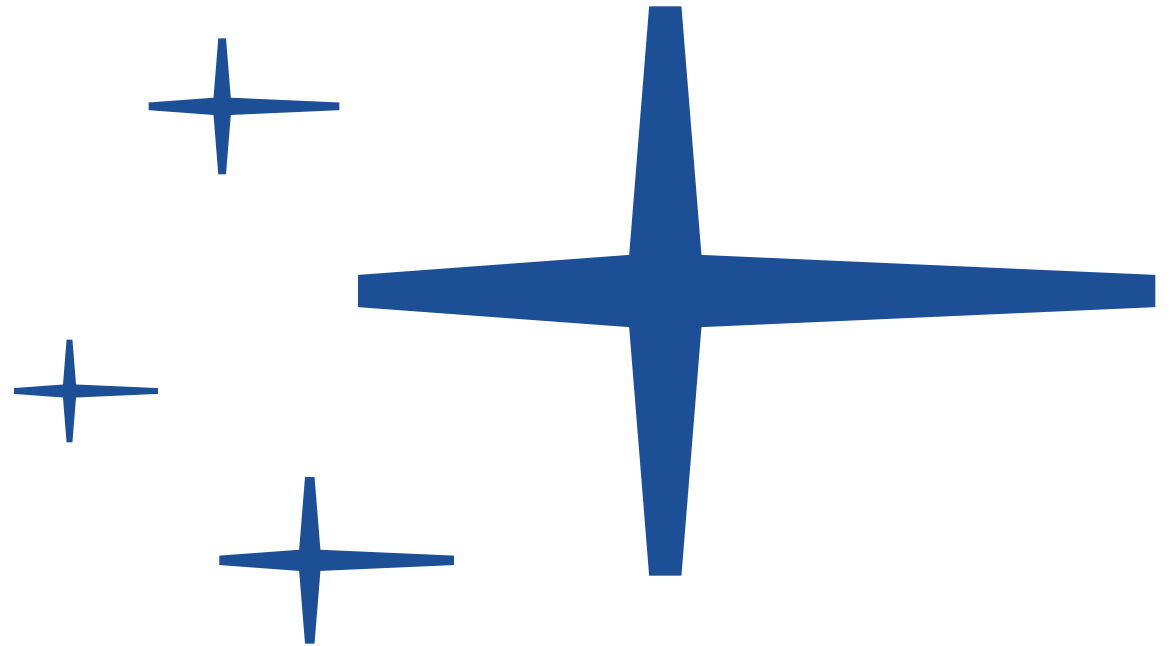


# M2 käyttöohjeet



# Sisäänkirjautuminen

- Osoite: <https://www.saasm2.com/blue/Login>
- Käyttäjätunnus: etunimi.sukunimi (ä ja ö-kirjaimet muotoon a ja o)
- Salasana: Ensimmäinensalasana1 (vaihdettava ensimmäisellä kirjautumisella)
- Yritystunnus: NOC
- [Opasvideo 1](#)
- [Opasvideo 2](#)
- [Opasvideo 3](#) (kuitin lisääminen mobiililla)



# Alaikäinen urheilija

- Alaikäinen urheilija voi liittyä rahastoon
- Huoltaja tarvitsee omat tunnukset M2-ohjelmaan urheilijan (huollettava) ohella
- Näissä tapauksissa ota erikseen yhteys rahastoon alla olevilla yhteystiedoilla, niin sovitaan erikseen toimintatavat ja perehdytys
- Marika Bister-Sandström, 050-5620 561, [valmennusrahasto@olympiakomitea.fi](mailto:valmennusrahasto@olympiakomitea.fi)

