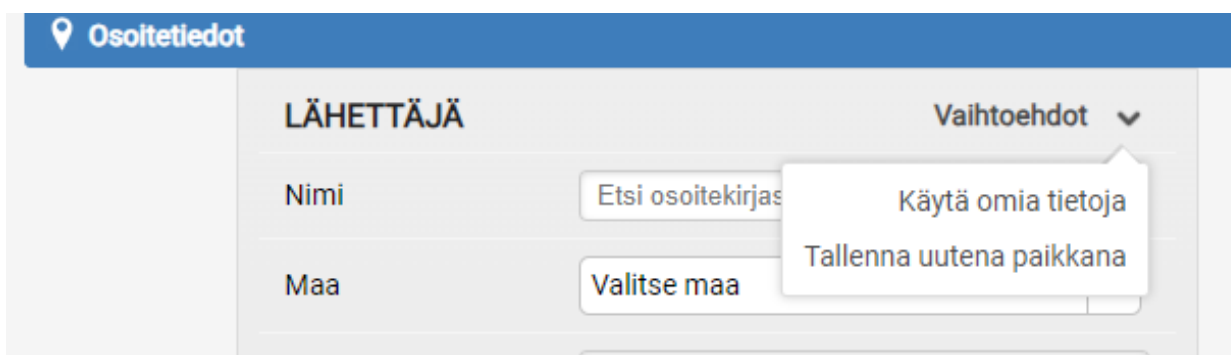
Kirjautu sisään

Unohditko salasanasi?

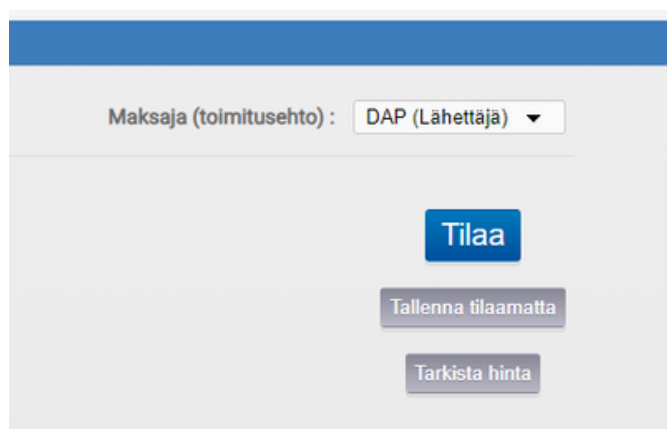
Luodaksesi tilin ota yhteyttä [HRX](#) myyntiin.  
[Paina tästä saadaksesi apua.](#)

# Uuden tilauksen tekeminen

1. Valitse *Uusi tilaus* sivun vasemmasta ylälaidasta.
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.



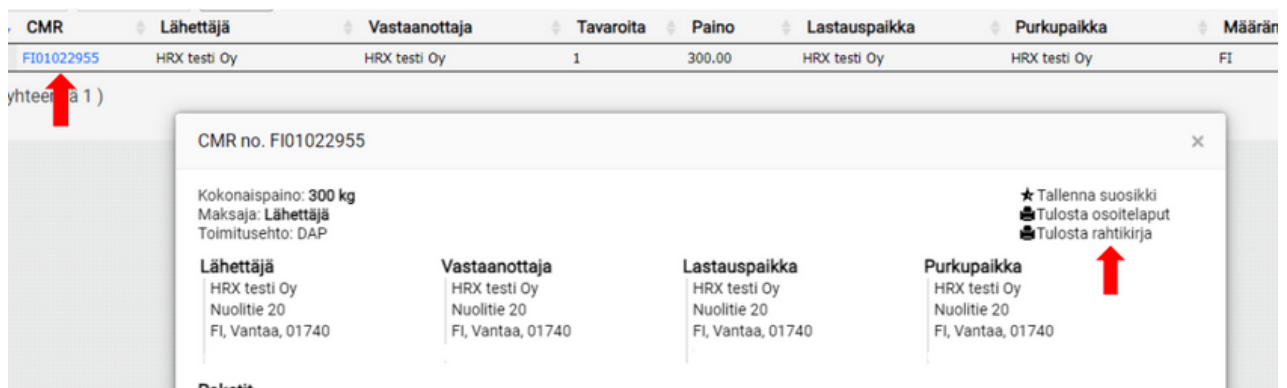
# Osoitelappujen tulostaminen

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.



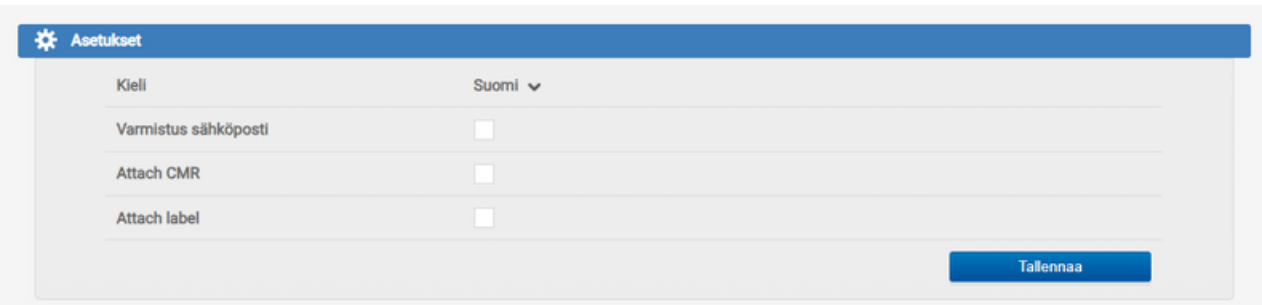
# Lähetysten seuranta

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](mailto:office@hrx.fi), autamme sinua mielellämme!