basware

Simplify Operations, Spend Smarter.

PIKAOHJE

Basware Marketplace Standard toimittajille
(Version 22.11)

Sisällysluettelo

1 Tietoja Basware Marketplace Standardista 3

2 Käytön aloittaminen 4
2.1 Basware Marketplace Standardiin rekisteröityminen 4
2.2 Sisäänkirjautuminen 5

3 Basware Marketplace Standardin käyttö työteossa 6

4 Sisällön tuominen 7
4.1 Määrittelyn luominen 7
4.2 Sisällön tuominen 9
4.3 Tuonnin tarkastelu ja vahvistaminen 10
4.4 Lataa mallipohjia ja käytä niitä sisällön tuomiseen 10
4.5 Super Content Loaderin käyttäminen sisällön tuomiseen 11

5 Hintalistat 12
5.1 Hintalistojen luominen 12
5.2 Nimikkeiden lisääminen hintalistaan 13
5.3 Hintalistan toimitusnimikkeiden muokkaaminen 13
5.4 Matriisin nimikkeet 14
5.4.1 Matriisinimikkeiden luominen 14
5.4.2 Matriisinimikkeiden muokkaaminen 15
5.4.3 Matriisin nimikkeiden luominen tai muokkaaminen CSV-tiedoston avulla 15
5.5 Hintalistojen julkaiseminen 16

6 Sopimukset 17
6.1 Sopimusten etsiminen ja tarkastelu 17
6.2 Hintalistojen liittäminen sopimuksiin 18

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

1 Tietoja Basware Marketplace Standardista

Yksi tai useampi asiakkaistasi on ottanut käyttöön Basware Marketplace Standard -palvelun toimittajiensa tuotelistojen hallitsemiseen. Sinulle ei toimittajana koidu mitään kuluja Basware Marketplace Standard -palvelun käyttämisestä tuotelistojesi rakentamiseen ja ylläpitoon.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

2 Käytön aloittaminen

Basware Marketplace Standard-palvelun avulla voit tarkastella tilauksiasi, hallita sisältöjäsi ja pitää yllä liikesuhteitasi missä ja milloin tahansa. Palvelua käyttöön tarvitset vain tuetun verkkoselaimen.

2.1 Basware Marketplace Standardiin rekisteröityminen

Pääset alkuun Basware Marketplace Standard -palvelun käytössä toimimalla seuraavien ohjeiden mukaan.

Jos olet jo rekisteröitynyt Basware Marketplaceen, sinun ei tarvitse rekisteröityä uudelleen. Tällöin asiakkaasi lähettää sinulle sopimuksen tuotelistastasi, ja voit aloittaa listan luomisen. Ohjeita on kohdassa Basware Marketplace Standardin käyttö työteossa .

1. Varmista, että organisaatiollasi on Data Universal Numbering System (DUNS) -numero. Jos se puuttuu, mene osoitteeseen https://www.dnb.com/choose-your-country.html, valitse oikea maa ja luo DUNS-numero.
2. Lähetä seuraavat tiedot asiakkaallesi:
   - DUNS-numero
   - Yrityksen nimi ja osoite
   - Ensisijaisen yhteyshenkilön nimi ja sähköpostiosoite
   - Sähköpostiosoitteet, joihin tilausilmoitukset tulee lähettää
3. Odota, että asiakkaasi lähettää sinulle rekisteröintilinkin sähköpostilla.

   Jos olet juuri luonut DUNS-numeron, voi kestää muutamia viikkoja ennen kuin asiakas pystyy lähettämään sinulle rekisteröintisähköpostin.

4. Rekisteröi organisaatiosi Basware Marketplace Standard -palvelun käyttäjäksi rekisteröintisähköpostissa olevalla linkillä:
   a) Avaa rekisteröintilinkki oletusselaimellasi napsauttamalla sitä.
   b) Pääset rekisteröintisivulle antamalla sähköpostiosoitteesi ja sähköpostiisi lähetetyn tunnusluvun.
   c) Varmista, että organisaatiosi tiedot ovat oikein, ja lisää puuttuvat tiedot.

      Valitsemaasi kieltä käytetään myös Basware Marketplace Standard-palveluun luomasi tuotelistan kielenä.
   d) Napsauta **Seuraava**.
   e) Lue ja hyväksy palvelun käyttöehdot.

Rekisteröitymisen jälkeen saat kaksi sähköpostiviestiä, jotka sisältävät Basware Marketplace Standard-käyttäjätunnuksesi ja -salasanasi. Voit kirjautua sisään näillä tunnuksilla.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

Käyttäjätilisi lukitaan, jos et kirjaudu sisään 90 päivän kuluessa. Voit kuitenkin aktivoida tilin uudelleen palauttamalla salasanasi.

Järjestelmä pyytää sinua vaihtamaan salasanasi säännöllisin väliajoin.

Seuraavaksi asiakkaasi tekee sopimuksen Basware Marketplace Standard-tuotelistalle ja lähettää sopimuksen sinulle. Sen jälkeen voit aloittaa tuotelistasi luomisen ja liittää sopimukseen hintalistasi. Ohjeita on kohdassa Basware Marketplace Standardin käyttö työteossa .