## Tarvittaessa myös:

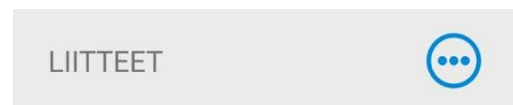
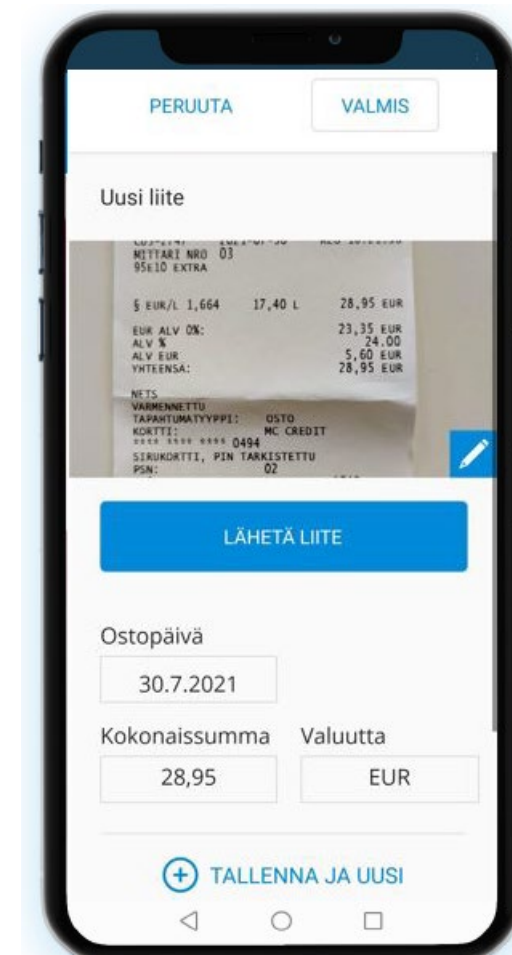
- Perttu Pajukoski, 050- 3291 228, [perttu.pajukoski@olympiakomitea.fi](mailto:perttu.pajukoski@olympiakomitea.fi)
- Lena Tallroth-Kock, 040- 0508 999, [lana.tallroth-kock@olympiakomitea.fi](mailto:lana.tallroth-kock@olympiakomitea.fi)



# M2 mobiilisovellus

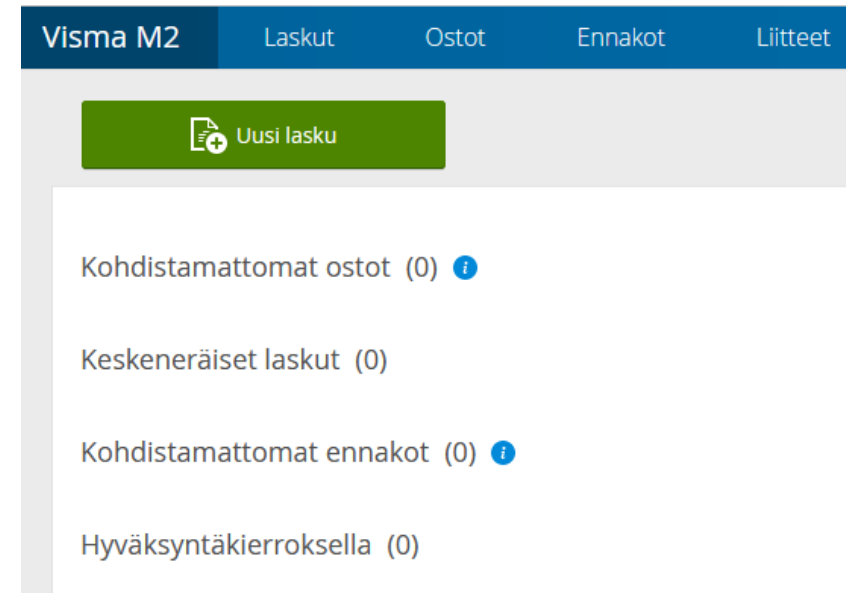
(Ohjevideo 3 tämän ohjeen sivulla 2)

- Mobiilisovelluksen voit ladata App storesta ja Google Play-kaupoista
- M2 mobiili on tarkoitettu ainoastaan kuittien kuvaamiseen
- Sovelluksessa ei voi tehdä laskuja, selainversio toimii kuitenkin myös puhelimella
- Tunnukset ovat samat selainversion kanssa
- Tositteiden kuvaaminen:
  1. Mene kohtaan ”liitteet”
  2. Valitse ”uusi liite” ja anna sovellukselle lupa käyttää kameraa
  3. Kirjoita liitteelle kuvaus ja valitse lasku, jolle liite lisätään
  4. Smart Scan –toiminnallisuus esitäyttää liitteen tiedot. Smart Scan kytketään päälle/pois sovelluksen liitteet-toiminnossa (skannaa uuden liitteen tiedot)
  4. Valitse ”lähetä liite” tai lisätäksesi useampi liite → tallenna ja uusi
  5. Ottamasi kuvat kerääntyvät palkkiin ”liitteet”, muista lähettää kaikki liitteet kuvakkeestaAineisto siirtyy vasta sitten odottamaan M2 selainversioon.



