



Kaukoputken käyttöohje

<http://kaukoputki.kaukokiito.fi>

Opastus ja tuki

Sähköiset palvelut

010 510 1700

sahkoisetpalvelut@kaukokiito.fi

Rekisteröityminen

Aloita rekisteröityminen avaamalla Kaukoputken etusivu, <http://kaukoputki.kaukokiito.fi>. Napsauta sivun yläreunasta Rekisteröidy-linkkiä.

Huom! Rekisteröityminen hyväksytään ainoastaan silloin, kun olet yrityksesi virallinen yhteyshenkilö Kaukokiidolle. Ensimmäisestä rekisteröityjästä tulee yrityksen pääkäyttäjä, joka voi hyväksyä yritykselle alikäyttäjätunnuksia.

Rekisteröidy yritysasiakkaaksi

Etunimi *	<input type="text"/>	Vapaa teksti	<input type="text"/>
Sukunimi *	<input type="text"/>	Puhelin *	<input type="text"/>
Yritys *	<input type="text"/>	Matkapuhelin	<input type="text"/>
Y-tunnus	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>
Sopimusnumero	<input type="text"/>	Sähköposti *	<input type="text"/>
Toimitusosoite		Käyttäjätunnus *	<input type="text"/>
Katuosoite *	<input type="text"/>	Salasana *	<input type="text"/>
Postinumero *	<input type="text"/>	Salasana uudelleen *	<input type="text"/>
Postitoimipaikka	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Haluan tilata sähköisen uutiskirjeen	
Maa *	<input type="text" value="Suomi"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Hyväksyn käyttöehdot	
<input type="checkbox"/> Laskutusosoite jos eri kuin toimitusosoite			

Pakolliset kentät on merkitty rekisteröitymislomakkeelle tähdellä. Myös Y-tunnus ja sopimusnumero (=asiakasnumero) kannattaa antaa, mikäli ne ovat tiedossa. Kirjoita osoitteeksi toimitusosoite. Mikäli yrityksellä on erillinen laskutusosoite, sen pääsee antamaan rastittamalla kyseisen kohdan lomakkeelta.

Kun kaikki tarvittavat tiedot ovat oikein, napsauta lomakkeen alalaidasta -painiketta. Rekisteröitymispyyntö tulee Kaukokiidon käsiteltäväksi, ja vahvistus tunnusten aktivoimisesta lähetetään sähköpostilla.

Alikäyttäjät rekisteröityvät samalla tavalla, mutta tällöin vahvistuspyynnöt näkyvät yrityksen pääkäyttäjän tunnuksen alaisuudessa. Katso lisätietoja tämän ohjeen Yrityksen tiedot -osiosta.

Kirjautuminen

Kaukoputken kirjaudutaan osoitteessa <http://kaukoputki.kaukokiito.fi>.

tunnus	<input type="password"/>	<input type="button" value="Kirjaudu"/>
<input type="button" value="Rekisteröidy"/> <input type="button" value="Unohtitko salasanasi?"/>		

Kirjoita käyttäjätunnus ja salasana niille varattuihin kenttiin sivun ylälaudassa ja napsauta -painiketta.

Mikäli sinulla ei vielä ole tunnuksia palveluun, katso rekisteröitymisohje edellä. Jos olet unohtanut salasanasi, voit tilata uuden napsauttamalla Unohditko salasanasi? -linkkiä. Mikäli tunnusta ei ole aktivoitu, palvelu ilmoittaa tästä kirjautumisen yhteydessä.

Tilaaminen

[Etusivu](#) [Aikatauluhaku](#) **Tilaus** [Seuranta](#) [Osoitekirja](#) [Yrityksen tiedot](#) ▾

Aloita tilauksen tekeminen napsauttamalla Tilaus-linkkiä. Kuljetustilauksen tekemisessä on neljä vaihetta, jotka käydään seuraavaksi läpi. Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia. Mikäli tiedoissa on virheitä tai puutteita, Kaukoputki korostaa virheet punaisella.