Jos sisältösi on tarjolla omassa verkkokaupassasi punchout-toiminnon kautta, seuraava vaihe rekisteröitymisen jälkeen on täyttää punchout-lomake ja lähettää se asiakkaallesi. Lisätietoja on kohdassa .

2.2 Sisäänkirjautuminen

1. Anna sisäänkirjautumissivulla käyttäjänimi ja salasana.
2. Napsauta **Sisäänkirjautuminen**.

Kun kirjaudut ensimmäisen kerran sisään, sinua pyydetään asettamaan pakollinen turvakysymys. Varmista, että vastaus turvakysymykseesi on helppo muistaa, mutta vaikea arvata. Vastauksen tulee olla 2–20 merkkiä pitkä.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

3 Basware Marketplace Standardin käyttö työteossa

Kuva 1. Basware Marketplace Standardin kokonaistyönkulku

Vaihe	Kuvaus	Lisätietoja
Rekisteröidy palveluun Basware Marketplace Standard	Rekisteröidy Basware Marketplace Standard-palveluun, kun saat kutsun Baswaren palveluihin asiakkaaltasi.	• Basware Marketplace Standardiin rekisteröityminen
Luo ja tuo sisältöä	Lisää nimikkeitä, joista tuotelistasi koostuu. Voit myöhemmin liittää nimikkeet hintalistaan ja jakaa hintalistat asiakkaidesi kanssa sopimusten avulla.	• Sisällön tuominen
Luo ja tuo hintalistoja	Luo hintalistoja ja liitä niihin nimikkeitä.	• Hintalistat • Hintalistojen luominen • Nimikkeiden lisääminen hintalistaan
Luo tuotenippuja, liittyviä nimikkeitä ja matriisinimikkeitä.	Tuotenippujen avulla voit myydä nimikkeitä nippuina. Liittyvien nimikkeiden avulla taas voit näyttää ostajille muita samanlaisia nimikkeitä, joista he voisivat olla kiinnostuneita. Matriisinimikkeiden avulla voit antaa ostajien valita haluamansa nimikkeen eri mallien väliltä pudotusvetovalikosta.	• Matriisinimikkeiden luominen
Liitä hintalistoja sopimuksiin	Liitä hintalistasi sopimukseen ja käy kauppaa asiakkaidesi kanssa.	• Hintalistojen liittäminen sopimuksiin

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

4 Sisällön tuominen

Voit ladata tuoteselosteesi ja hintalistaasi olemassa olevasta järjestelmästäsi ja tuoda ne Basware Marketplace Standard -palveluun.

Basware Marketplace Standard mahdollistaa erilaisten tiedostojen käytön sisällön tuomiseen. Tämä onnistuu joustavan sisällönlataustoiminnon ansiosta. Se yhdistää tiedostojen tietokentät Basware Marketplace Standard -palvelun vastaaviin kenttiin.

Jos tarvitset tiedostopohjia alkuun pääsemiseksi, voit siirtyä sisällöntuontimallipohjien hakemistoon ja ladata eri sisältötyypeille tarkoitettuja mallipohjia. Sitten voit tuoda tiedoston suoraan tai pakata tiedoston .zip-tiedostoksi ja tuoda sen. Loader tukee vain .zip-tiedostoja, joissa on yksi tiedosto. Et voi tuoda useita tiedostoja yhdessä .zip-tiedostossa.

4.1 Määrittelyn luominen

Jos valmiit määrittelyt eivät sovi sisällöllesi, voit luoda oman määrittelyn. Lisätietoja saatavilla olevista valmiista määrittelyistä on kohdassa .

1. Napsauta **Product Manager** > **Lataus**.
2. Napsauta **Määrittelyjen hakemisto**.
3. Napsauta **Luo**.
4. Täytä tiedot **Työkalut**-ruutuun (käytettävissä olevat kentät riippuvat tiedostotyypistä):

Valitse kohde	Kohteeksi on valittu **Tuotteet ja hintalista**, eikä sitä voi muuttaa.
Lähdetiedosto	Ennen kuin lataat lähdetiedoston, tarkista, että alla olevien kenttien **Tiedoston tyyppi**, **Välilehden numero**, **Aloitusrivi**, **Tiedoston koodaus** ja **CSV-erotin** asetukset ovat oikein. Valitse **Valitse tiedosto** ja hae CSV-, Excel- tai XML-tiedosto, joka sisältää ne tiedot, jotka haluat tuoda järjestelmään tällä määrittelyllä. Järjestelmä tunnistaa tiedoston sarakkeet ja käyttää niitä määrittelyssä.
Tiedoston tyyppi	Valitse tiedoston tyyppi.
Välilehden numero	Jos tuot Excel-työkirjan, jossa on useita välilehtiä, valitse oikea välilehti.
Aloitusrivi	Valitse tiedoston aloitusrivi. Jos sinulla on esimerkiksi CSV- tai Excel-tiedosto, jonka otsikko on ensimmäisellä rivillä, määrittelyn tulee alkaa rivillä 2.
Tiedoston koodaus	Valitse tiedoston koodaustapa. CSV- ja Excel-tiedostojen oletus on UTF-8.
CSV-erotin	Jos olet tuomassa CSV-tiedostoa, syötä merkki, jota käytetään arvojen erotteluun. Oletusarvo on ”,” (pilkku).
Määrittelyn nimi	Anna määrittelylle nimi.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

Määrittelyn kuvaus Kirjoita kuvaus, jonka avulla määrittelyn käyttäjät osaavat käyttää sitä oikeisiin tiedostoihin.