# Etusivu

- Etusivulla on yhteenveto laskusi tilanteista
- Laskut- kohdasta näet koko laskuhistoriasi
- Liitteet-kohtaan kerääntyy kaikki ohjelmaan ladatut liitteet
  - Laskuille jo kohdistetut
  - Laskuille kohdistamattomat
- Uusi lasku-kohdasta pääset aloittamaan laskun tekemisen
- Erillistä tallentamista ei tarvita, vaan kaikki tehdyt muutokset tallentuvat ohjelmaan automaattisesti
- Tiedotteista löytyvät tämä M2-ohje, lista hyväksyttävistä kuluista sekä mahdolliset muut ajankohtaiset viestit



# Matkatyypit

## Matkalasku

- Tässä voit veloittaa kaikki kulut samalla laskulla eli päivärahat, kilometrikorvaukset sekä muut kulut (kuitit)
- Voit lisätä useamman matkan samalle laskulle, kirjaa aloitussivulle ensimmäisen matkasi tiedot
- Mikäli laskusi sisältää yhdenkin ulkomaan matkan, niin valitse laskutyyppiksi ulkomaan matka. Tarvittaessa pystyt tähän lisäämään myös kotimaan matkat

## Kuluveloitus

- Kuluveloituksella voit laskuttaa ainoastaan kuiteilla olevia kuluja

## Kilometriveloitus

- Tässä voit laskuttaa ainoastaan kilometrikorvauksia ja päivärahoja, mutta et normaaleja kuluja

**Tavoitteena on tehdä yhdelle laskulle kaikki mahdollinen, joten valitse matkatyyppi sen mukaisesti!**



# Matkalasku (ulkomaan matka)

- Matkakohde = ensimmäisen matkasi kohde
- Laskun kuvaus = matkasi tiedot / selite. Mikäli laskulle tulee useampi matka, niin tässä voi olla esim. ”kesäkuun kisareissut”
- Huolehdi, että kuvaus on riittävän tarkka! (ulkopuoliselle henkilölle pitää käydä selväksi matkan tarkoitus)
- Maksutapa tulee automaattisesti henkilötiedoista oikein → älä koske!
- Pankkitili tulee suoraan henkilön taustatiedoista
- Lähtö- ja paluuaika = kirjaa huolellisesti oikeat ajat, ohjelma laskee automaattisesti päivärahat näiden perusteella
- Maa, johon ensiksi saavuttu = kirjaa kohdemaata ja saapumisaika
- Matkan kuvaus = mikäli useampi matka, niin kirjaa tähän ensimmäisen matkan kuvaus. Jos laskulla on ainoastaan yksi matka, niin voit kirjata selitteen jo ylempänä olevaan kohtaan ”laskun kuvaus” ja tämän kohdan voit jättää tyhjäksi
- Jos et laskuta reissulta päivärahoja, niin kirjaa ruksi ruutuun

Uusi lasku

Käytä aiempaa laskua pohjana

Laskun organisaatio

Suomen Urheilun tukisäätiö sr. Urheilijat (100)

\* Matkatyyppi

Ulkomaan matka (TS)