 Yhteystiedot  Kollitiedot  Muut tiedot  Yhteenveto

Lähettäjä

Lähettäjän viite

Yrityksen nimi

Yhteyshenkilö

Puhelinnumero

Katuosoite

Postinumero


Kaupunki

Valitse sopimus * ▾

Käytä eri nouto-osoitetta

Vastaanottaja

Vastaanottajan viite

Vastaanottajan nimi * 

Yhteyshenkilö

Puhelinnumero

Katuosoite *

Postinumero *

Kaupunki


Tallenna vastaanottajan osoite osoitekirjaan

Käytä eri toimitusosoitetta

Rahdinmaksaja

- Lähettäjä maksaa rahdin
- Vastaanottaja maksaa rahdin
- Muu rahdinmaksaja

Lähettäjän tiedot tulevat tilaukselle automaattisesti. Valitse tarvittaessa sopimusnumero. Mikä haluat käyttää muuta nouto-osoitetta, rastita kyseinen kohta ja anna noutopaikan tiedot.

Vastaanottajan tiedot voi antaa käsin tai hakea osoitekirjasta  -painikkeella. Voit tallentaa vastaanottajan tiedot osoitekirjaan rastittamalla kohdan "Tallenna vastaanottajan osoite osoitekirjaan". Mikäli haluat antaa tilaukselle erillisen toimitusosoitteen, rastita kyseinen kohta ja anna toimituspaikan tiedot. Voit syöttää lomakkeelle myös lähettäjän ja vastaanottajan viitteet.

Viimeisenä valitaan rahdinmaksaja. Oletuksena rahdin maksaa aina lähettäjä. Mikäli rahdin maksaa vastaanottaja, valitse kyseinen kohta ja anna vastaanottajan asiakasnumero (kuusi numeroa). Jos rahdin maksaa kolmas osapuoli, anna tällöin myös rahdinmaksajan osoitetiedot. Kun tiedot ovat kunnossa, napsauta -painiketta.

Tähdellä merkityt kentät ovat pakollisia. Anna mitat kollikohtaisesti ja merkitse 'kolliluku' -kohtaan määräksi 1. Mikäli useampi kolli on samankokoinen, voit merkitä 'kolliluku' -kohtaan näiden samankokoisten kollien määrän. Tällöin ohjelma laskee kollien yhteisen rahdituspainon.

Syötä kollitiedot

Kollityyppi *	EUR-lava	Pituus *	80	cm	Leveys *	120	cm
Kolliluku *	1	Korkeus *	100	cm	Paino *	350	kg
Sisältö *	Mainoksia	Tilavuus	0,96	m3	Lavametrit		
Merkit		<input type="checkbox"/> Ei päällelastausta <input type="checkbox"/> Vaarallisten aineiden kuljetus					
							<input type="button" value="Tyhjennä"/> <input type="button" value="Lisää rahtikirjalle"/>

Kollityyppi	Kolliluku	Merkit	Sisältö	Pituus	Leveys	Korkeus	Tilavuus	Paino	Lavametrit
EUR-lava	1		Mainoksia	80	120	100	0,96	350	

Lähetystiedot annetaan kollikohtaisesti ja kolliluku-kenttään merkitään 1. Mikäli useampi kolli on samankokoinen, voit merkitä kolliluku-kenttään näiden samankokoisten kollien määrän. Tällöin ohjelma laskee kollien yhteisen rahdituspainon. Merkitse myös kollityyppi ja sisältö. Kollin pituus, leveys, korkeus ja paino ovat pakollisia tietoja. Ohjelma laskee kuutiot mittojen perusteella ja huomioi sen, mikäli lähetys tulee lavametrittä. Päällelastauskielto tulee myös merkitä tässä kohdassa. Napsauta tämän jälkeen

-painiketta. Kollirivin voi poistaa rahtikirjalta napsauttamalla kollirivin perässä olevaa -painiketta.

Jos lähetys sisältää vaarallisia aineita, rastita ennen rahtikirjalle lisäämistä Vaarallisten aineiden kuljetus ja syötä VAK-tiedot. Napsauta -painiketta ja vasta sen jälkeen -painiketta, jotta vaarallisten aineiden tiedot tallentuvat rahtikirjalle. Kun olet lisännyt kaikki kollirivit, napsauta -painiketta.

Muut tiedot

Lämminkuljetus

Noutopäivä *

Jakopäivä *

Nouto-ohje

Toimitusohje

Kuljetusohje

Muut tiedot

Kolmannessa vaiheessa valitaan toivottu nouto- ja jakopäivä. Kun napsautat noutopäivä-kenttää, saat näkyville kalenterin, josta voit valita noutopäivän. Jakopäiväksi tulee oletuksena seuraava mahdollinen jakopäivä, jota voi halutessaan muuttaa napsauttamalla jakopäivä-kenttää. Tässä vaiheessa annetaan myös mahdolliset noutoa, kuljetusta ja toimitusta koskevat ohjeet (kellonajat, soittopyynöt ym.). Napsauta tämän jälkeen **Seuraava**-painiketta siirtyäksesi tilauksen yhteenvetoon.