5. Valitse, mihin tiedot mistäkin lähdetiedoston sarakkeesta päätyvät Basware Marketplace Standard-palvelussa, ja vedä ja pudota **Lähdesarakkeet**-laatikot (lähdetiedoston sarakkeet) asianmukaiseen kohtaan **Kohdesarakkeet**-osiossa (Basware Marketplace Standard-palvelussa käytössä olevat kentät).

   Pakolliset Marketplace-sarakkeet on merkitty tähdellä (*).

   Useimmat laatikot näkyvät vain kerran **Kohdesarakkeet**-osiossa, mutta joitakin laatikoita voi lisätä useita kappaleita. Voit esimerkiksi lisätä useita hintatarjouksia.

   Jotkin **Kohdesarakkeet**-osion kohdat voivat koostua useista laatikoista. Tällöin sinun on vedettävä kohtaan niin monta laatikkoa, kuin siinä on paikkoja.

6. Jos haluat muuttaa lähdetiedostojen tietoja tuonnin aikana, napsauta **Määrittelyn toimet**-painiketta ja valitse jokin seuraavista. Valitse useampi kuin yksi vaihtoehto, jos haluat suorittaa yhdelle sarakkeelle useita toimenpiteitä:

Päivämäärän muoto	Muuta valitun sarakkeen tiedot päivämäärämuotoon.
Kopioi kenttä	Kopioi arvo toisesta lähdetiedoston sarakkeesta.
Määritys	Muuta lähtöarvo toiseksi arvoksi kohdekentässä. Voit esimerkiksi muuttaa lähdetiedoston arvon ”KAPPALE” muotoon ”KPL” kirjoittamalla `KAPPALE` ensimmäiseen kenttään ja `KPL` seuraavaan kenttään.
Otsikko	Toimii vain CSV- ja Excel-tiedostoissa. Korvaa tämän kentän arvon valitulla sarakkeen otsikolla, jonka määrittää indeksinumero. Sarakkeen indeksinumerointi alkaa nollasta (0). Jos haluat esimerkiksi käyttää taulukkosi ensimmäisen sarakkeen otsikkoa, anna kenttään numero `0`. Jos haluat käyttää taulukkosi toisen sarakkeen otsikkoa, anna kenttään numero `1`.
Organisaation arvo	Antaa tiedon organisaation veroaluekoodista, esimerkiksi GBR.
Isot kirjaimet	Muuta tämä sarake käyttämään vain SUURAAKKOSIA.
Korvaa	Etsi kaikki lähtökentät, joissa esiintyy tietty arvo, ja korvaa arvo toisella.
Jaa	Jakaa nykyisen arvon määriteltyihin, annetun erottimen mukaisiin osiin, ja näyttää vain osanumerolla pyydetyn osan. Osanumerot alkavat nollasta (0).
Alimerkkijono	Tietty merkkijoukko lauseessa. Jos haluat esimerkiksi poimia sanan "vero" lauseesta "ajantasaiset verotiedot", kirjoita numero `13`**Anna aloitusindeksi**-kenttään ja numero `16`**Anna lopetusindeksi**-kenttään. Huomaa, että ensimmäisen merkin numero on 0 (nolla), minkä vuoksi edellä olevassa esimerkissä vero-sanan V-kirjaimen numero 13, vaikka se on lauseen 14 merkki. Jos et anna **Anna lopetusindeksi**-kenttään mitään arvoa, pyydettyyn osa sisällytetään kaikki merkit, jotka tulevat **Anna aloitusindeksi**-kentässä määritetyn arvon jälkeen.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

Kopioi sarakkeesta, jos tyhjä	Jos tuomasi tiedoston sarake on tyhjä, kopioi siihen toisen tässä määriteltävän sarakkeen tiedot.
Määritä arvo, jos tyhjä	Jos tuomasi tiedoston sarake on tyhjä, käytä tässä määriteltyä arvoa.
Lyhennä	Lyhennä tämän sarakkeen sisältöä leikkaamalla merkit pois määräämäsi merkkimäärän jälkeen.

7. Jos haluat käyttää vakioarvoa, joka on sama riippumatta siitä, onko se mukana tiedostossasi vai ei:
   a) Napsauta **Lähdesarakkeet**-kuvakkeen vieressä olevaa kohtaa ➕
   b) Napsauta **Vakio**.
   c) Kirjoita arvo.
   d) Napsauta **Lisää**.
   e) Vedä ja pudota laatikko sille oikealle paikalleen **Kohdesarakkeet**-kohtaan.
8. Napsauta **Tallenna määrittely**.

Voit nyt käyttää tätä määrittelyä, kun tuot sisältöä.

4.2 Sisällön tuominen

1. Napsauta **Product Manager** > **Lataus**.

   Näkymän ylälaidassa olevasta **Lataaminen**-ruudusta näet, kuinka montaa tiedostoa olet tuomassa.