\* Matkakohde

\* Laskun kuvaus

\* Maksutapa

Pankki

\* Lähtöaika

DD.MM.YYYY

HH:mm

\* Paluuaika

DD.MM.YYYY

HH:mm

\* Maa, johon ensiksi saavuttu

Espanja

\* Maahan saapuminen

DD.MM.YYYY

HH:mm

Kohdemaan aikaa

☐



Matkan kuvaus

Ei päivärahoja

☐

# Matkalasku (kotimaan matka)

- Matkakohde = ensimmäisen matkasi kohde
- Laskun kuvaus = matkasi tiedot / selite. Mikäli laskulle tulee useampi matka, niin tässä voi olla esim. ”kesäkuun kisareissut”
- Huolehdi, että kuvaus on riittävän tarkka! (ulkopuoliselle henkilölle pitää käydä selväksi matkan tarkoitus)
- Maksutapa tulee automaattisesti henkilötiedoista oikein → älä koske!
- Pankkitili tulee suoraan henkilön taustatiedoista
- Lähtö- ja paluuaika = kirjaa huolellisesti oikeat ajat, ohjelma laskee automaattisesti päivärahat näiden perusteella
- Matkan kuvaus = mikäli useampi matka, niin kirjaa tähän ensimmäisen matkan kuvaus. Jos laskulla on ainoastaan yksi matka, niin voit kirjata selitteen jo ylempänä olevaan kohtaan ”laskun kuvaus” ja tämän kohdan voit jättää tyhjäksi
- Mikäli et laskuta reissulta päivärahoja, niin kirjaa ruksi ruutuun

Uusi lasku	Käytä aiempaa laskua pohjana
Laskun organisaatio	Suomen Urheilun tukisäätiö sr. Urheilijat (100)
* Matkatyyppi	Kotimaan matka (TS) ▼
* Matkakohde	
* Laskun kuvaus	
* Maksutapa	Pankki ▼
* Lähtöaika	DD.MM.YYYY  HH:mm
* Paluuaika	DD.MM.YYYY  HH:mm
Matkan kuvaus	
Ei päivärahoja	<input type="checkbox"/>



# Matkalasku

- Laskun etusivulla näet äsken syöttämäsi matkan tiedot
- Laskun yhteenvedosta voidaan avata lista laskulle kerätyistä tiedoista
- Jokainen numeroitu kohta täytyy käydä läpi, jotta laskun saa eteenpäin (1. matkat ja ajot, 2. kulut, 3. ateriat, 4. tiliöinti ja 5. vahvista
- Tiliöinti- kohtaan tulee automaattisesti jokaisen urheilijan henkilötiedoissa jo valmiina oleva urheilijanumero, joten älä koske siihen!
- Ohjelma herjaa oranssilla kohtia, joissa on puutteita
- Oikeasta yläreunasta voit tulostaa laskun, lisätä kommentin, katsoa lokitietoja ja lisätä liitteitä.

Matkalasku

Sporttimaan leirikeskus

1. Matkat ja ajot

2. Kulut

3. Ateriat 14

4. Tiliöinti

5. Vahvista

Lisää

Uusi matka

Laskun yhteenveto 672,00 EUR

Matka 1 Valmennusryhmän leiri

Ti 01.08.2023

08:00 Matkalle lähtö (Suomi)

Ma 14.08.2023

16:00 Matkan päätyminen

Edellinen

Seuraava

Palaa edelliselle näytölle

# Matkalasku

## (ajot & maahan saapuminen)

- ”Lisää”-kohdasta pystyt lisäämään tarvittaessa maahan saapumisen sekä uuden ajon (kilometriveloitusta)
- Mikäli laskullesi tulee useampi matka, niin seuraavan matkan tiedot pääset aloittamaan kohdasta ”uusi matka”
- Kilometriveloitusta tehdessä tärkeää:
  - Päivämäärä
  - Tarkat kilometrit
  - Kulkuneuvo-kohta on valmiiksi jo laitettu oikein
  - Tarkka ajoreitti (lähtö- ja saapumipaikan osoitteet)
  - Matkan selite, mikäli ei itse matkan tiedoissa jo ole
  - Mikäli ajat usein samaa reittiä, niin voit sen tallentaa valmiiksi ohjelmaan

Matkalasku

Sporttimaan leirikeskus

1. Matkat ja ajot

2. Kulut

Lisää

Uusi matka

Ajo

inusröhmän leiri

Ti 01.08.2023

08:00 Matkalle lähtö (Suomi)

Ma 14.08.2023

16:00 Matkan päättminen

Lisää ajo

\* Päivä

DD.MM.YYYY

\* Ajetut kilometrit

km

\* Kulkuneuvo

Oma auto

\* Ajoreitti

Selite

Tallenna reitiksi

Maahan saapuminen

\* Maahan saapumisaika

DD.MM.YYYY

HH:mm

\* Maa, johon saavuttiin

Espanja

Kohdemaan aikaa

Selite

Tallenna

Peru



# Matkalasku (kulut)

- ”Lisää”-kohdasta pystyt lisäämään laskulle maksamasi kulut
- Kulun lisäämisessä tärkeää:
  - Päivämäärä
  - Kululaji → valitse kulullesi sopiva kululaji
  - Maksuväline → Itse maksettu
  - Summa (valikossa myös ulkomaan valuutat)
  - Tarkka ajoreitti (lähtö- ja saapumispaidan osoitteet)
  - Kulun tarkka selite ja miten liittyy urheiluun