Lähettäjä

Viite
Yrityksen nimi Wanha Kuppila Oy
Osoite Torikatu 26, 80100, Joensuu
Yhteyshenkilö Ville Viljanen
Sopimusnumero 360824

Vastaanottaja

Viite
Vastaanottajan nimi Vastaanottaja
Osoite Jokukatu, 20100, TURKU
Yhteyshenkilö

Nouto-osoite

Yrityksen nimi Wanha Kuppila Oy
Osoite Torikatu 26, 80100, Joensuu
Yhteyshenkilö Ville Viljanen

Toimitusosoite

Vastaanottajan nimi Vastaanottaja
Katuosoite Jokukatu, 20100, TURKU
Yhteyshenkilö

Muut tiedot

Lämminkuljetus Ei
Noutopäivä 16.1.2013 klo 8-16
Jakopäivä 17.1.2013 klo 8-16
Nouto-ohje
Toimitusohje
Kuljetusohje
Muut tiedot

Rahdinmaksaja

Sopimusnumero 360824
Rahdinmaksaja Lähettäjä maksaa rahdin

Tilauspohja

Kopioi tilauspohjaksi

Tilausrivit

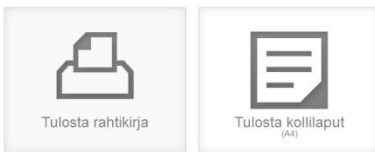
Kollityyppi	Kolliluku	Merkit	Sisältö	Pituus	Leveys	Korkeus	Tilavuus	Paino	Lavametrin
EUR-lava	1		kahvinkeittimiä	100	80	60	0.48	10	

Edellinen

Hyväksy

Viimeisessä vaiheessa näet yhteenvedon kuljetustilauksesta. Jos tietoihin tarvitsee tehdä korjauksia, pääset tekemään muutoksia **Edellinen**-painikkeella. Jos tiedot ovat kunnossa, napsauta **Hyväksy**-painiketta. Tilaus lähtee välittömästi eteenpäin.

Kun olet hyväksynyt tilauksen, pääset tulostamaan rahtikirjan ja kollilaput seuraavista painikkeista:



Tulostuksen jälkeen kuljetustilaus on valmis.

Tilausten seuranta

[Etusivu](#) [Aikatauluhaku](#) [Tilaus](#) **Seuranta** [Osoitekirja](#) [Yrityksen tiedot](#) ▾

Seuranta-sivulta pääset tarkastelemaan tekemiesi kuljetustilausten tilaa ja sisältöä.

Tilausten seuranta

Tarkempi haku

Tilaus vastaanotettu Tilaus noudettu Tilaus toimitettu

Rahtikirja	Vastaanottaja	Toimitusosoite	Lähtetäjä viite	Tehty	Tekijä	Kolliluku	Paino	Tila
134000005335	Vastaanottaja Oy	Teollisuustie 10, 33330, TAMPERE		18.01.2013	Ville Viljanen	4	710 kg	

Yhteenvedosta näet rahtikirjanumeron, vastaanottajan, lähtetäjä viitteen, tilauspäivämäärän ja tekijän. Näet myös yhteenlasketun kollimäärän ja painon. Viimeisenä näet tilauksen tilan, joka voi olla:

Tilaus vastaanotettu Tilaus noudettu Tilaus toimitettu

Napsauta rahtikirjanumeroa, niin näet tarkemmat tiedot tilauksesta. Avautuvalta sivulta näet kaikki tilaukseen liittyvät tiedot. Sivulta voit myös tulostaa uudelleen rahtikirjan ja kollilaput.

Kuljetustilaus

[Tulosta rahtikirja](#)[Tulosta kollilaput \(A4\)](#)[Tulosta kollilaput \(lämpökirjoitin\)](#)

Lähtettäjä

Viite
Yrityksen nimi Wanha Kuppila Oy
Osoite Torikatu 26, 80100, Joensuu
Yhteyshenkilö
Sopimusnumero 360824

Vastaanottaja

Viite
Vastaanottajan nimi Vastaanottaja Oy
Osoite Teollisuustie 10, 33330, TAMPERE
Yhteyshenkilö Matti Meikäläinen

Nouto-osoite

Yrityksen nimi Wanha Kuppila Oy
Osoite Torikatu 26, 80100, Joensuu
Yhteyshenkilö

Toimitusosoite

Vastaanottajan nimi Vastaanottaja Oy
Katuosoite Teollisuustie 10, 33330, TAMPERE
Yhteyshenkilö Matti Meikäläinen

