

Tilaajan kirjautuminen ja rekisteröityminen Polaris-järjestelmään

Polaris Kielipalvelut Oy

Esittely

Polaris-järjestelmän avulla pystytte kätevästi muun muassa tekemään uusia tulkkaustilauksia, muokkaamaan tehtyjen tilausten tietoja, siirtämään tai perumaan tilauksia, tarkastelemaan tulevia ja menneitä vahvistuksia, varmistamaan tilausten tietoja, päivittämään yhteystietojanne ja antamaan meille palautetta.

Kotisivujemme kautta (polariskielipalvelut.fi) pääsette hyvin helposti tekemään omat tunnuksenne Polaris-järjestelmäämme.

Jos teillä on jotain kysyttävää tai tarkennettavaa, voitte olla puhelimitse (045 692 2642) tai sähköpostitse (polaris@polariskielipalvelut.fi) yhteydessä meihin.

Autamme oikein mielellämme mahdollisesti esille tulevien asioiden kanssa.

Toki edelleen tilauksia voi tehdä myös puhelimitse ja sähköpostitse, mutta toivomme kovasti, että kaikki tilaajamme voisivat käyttää myös Polaris-järjestelmäämme.

Alla on kerrottu Polaris-järjestelmän yleisistä toiminnoista tarkemmin.

Rekisteröityminen ja sisäänkirjautuminen

Polaris Kielipalvelut Oy:n Polaris-järjestelmään pääsette rekisteröitymään ja kirjautumaan nettisivujemme kautta (polariskielipalvelut.fi) painamalla "Kirjaudu"-painiketta.



Jos ette ole ennen käyttänyt Polaris-järjestelmäämme, tulee ensin rekisteröityä.

Sisäänkirjautumista varten täytettävien tietokenttien alapuolelta löytyy teksti: "Oletko uusi tilaaja? Rekisteröidy". Painamalla kohtaa "Rekisteröidy" pääsette syöttämään tietonne järjestelmään ja luomaan tunnuksen.

KIRJAUDU

Käyttäjätunnus tai sähköposti:

Salasana:

Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia

[Kirjaudu](#)

OLETKO UUSI TILAAJA? [REKISTERÖIDY](#)

UNOHBITKO SALASANASI? [RESETOI SALASANA](#)

Rekisteröityminen

Kaikki tietokentät tulee täyttää. Järjestelmä valitsee automaattisesti käyttäjätunnukseksi syöttämänne sähköpostiosoitteen, mutta halutessanne voitte myös itse määrittellä tunnuksen. Vaikka tunnus olisi itse määritelty, pääsette jatkossa kirjautumaan järjestelmään aina myös sähköpostiosoitteella.

Otsikolla "Normaali laskutusosoite" viitataan mahdollisuuteen, että tulevaisuudessa tilausta tehdessänne voitte ilmoittaa myös vaihtoehtoisen laskutusosoitteen, esimerkiksi jos olette tulkkauksen tilaajana, mutta sen käyttäjänä on joku muu viranomaistaho, joka itse maksaa tulkkauksen. Muussa tapauksessa laskut lähetetään automaattisesti tässä ilmoittamaanne osoitteeseen. Vaikka laskutusosoite olisi sama kuin osoite, jonka lisäätte käyttäjätietoihin, kirjoitattehan sen myös "Maksavan organisaation nimi ja osoite"-kenttään. Näin laskut tulevat aina oikeaan osoitteeseen.

Kun kaikki tiedot on syötetty, klikatkaa "Rekisteröidy"-painiketta. Saatte hetken päästä sähköpostiin linkin, josta pääsee vahvistamaan tunnuksen. Mikäli viesti ei saavu, tarkistatthän sähköpostinne roskapostikansion. Jos viestiä ei löydy sieltäkään, otatthän yhteyttä meihin, puh. 045 692 2642.

Nyt olette valmis käyttämään järjestelmäämme.


Ensimmäisellä kerralla tekemänne tilaukset siirtyvät käsittelyyn heti, kun toimisto on tarkistanut ja hyväksynyt käyttäjätilin.

REKISTERÖIDY

KÄYTTÄJÄTIEDOT

Etunimi: *

Sukunimi: *

Sähköpostiosoite: * 

Puhelinnumero: * 

Kieli: suomi ▼

Katuosoite: *

Postinumero: *

Kaupunki: *

Maa: Suomi ▼ *

Käyttäjätunnus: *

Pituus enintään 150 merkkiä. Vain kirjaimet, numerot ja merkit @/./+/-/_ ovat sallittuja.

Salasana: *

Salasanan vahvistaminen: *

Syötä sama salasana tarkistuksen vuoksi toistamiseen.

NORMAALI LASKUTUSOSOITE

Maksavan organisaation nimi ja osoite: * 

Tähdellä (*) merkityt kentät ovat pakollisia

[Rekisteröidy](#)