2. Napsauta **Lataa tiedostoja**.
3. Valitse **Määrittely**-kohdasta määrittely, jotka haluat käyttää tiedostolle.
4. Napsauta **Lähdetiedosto**-osiossa **Valitse tiedosto**-painiketta, ja etsi tiedosto, jonka haluat tuoda.

   Varmista, että tuotujen tiedostojen tiedostomuoto vastaa valitsemaasi määrittelyä. Voit tuoda tiedoston suoraan tai pakattuna ZIP-tiedostona.
5. Valitse **Anna toiminto** -pudotusvalikosta jokin seuraavista:
   - **Yhdistä olemassa olevien nimikkeiden kanssa**: Lataamasi tiedosto tekee lisäyksiä ja muutoksia olemassa olevaan hintalistaan, ja tuomaasi tiedostoon sisältymätön sisältö säilyy ennallaan.
   - **Korvaa olemassa olevat nimikkeet**: Lataamasi tiedosto korvaa nykyisen hintalistan sisällön, eli kaikki hintalistassa olemassa olevat nimikkeet poistetaan ja tuodussa tiedostossa olleet nimikkeet tuodaan niiden paikalle.
6. Valitse **Tulosteen tyyppi**-valikosta sisältö, jonka haluat tuoda:
   - **Tuotteet ja hintalista**: Tuo nimikkeitä ja hintatietoja.
   - **Tuo vain nimikkeet**: Tuo vain nimikkeitä ja jätä huomiotta hintatiedot.
7. Valitse **Kieli**-valikosta haluamasi kieli.
8. Valitse **UNSPSC-versio**-valikosta käyttämäsi UNSPSC-luokituksen versio.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

9. Valitse **Valuutta**-valikosta oikea valuutta.
10. Napsauta **Lataa**.

Jos tuomasi tiedot sisältävät hintalistatietoja, järjestelmä luo uuden hintalistan, jolla on sama nimi kuin tuodulla tiedostolla. Tuotetiedot korvaavat aina järjestelmässä jo olevat nimikkeet.

Kun sisältö on tuotu, vahvista se.

4.3 Tuonnin tarkastelu ja vahvistaminen

Kun olet tuonut sisältösi palveluun, sinun on vahvistettava tiedot, jotta ne tulevat näkymään ostajillesi.

1. Napsauta **Product Manager** > **Lataus**.
2. Napsauta **Latausten tila**.

   Listalla näkyvät kaikki viimeaikaiset tuonnit ja niiden tila.

   Järjestelmä tarkistaa tiedostosi kahdessa vaiheessa. Ensin tiedostosi ajetaan määrittelytarkistuksen läpi, jossa järjestelmä tarkistaa (muiden muassa), että tiedoston tyyppi vastaa valittua määrittelyä. Sitten järjestelmä validoi tiedoston sisällön. Järjestelmä ilmoittaa sinulle, jos kummassakaan tarkistuksessa ilmenee virheitä.
3. Tarkastele tuontia **Näytä**-painikkeella.
4. Viimeistele tuotu sisältö **Vahvista**-painikkeella.

Jos tuomasi tiedot sisältävät hintalistatietoja, järjestelmä luo uuden hintalistan, jolla on sama nimi kuin tuodulla tiedostolla, mutta ilman tiedostopäätettä. Tuotetiedot korvaavat aina järjestelmässä jo olevat nimikkeet.

4.4 Lataa mallipohjia ja käytä niitä sisällön tuomiseen

Product Managerissa on valikoima tiedostopohjia eri sisältötyypeille. Näiden avulla voit helposti luoda sisältötiedostoja ja ladata sisältöä Lataus -työkalulla.

1. Napsauta **Product Manager** > **Lataus**.
2. Napsauta **Mallipohjat sisällön lataamiseen**.

   Lista kaikista mallipohjista avautuu.
3. Tarvittaessa voit rajata listaa vasemmalla olevien suodattimien avulla käyttämällä valintoja **Sisällön tyyppi** ja **Muoto**.
4. Napsauta sen mallipohjan nimeä, jonka haluat ladata.
   Tästä aukeaa valintaikkuna, josta näet lisätietoja valitsemastasi mallipohjasta.
5. Napsauta sen version nimeä, jonka haluat ladata. Yleensä käytetään **Viimeisin**-versiota.
6. Valitse tarvittaessa, minne mallipohja tallennettaan laitteellasi.
7. Avaa mallipohja laitteeltasi.
8. Täytä omat tietosi mallipohjan kenttiin ja tallenna muutokset.
9. Lataa sisältösi sopivalla Lataus -työkalusta löytyvällä määrityksellä.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

4.5 Super Content Loaderin käyttäminen sisällön tuomiseen

1. Lataa Super Content Loader -tiedosto laitteellesi Mallipohjat sisällön lataamiseen -näkymästä.

   Jos haluat tehdä muutoksia tai lisäyksiä olemassa olevaan hintalistaan, voit myös viedä hintalistan Super Content Loadertiedostoon ja käyttää sitä tyhjän mallipohjan sijaan.