## Kulun tiedot

\* Päivä

01.08.2023

\* Kululaji

Majoitus ja ruokailu/valmennusrahasto

\* Maksuväline

Itse maksettu

\* Valuuttasumma

200,00

EUR Euro

\* Valuuttakurssi

1

Summa

200,00 EUR

\* Selite

Leirimaksu

Kulun tyyppi

Kotimaan kulu

Tallenna

Peru

Matkalasku

Sporttimaan leirikeskus

1. Matkat ja ajot

2. Kulut

3. Ateriat 14

4. Tiliointi

5. Vahvista

Lisää

Ostot

Ennakot

Laskun yhteenveto 872,00 EUR

Kulu

inusrhymän leiri

Ti 01.08.2023

08:00 Matkalle lähtö (Suomi)

Majoitus ja ruokailu/valmennusrahasto

Leirimaksu

200,00 EUR

Ma 14.08.2023

16:00 Matkan päättminen



# Matkalasku (liitteen lisääminen)

- Kulun summan oikealta puolelta löydät valikon, josta pääset lisäämään kululle kuitin tai poistamaan virheellisen kulun
- Liitteen voit lisätä joko koneesi kansioista tai M2 mobiililla otetuista kuvista (kohdistamattomat liitteet)
- Kuitti on lisätty onnistuneesti, kun ”klemmari” ilmestyy summan perään

200,00 EUR  

Laskun liitteet 0

Uusi liite

Kohdistamattomat liitteet 0

Valitse tiedostot

Selite

Tiedoston nimi

Ei valittuja tiedostoja

Selaa...

Ei valittuja tiedostoja.

Tiedoston maksimikoko 4 Mt

Tiedostojen maksimimäärä 10


Sallitut tiedostomuodot .xls, .xlsx, .doc, .docx, .gif, .jpg, .tif, .tiff, .pdf, .txt, .rtf, .jpeg, .png


Koko

Tila

Lähetä

Sulje



200,00 EUR 

Lisää tai kohdista liite

Poista kulu



# Matkalasku (ateriat)

- Mikäli olet laskuttamassa matkaltasi päivärahoja, niin ilmaisten aterioiden määrä pitää aina merkitä ohjelmaan → automatiikka laskee oikean päivärahan suuruuden
- Ateriat pääset lisäämään yläpalkin välilehdeltä 3. Ateriat
- Jokaisen päivän ateriat pitää merkitä
- Mikäli et laskuta päivärahoja, niin voit myös sen valita vielä tästäkin ikkunasta (liukukytkin päivärahat kyllä/ei)

1. Matkat ja ajot > 2. Kulut > **3. Ateriat** > 4. Tiliöinti > 5. Vahvista

Laskun yhteenveto 848,00 EUR

Tarkista ateriat ja täydennä tiedot.

