

Jäsenlasku sähköposti- tai verkkolaskuna

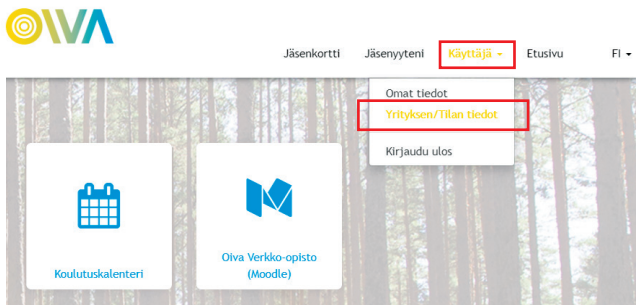
Laskutuskanavan muutos tehdään Oiva jäsenportaalissa.

1.

Kirjaudu Oiva-jäsenportaaliin osoitteessa
<https://oiva.crmieportal.com>

2.

Valitse **Käyttäjä** sivun oikeasta yläkulmasta.
Valitse **Yrityksen/tilan tiedot**.

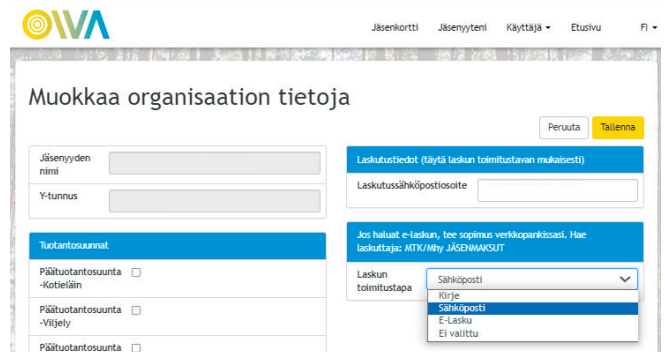


3.

Valitse **Muokkaa**.

4.

Valitse laskun toimitustavaksi **Sähköposti**, täytä sähköpostiosoitteesi **TAI** valitse laskun toimitustavaksi **e-lasku** ja täytä OVT- ja välittäjä-tunnus-kentät. Paina **Tallenna**.



5.

Tilaus näkyy omassa Oiva-jäsenportaalissasi kohdassa Omat tiedot > Tilan tiedot > Laskun toimitustapa > Sähköposti

Jäsenlasku e-laskuna

E-laskusopimus tehdään omassa verkkopankissasi.

1.

Kirjaudu omaan verkkopankkiisi.

2.

Valitse **Tilaa e-laskuja**.

3.

Valitse laskuttajaksi MTK/Mhy jäsenmaksut.

4.

Lisää viitenumerothaan viimeisimmän jäsenlaskun viitenumero.

5.

Tilaa lasku.