2. Avaa Super Content Loader -tiedosto Microsoft Excelissä.
3. Avaa **Nimiketiedot** -välilehti.

   Ohjeita sisällön lisäämiseksi Excel-työkirjaan saat Excel-työkirjan **Yksityiskohtainen käyttöopas**- ja **Ohjeet** -välilehdiltä. **Yksityiskohtainen käyttöopas** -välilehdeltä näet myös mitkä tiedot ovat pakollisia.

   Huomautuksia tiedoston sarakkeista:

Luokittelun tyyppi	Sekä UNSPSC- että eCl@ss-luokituksille on tuki.
Nimikemallipohja	Lisää ne , joita haluat käyttää nimikkeelle. Mallipohjan tulee olla jo luotuna järjestelmässä. Kun mallipohja on lisätty nimikkeisiin Super Content Loader -tiedoston avulla, määrittele mallipohjan tiedot.
Saatavuus	Kirjoita sarakkeeseen **Y** (Yes), jos haluat nimikkeen olevan ostettavissa, tai **N** (No), jos et halua sen olevan ostettavissa. Jos jätät kohdan tyhjäksi, nimike asetetaan saataville (Y).
Haettavissa	Kirjoita sarakkeeseen **Y** (Yes), jos haluat, että nimike näkyy tuotelistan hakutuloksissa, tai **N** (No), jos, että se piilotetaan hakutuloksista. Jos jätät kohdan tyhjäksi, nimike näytetään hakutuloksissa (Y). Voit haluta piilottaa nimikkeen, jos se esimerkiksi kuuluu johonkin tuotenippuun, etkä halua, että se löytyy erikseen hakutoiminnolla.
Vertailumittayksikkö	Vertailumittayksikön tulee olla mahdollisimman matala. Tämä helpottaa eri määrissä myytävien nimikkeiden hintavertailua. Kelvollisia vertailumittayksikköjä ovat: • Kappale • Tunti • Kilogramma • Litra • Metri • Arkki • Neliömetri

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

5 Hintalistat

Hintalistojen avulla voit liittää nimikkeitä sopimukseen ja antaa niille hinnat. Hintalistat voivat olla asiakaskohtaisia tai niitä voidaan käyttää useissa sopimuksissa.

Kuva 2. Hintalistat osana kokonaistyönkulkua Basware Marketplace Standardissa

Hintalistatyypit

Normaali Normaalihintalista on hintalista, joka julkaistaan Marketplaceen ja jonka perusteella asiakkaasi voivat tehdä tilauksia.

Hintalistan tilat

Kun luot hintalistoja, lisäät niihin nimikkeitä ja julkaiset niitä, niille annetaan seuraavia tiloja:

Uusi	Uudet hintalistat, jotka eivät vielä sisällä nimikkeitä
Ei julkaistu	Hintalistat, jotka sisältävät nimikkeitä, mutta joita ei ole vielä julkaistu
Julkaistu	Ostajalle lähetetyt hintalistat
Muokattu	Hintalistat, joita on muokattu niin, että muokkaukset vaikuttavat nimikkeisiin
Peruttu	Hintalistat, jotka ovat joskus olleet liitettyinä sopimuksiin, mutta eivät ole enää.

5.1 Hintalistojen luominen

Kun olet lisännyt nimikkeitä Basware Marketplace Standard-palveluun ja saanut sopimusehdotuksen asiakkaaltasi, voit luoda hintalistan, jonka voit liittää sopimukseen.

1. Napsauta **Product Manager** > **Hintalistat**.
2. Napsauta **Luo**.
3. Anna **Nimi**-kenttään nimi hintalistalle.
4. Valitse **Tyyppi**-pudotusvalikosta hintalistan tyyppi.
5. Kirjoita **Viite**-kenttään kuvaus.

   Viite ei näy asiakkaallesi.
6. Valitse **Alkamispäivä**- ja **Vanhentumispäivä**-kenttiin päivämäärät sille, milloin hintalista annetaan asiakkaan käyttöön ja milloin hintalista vanhentuu kyseisen sopimuksen osalta.
7. Valitse **Valuutta**-pudotusvalikosta valuutta, jota haluat käyttää tuotteillesi ja palveluillesi.
8. Anna halutessasi **Kuvaus**-kenttään lisätietoja hintalistasta.
9. Lisää **Avainsanat**-kenttään synonyymit ja hakusanat, joilla hintalistasi voi löytää hakemalla.
10. Tallenna nimike **Tallenna**-painikkeella.

Voit nyt lisätä hintalistaan nimikkeitä ja liittää hintalistan sopimukseen.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

5.2 Nimikkeiden lisääminen hintalistaan

Lisää hintalistaasi haluamasi nimikkeet.

Jos haluat lisätä tai muokata useita hintalistan nimikkeitä, voit tuoda nimikkeet hintalistaan CSV-tiedostosta.

1. Napsauta **Product Manager** > **Hintalistat**.
2. Etsi hintalista, johon haluat lisätä nimikkeitä, ja avaa ⚙ napsauttamalla sitä.
3. Lisää hintalistaan normaalinimikkeet:
   a) Napsauta **Normaalinimikkeet**-kuvakkeen vieressä olevaa kohtaa ⚙.

