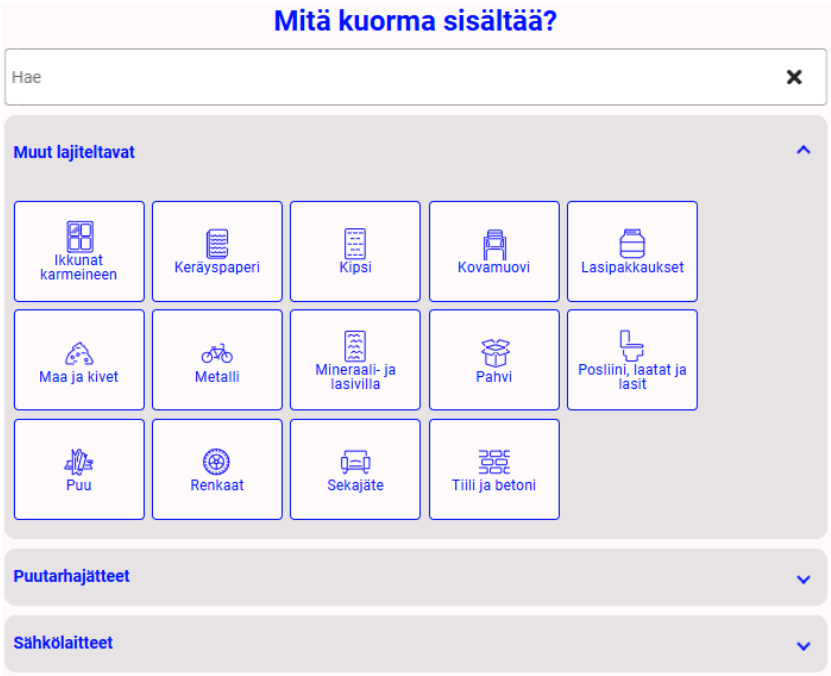
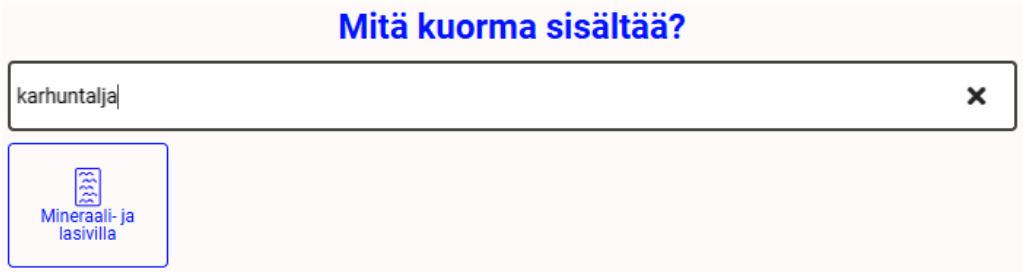
Yrityksen ohje Renyy-itsepalvelun käyttöön

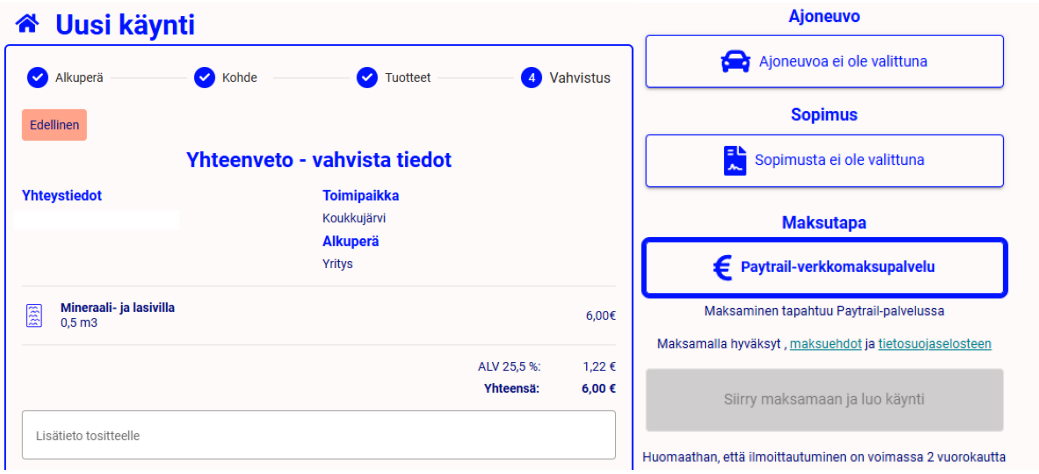
1. Rekisteröidy ja kirjaudu sisään osoitteessa renyy.fi/itsepalvelu.
2. Valitse “Uusi pienkuorma”, jos olet tuomassa alle 4 m³ kuormaa. Tätä suurempia kuormia ei voi tuoda itsepalveluna, vaan ne tuodaan suurkuormana vaa’an kautta.
3. Mistä kuorma on peräisin? Valitse yritys.
4. Valitse kumpaan lajittelukeskukseen haluat kuorman viedä.
5. Valitse kuorman sisältö. Voit käyttää myös hakutoimintoa, jolloin ohjelma ehdottaa sopivaa jätelajia.