Muut tiedot


Lämminkuljetus Ei
Noutopäivä 18.1.2013 klo 8-16
Jakopäivä 21.1.2013 klo 8-16
Nouto-ohje
Toimitusohje
Kuljetusohje
Muut tiedot

Rahdinmaksaja

Sopimusnumero 360824
Rahdinmaksaja Lähtettäjä maksaa rahdin

Tilausrivit

Kollityyppi	Kolliluku	Merkit	Sisältö	Pituus	Leveys	Korkeus	Tilavuus	Paino	Lavametrit
KOLLI(a)	1		kolli	50	40	50	0.1	60	0
EUR-lava	1		EUR	0	0	0	0.01	200	0
	1		IBC	0	0	0	1	300	0
MUU LAVA	1		LAVA	0	0	0	0	150	0.7

Jos tiedät rahtikirjanumeron, voit hakea tilauksen nopeimmin kirjoittamalla rahtikirjanumeron Kaukoputken etusivulla olevaan hakukenttään ja napsauttamalla -painiketta.

Seuranta



Aikatauluhaku

[Etusivu](#)[Aikatauluhaku](#)[Tilaus](#)[Seuranta](#)[Osoitekirja](#)[Yrityksen tiedot](#)

Aikatauluhauulla voit selvittää postinumeroiden välisiä jakoajoja. Aikatauluhakuun pääset joko palvelun etusivulta tai napsauttamalla Aikatauluhaku-painiketta.

Aikatauluhaku

Hae aikatauluja postinumerojen välillä



Syötä lähtö- ja määräpaikan postinumerot ja napsauta -painiketta. Tämän jälkeen Kaukoputki näyttää seuraavankaltaisen listauksen jajoajoista:

Aikatauluhaku



Lähtöpaikka 33330 TAMPERE → Määränpää 40100 JYVÄSKYLÄ (18.1.2013)

Noutopäivä

Jakopäivä

21.01.2013 klo 8-16

21.01.2013 klo 8-16

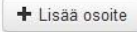
22.01.2013 klo 8-16

22.01.2013 klo 8-16

Osoitekirja

[Etusivu](#) [Aikatauluhaku](#) [Tilaus](#) [Seuranta](#) **Osoitekirja** [Yrityksen tiedot](#) ▾



Kaukoputkessa on osoitekirja, johon voi tallentaa kuljetustilauksiin liittyvien osapuolten osoitetietoja. Osoitekirja jakaantuu kahteen osaan: henkilökohtaiseen ja yrityskohtaiseen. Yrityksen osoitekirjaan tallennetut tiedot näkyvät kaikille saman yrityksen käyttäjille.

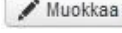

Kun haluat lisätä uuden osoitekortin, napsauta Osoitekirja-sivulla -painiketta. Anna tämän jälkeen vähintään tähdellä merkityt tiedot ja tallenna osoite.


Osoitteen voi poistaa osoitekirjasta napsauttamalla -painiketta. -painikkeella puolestaan voit muokata osoitekorttia.

Yrityksen tiedot

[Etusivu](#) [Aikatauluhaku](#) [Tilaus](#) [Seuranta](#) [Osoitekirja](#) **Yrityksen tiedot** ▾

Tässä osiossa voit hallita yrityksen alikäyttäjiä. Käyttäjän voi poistaa -painiketta napsauttamalla. -painikkeella voit muokata käyttäjän tietoja.

Rekisteröintipyyntö-osiossa näytetään alikäyttäjät, jotka odottavat -painikkeella voit muokata käyttäjän tietoja. Jos haluat aktivoida alikäyttäjätunnuksen, napsauta -painiketta.

-painikkeella voit poistaa käyttäjän aktivoimatta tunnusta.

Omat tiedot

Pääset muuttamaan tunnuksesi tietoja, kun napsautat sivun yläreunasta Omat tiedot -linkkiä.

Omien tietojen päivitys

Yhteystietoni ovat muuttuneet
 Poistakaa tietoni rekisteristä

Etunimi *

Sukunimi *

Puhelin *

Matkapuhelin

Faksi

Sähköposti *

Vanha salasana

Uusi salasana

Vahvista uusi salasana

Kun olet tehnyt haluamasi muutokset tietoihin, napsauta **Päivitä tiedot** -painiketta tallentaaksesi tiedot.