      Painikkeesta avautuu lista hintalistan normaalinimikkeistä.
   b) Rastita **Nimikkeet, joita ei ole hintalistassa**-valintaruutu **Näytä**-kohdasta.
   c) Rajaa hintalistaa **Näytä**-valikon suodattamilla, tai hae nimikkeitä hakutoiminnon avulla.
   d) Napsauta haluamasi nimikkeen vieressä ✚-painiketta lisätäksesi sen normaalinimikkeeksi hintalistaasi.
   e) Palaa hintalistaan **Valmis**-painikkeella.
4. Lisää toimitusnimikkeitä hintalistaan:
   a) Napsauta **Toimitusnimikkeet**-kuvakkeen vieressä olevaa kohtaa ⚙.
   b) Rastita **Nimikkeet, joita ei ole hintalistassa**-valintaruutu **Näytä**-kohdasta.
   c) Rajaa hintalistaa **Näytä**-valikon suodattamilla, tai hae nimikkeitä hakutoiminnon avulla.
   d) Napsauta ✚-painiketta sen toimitusnimikkeen vieressä, jonka haluat lisätä hintalistaan.
   e) Palaa hintalistaan **Valmis**-painikkeella.

Voit nyt muokata hintalistan normaalinimikkeitä ja toimitusnimikkeitä.

5.3 Hintalistan toimitusnimikkeiden muokkaaminen

Muokkaa hintalistassasi olevia toimitusnimikkeitä niiden hinnan määrittämiseksi.

Jos haluat lisätä tai muokata useita hintalistan nimikkeitä, voit tuoda nimikkeet hintalistaan CSV-tiedostosta.

1. Napsauta **Product Manager** > **Hintalistat**.
2. Etsi haluamasi hintalista ja avaa se napsauttamalla ⚙.
3. Napsauta **Toimitusnimikkeet**-kuvakkeen vieressä olevaa kohtaa ⚙.

   Lista hintalistan toimitusnimikkeistä avautuu.
4. Rajaa hintalistaa **Näytä**-valikon suodattamilla, tai hae nimikkeitä hakutoiminnon avulla.
5. Napsauta ✎-painiketta sen nimikkeen kohdalla, jota haluat muokata.
6. Täytä **Hintatarjoukset**-kohtaan nimikkeen hintatiedot.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

a) Anna **Yksikköjen määrä**-kenttään nimikkeelle vähimmäismäärä, joka ostajan on ostettava saadakseen tietyn hinnan. Pienin luku listassa määrittää, kuinka monta yksikköä ostaja voi vähimmillään tilata. Jos esimerkiksi pienin luku listassa on 10, ostaja ei voi ostaa alle 10 yksikköä nimikettä.

b) Anna **Hinta**-kenttään yksikköhinnat, kun ostaja tilaa vähintään tietyn määrän nimikettä.

7. Napsauta **Tallenna**.
8. Palaa hintalistaan **Valmis**-painikkeella.

5.4 Matriisin nimikkeet

Kun olet luonut hintalistan, voit määritellä sille tuotematriisin. Catalog Manager -käyttäjät voivat luoda tuotematriisin, joka yksinkertaistaa tuotevalikoimaa ostajien näkökulmasta. Jos valikoimassasi on tuote, josta on saatavilla useita versioita, voit yhdistää variaatiot yhden nimikkeen alle tuotematriisin avulla. Jos myyt esimerkiksi t-paitoja, joita on saatavilla erikokoisina ja -värisinä, voit yhdistää kaikki koot ja värit yhden nimikkeen alle. Kun ostaja avaa nimikkeen, hän voi valita haluamansa koon ja värin pudotusvalikosta ja siirtää nimikkeen ostoskoriinsa.

Basware Marketplace Standard -palvelussa on yksinkertainen työkalu, jonka avulla voit luoda tuotematriisin. Ensin sinun on määriteltävä nimikkeesi ominaisuudet tai eroavat piirteet, joista ostajan on valittava. Tämän jälkeen järjestelmä luo matriisin antamiesi ominaisuuksien perusteella. Sinun ei tämän jälkeen tarvitse tehdä muuta, kuin täyttää jokaisen nimikkeen tuotetunnukset matriisiin.

5.4.1 Matriisinimikkeiden luominen

Voit luoda tuotematriisin näiden ohjeiden avulla. Luo ensin nimikkeet, jotka ovat osa matriisia, kuten ”S-koon punainen t-paita” ja ”M-koon sininen t-paita”. Sen jälkeen nämä vaihtoehdot kerätään matriisin päänimikkeen ”t-paidan” alle.

Jos haluat luoda tai muokata useita matriisinimikkeitä kerralla, käytä Super Content Loader Excel-tiedostoa, tai CSV-tiedostoa.