6. Valitse määrä ja lisää jätelaji ostoskoriin. Voit valita uuden jätelajin ja lisätä sen ostoskoriin. Jätelaji poistetaan ostoskorista painamalla lajin kuvaketta uudelleen.

7. Tarkista yhteenvedon tiedot. Voit lisätä viitteen kohtaan "Lisätieto tositteelle".



8. Jos ajoneuvoa ei ole valittu, voit lisätä sen painamalla “Ajoneuvoa ei ole valittuna” ja sen jälkeen “Lisää uusi ajoneuvo”. Kirjoita rekisterinumero. Voit lisätä auton oletusajoneuvoksi, jolloin auton tiedot näkyvät jatkossa suoraan yhteenvedossa.

9. Sopimus ja maksutapa -kohdat eivät ole näkyvissä, jos tuot pelkkiä maksuttomia tuotteita. Luo käynti ja siirry ohjeessa kohtaan 12.

10. Maksutapa on oletuksena Paytrail-verkkomaksu, mutta voit vaihtaa sitä maksutapapainikkeesta ja lisätä uuden kortin. Siirry maksamaan ja luo käynti.

11. Voit maksaa myös laskulla.
    - Huomaa, että laskulla maksaminen onnistuu vain, jos käyttäjätunnukseesi on lisätty oikeus kyseisen yrityksen sopimukseen. Yrityksen asiakuuden ylläpitäjä tai lajittelukeskuksen asiakaspalvelu voi antaa käyttäjälle oikeuden sopimukseen. Ota tarvittaessa yhteys kjvaaka@pjhoy.fi tai tjvaaka@pjhoy.fi
    - Paina "Sopimusta ei ole valittuna" ja valitse listasta haluamasi laskutussopimus. Valittu sopimus näkyy tämän jälkeen käynnillä ja maksutapa muuttuu laskuksi. Luo käynti.

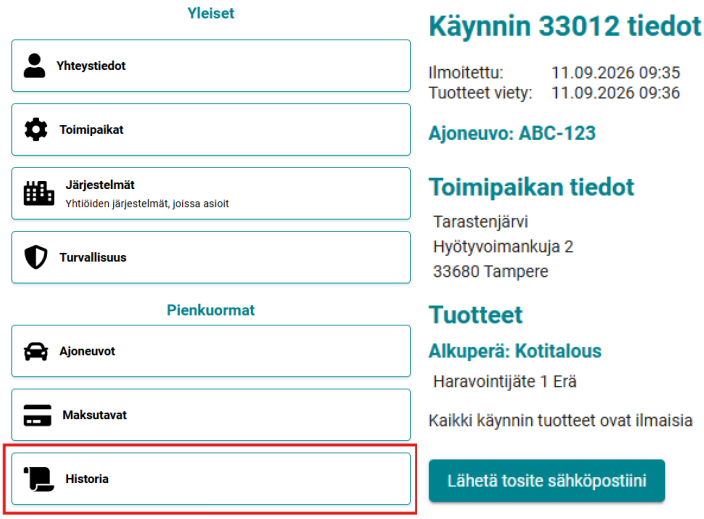


12. Saat sähköpostiisi linkin, jonka avulla pääset palaamaan käyntisi tietoihin.

- Käynti on voimassa kaksi vuorokautta.
- Jos et pääsekään tuomaan kuormaa vaaditussa ajassa, poista se roskakorin kuvasta. Tällöin lasku peruuntuu tai maksu hyvitetään käyttämällesi maksutavalle. Jos poistaminen epäonnistuu, ota yhteys asiakaspalveluun.
- Voit lähettää tositteen sähköpostiisi.



13. Voit tarkastella valmiita käyntejä omassa profiilissasi. Sieltä voit myös lähettää tositteen jo tuodusta kuormasta sähköpostiisi.
    - Kirjaudu sisään ja valitse profiilisi sivun oikean yläreunan kuvakkeesta.
    - Valitse historia, etsi ja valitse haluamasi käynti ja paina "Lähetä tosite sähköpostiini".



14. Huomaa, että yrityksen ensimmäiselle rekisteröityjälle annetaan asiakkuuden ylläpitäjän oikeudet, mikä tarkoittaa, että roolilla pystyy hallitsemaan organisaation käyttäjärooleja MaterialPortissa.