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 välittäjätunnus-kentät. Paina **Tallenna**.

	Jäsenkortti	Jäsenyyteni	Käyttäjä 🗸	Etusivu	
Auokkaa organisaation tie	toia				
aonitaa organioaacion cie	coju		Peru	uuta Tallenni	
Jäsenyyden	Laskutustiedot	Laskutustiedot (täytä laskun toimitustavan mukaisesti)			
Y-tunnus	Laskutussähköp	Laskutussähköpostiosoite			
Tuotantosuunnat	Jos haluat e-lasi laskuttaja: MTK	Jos haluat e-laskun, tee sopimus verkkopankissasi. Hae laskuttaja: MTK/Why JÄSENWAKSUT			
Päätuotantosuunta 🗌 -Kotieläin	Laskun	Sähköposti		~	
	connicastapa	Kirje			
Päätuotantosuunta		E-Lasku			
- viriter k		Ei valittu			
Päätuotantosuunta		-			

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 viitenumerokohtaan viimeisimmän jäsenlaskun viitenumero.

5.

Tilaa lasku.