---

1. Lisää tai lataa nimikkeet, jotka haluat osaksi matriisia. Määrittele **Mukautetut määritteet** -osion avulla tuotteen ominaisuudet (esimerkiksi koko ja väri).
2. Varmista, että nimikkeet on lisätty hintalistalle, jolle haluat luoda matriisinimikkeen. Luo tarvittaessa hintalista tai lisää tuotteet olemassa olevalle hintalistalle.
3. Aloita päänimikkeen luominen napsauttamalla **Product Manager** > **Hintalistat**.
4. Valitsemasi hinta listan vieressä, jolle haluat luoda matriisin päänimikkeen, on painike ⚙, joka avataan napsauttamalla.
5. Napsauta **Matriisin nimikkeet**-kuvakkeen vieressä olevaa kohtaa ⚙.
6. Napsauta **Luo**.
7. Anna matriisin päänimikkeelle nimi **Nimi**-kenttään (esimerkiksi ”t-paita”).
8. Kirjoita **Kuvaus**-kenttään myyvä kuvaus.
9. Valitse **Kieli**-kenttään kieli.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

10. Määrittele päänimikkeen mukautetut määritteet.
    a) Napsauta **Vaihtoehtojoukot**-kuvakkeen vieressä olevaa kohtaa ➕.
    b) Anna **Mukautettu määrite**-kenttään mukautetun määritteen nimi. Kirjoita esimerkiksi t-paidan väriä varten ”väri”.

    > Käytä samoja nimiä, jotka olet jo määritellyt nimikkeiden mukautetuille määritteille (vaihe 1).

    c) Toista vaiheet 10.a ja 10.b kaikkien tuoteominaisuuksien kohdalla.
11. Lisää **Nimikkeet**-kohtaan jokaisen tuotevaihtoehdon nimikkeen tunniste.
12. Tallenna nimike **Tallenna**-painikkeella.

5.4.2 Matriisinimikkeiden muokkaaminen

1. Napsauta **Product Manager** > **Hintalistat**.
2. Etsi hintalista, joka sisältää sen matriisin, jota haluat muokata. Avaa hintalista ⚙-painikkeella.
3. Tee yksi seuraavista:
   - Muokkaa yksittäistä matriisia napsauttamalla ⚙-painiketta ja valitsemalla matriisin vierestä ⚙. Matriisia muokataan samalla tavalla kuin tuotematriisia luotaessa.
   - Jos haluat muokata useita matriisinimikkeitä, käytä CSV-tiedostoa.

5.4.3 Matriisin nimikkeiden luominen tai muokkaaminen CSV-tiedoston avulla

Jos haluat luoda tai päivittää useita matriisin nimikkeitä kerralla, voit viedä ne CSV-tiedostoon ja tuoda muokatun tiedoston takaisin palveluun.

1. Napsauta **Product Manager** > **Hintalistat**.
2. Etsi ja avaa hintalista, jonka matriisin nimikkeitä haluat muokata.
3. Tee tämän jälkeen jokin seuraavista kohdan **Matriisin nimikkeet** vierestä:
   - Jos hintalistassa on jo matriisin nimikkeitä, vie ne tiedostoon napsauttamalla ⬇.
   - Jos matriisin nimikkeitä ei vielä ole ja ⬇-painike on harmaa, napsauta ⬆ ja lataa mallitiedosto linkistä **täältä**.
4. Lataa ja tallenna tiedosto laitteellesi.
5. Muokkaa CSV-tiedoston nimikkeitä tai lisää niitä Microsoft Excelin avulla ja tallenna tiedosto. Jos käytetään mallia, poista esimerkkitiedot ja lisää omat matriisitietosi.
   a) Käytä A-sarakkeessa seuraavia ohjaustoimintoja:

MATRIISI	Tätä ohjaustoimintoa käytetään rivillä, joka sisältää matriisin nimen ja kuvauksen.
VAIHTOEHTOJOUKKO	Tätä ohjaustoimintoa käytetään riveillä, jotka sisältävät eri vaihtoehtojoukkoja, kuten Väri tai Koko.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

NIMIKE	Tätä ohjaustoimintoa käytetään riveillä, jotka sisältävät kunkin saatavissa olevan nimikkeen tiedot.

b) Syötä MATRIISI-rivillä matriisin nimi B-sarakkeeseen ja matriisin kuvaus C-sarakkeeseen.

c) Syötä kullakin VAIHTOEHTOJOUKKO-rivillä vaihtoehtojoukon nimi, kuten Väri tai Koko, B-sarakkeeseen. Syötä sen jälkeen käytettävissä olevat vaihtoehdot seuraaviin sarakkeisiin samalla rivillä.

d) Syötä kullakin NIMIKE-rivillä kunkin vaihtoehtojoukon arvot, jotka vastaavat tuoteluettelon nimikettä. Esimerkiksi jos nimike on L-koon punainen paita, syötä B-sarakkeeseen "Punainen" ja C-sarakkeeseen "L". Viimeistele nimikkeen rivi vastaavalla nimikkeen tunnisteella, tai jätä tyhjäksi, jos nimikkeen tunniste ei ole saatavissa.

e) Lisää tiedostoon tarvittaessa toinen matriisi. Lisää MATRIISI-rivi, jos haluat määrittää seuraavan matriisin alun.

Tuontitiedoissa ei sallita pilkkuja.

6. Tuo muokattu CSV-tiedosto:

a) Napsauta -painiketta sen osion vieressä, johon haluat tuoda CSV-tiedoston.

b) Valitse **Valitse toiminto**-pudotusvalikosta, haluatko yhdistää vai korvata hintalistan nimikkeet. Yhdistäminen tarkoittaa sitä, että CSV-tiedoston sisältö täydentää ja muuttaa nykyistä hintalistaa ja että hintalistan CSV-tiedostoon sisältymättömät nimikkeet säilyvät ennallaan. Korvaaminen tarkoittaa, että hintalistan nykyiset nimikkeet poistetaan ja korvataan CSV-tiedostossa olevilla nimikkeillä.

c) Napsauta **Valitse tiedosto** ja etsi oikea CSV-tiedosto.

d) Napsauta **Lataa**.

5.5 Hintalistojen julkaiseminen

Kun teet muutoksia hintalistoihin, sinun on julkaistava päivitykset. Asiakkaat näkevät tekemäsi muutokset vasta julkaisun jälkeen.

Voit julkaista vain sopimukseen liitetyn hintalistan.

1. Napsauta **Product Manager** > **Hintalistat**.
2. Valitse **Näytä**-valikosta **muokattu**-valintaruutu, jos haluat nähdä vain ne hintalistat, joita on muokattu sen jälkeen, kun ne viimeksi julkaistiin.
3. Napsauta julkaistavan hintalistan vieressä .
4. Napsauta **Julkaise**.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

6 Sopimukset

Product Managerin sopimukset yhdistävät kaikki toiminnot, joiden avulla voidaan tarkastaa, hyväksyä ja julkaista sisältöä Marketplaceen.

Kuva 3. Sopimukset osana kokonaistyönkulkua Basware Marketplace Standardissa

Sopimustyypit

Ostajat voivat luoda seuraavanlaisia sopimuksia:

Vakiosopimus	Ostajat jakavat tuotteesi vain organisaatioonsa.
Jaettu sopimus	Ostajat voivat jakaa tuotteitasi Basware Network -verkostoon kuuluville organisaatioille.

Sopimusten tilat

Kun sopimuksia luodaan, hyväksytään, julkaistaan ja päivitetään, niille annetaan seuraavia tiloja:

Uusi	Uudet ostajilta tulleet sopimukset.
Odottaa vastausta	Sopimukset, joihin sinun on lisättävä sisältöä (myös uudet) ja lähetettävä ostajalle.
Odottaa hintojen hyväksymistä	Sopimukset, jotka on lähetetty takaisin ostajalle niiden tarkastusta ja hyväksymistä varten.
Vanhentuu pian	Sopimukset, jotka vanhentuvat seuraavien 30 päivän kuluessa.
Vanhentunut	Vanhentuneet sopimukset.
Aktiivinen	Ostajan kanssa tehdyt hyväksytyt sopimukset. Aktiivisen sopimuksen sisältöä voi olla Marketplacessa tai sen sisältö voi olla vanhentunut.

6.1 Sopimusten etsiminen ja tarkastelu

1. Napsauta **Product Manager** > **Sopimukset**.
2. Anna hakulaatikkoon sopimuksen nimi tai muita hakuehtoja.
3. Napsauta **Hae**.

   Hakuasi vastaavat sopimukset näytetään.
4. Lajittele tuloksia napsauttamalla **Lajitteluperuste**-pudotusvalikkoa ja valitsemalla haluamasi lajittelukriteerit.

   Voit lajitella sopimuksia osuvuuden, nimen, sopimuksen omistajan, alku- ja loppupäivämäärän sekä viimeisimmän muokkauspäivämäärän perusteella.
5. Rajaa tuloksia valitsemalla haluamasi suodattimet **Näytä**-valikosta.

   Voit rajata hintalistoja sopimustyypin ja sopimuksen tilan mukaan.

   Poista suodattimet **Kaikki**-painikkeella.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.

6. Sopimusten tiedot näet napsauttamalla sopimuksen nimeä.

Jos sinulla on sopimuksia **Odottaa vastausta**-tilassa, avaa ne, liitä niihin hintalista ja lähetä sopimukset takaisin ostajalle hyväksyttäväksi.

6.2 Hintalistojen liittäminen sopimuksiin

Hintalistan avulla asiakkaat voivat ostaa tavaroita ja palveluita Marketplacessa. Kun saat asiakkaaltasi sopimuksen, sinun tulee liittää siihen hintalista ja lähettää se takaisin asiakkaallesi tarkastettavaksi.

Jos olet jo luonut hintalistan, avaa sopimus ja liitä siihen haluamasi hintalista§. Jos sinulla ei ole luotua hintalistaa, luo ensin sisältö ja hintalista, ja sitten hintalista sopimukseen.

1. Etsi ja avaa sopimus, johon haluat liittää hintalistan.
2. Napsauta **Hintalista**-osiossa **Lisää**-painiketta.

   Lista hintalistoista avautuu.
3. Napsauta sopimukseen liitettävän hintalistan vieressä ✚.
4. Lähettää tuotelistasi ja hintalistasi asiakkaan tarkastettavaksi **Julkaise**-painikkeella.

Kun asiakas on tarkastanut ja hyväksynyt hintalistasi, asiakas julkaisee listan loppukäyttäjilleen. Voit seurata hintalistan tilaa ja hyväksyntää seuraamalla sopimuksen tilaa sopimushakemistossa.

© Basware Corporation 1999-2022. Kaikki oikeudet pidätetään.