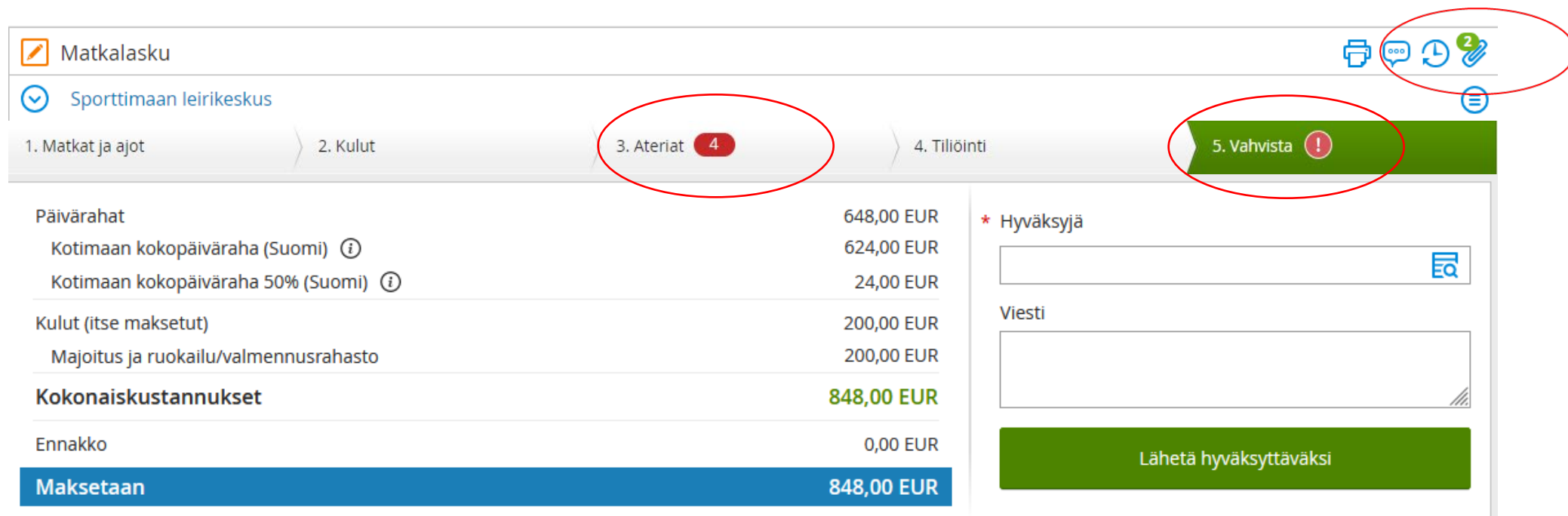
Peruuta muutokset Tallenna muutokset

**Matka 1** Valmennusryhmän leiri

Matkavuorokausi	Kesto	Ilmaiset ateriat	Summa
1. Ti 01.08. 08:00 - Ke 02.08. 08:00	24 t	* 0 1 2	48,00 EUR
Päivärahat <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä			
<a href="#">Selite</a>	Ei selitettä		
2. Ke 02.08. 08:00 - To 03.08. 08:00	24 t	* 0 1 2	48,00 EUR
Päivärahat <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä			
<a href="#">Selite</a>	Ei selitettä		
3. To 03.08. 08:00 - Pe 04.08. 08:00	24 t	* 0 1 2	24,00 EUR
Päivärahat <input checked="" type="checkbox"/> Kyllä			
<a href="#">Selite</a>	Ei selitettä		

# Matkalasku (vahvistus & lähettäminen)

- ”Vahvista”- kohdasta näet vielä koko laskun yhteenvedon
- Mikäli jossain kohtaa on puutteita, niin ohjelma ilmoittaa punaisella huutomerkillä puutteista
- Oikeaan yläkulmaan kerääntyy liitteiden kokonaismäärä
- ”Viesti”- kohtaan voit kirjoittaa valinnaisena tietona viestin lajin yhteyshenkilöllesi / laskun lopulliselle tarkastajalle
- Viesti jää näkyviin laskun lokitietoihin
- ”Hyväksyjä”- kohdassa on automaattisesti urheilijan oma yhteyshenkilö, jolle lasku ensimmäisenä menee -> älä vaihda!
- Kun kaikki tiedot ovat oikein, niin voit lähettää laskusi eteenpäin



**Matkalasku**

Sporttimaan leirikeskus

1. Matkat ja ajot > 2. Kulut > **3. Ateriat 4** > 4. Tiliöinti > **5. Vahvista !**

Päivärahat	648,00 EUR
Kotimaan kokopäiväraha (Suomi) ⓘ	624,00 EUR
Kotimaan kokopäiväraha 50% (Suomi) ⓘ	24,00 EUR
Kulut (itse maksetut)	200,00 EUR
Majoitus ja ruokailu/valmennusrahasto	200,00 EUR
<b>Kokonaiskustannukset</b>	<b>848,00 EUR</b>
Ennakko	0,00 EUR
<b>Maksetaan</b>	<b>848,00 EUR</b>

**\* Hyväksyjä**

**Viesti**

**Lähetä hyväksyttäväksi**

# Kilometriveloitus

- Näkymä sama kuin matkalaskussa
- ”Lisää ajo”- kohdasta voit lisätä useamman ajon
- Kilometrikorvauksella voit myös laskuttaa päivärahat, joten muista aterioiden merkitseminen
- Tiliöinti on valmiina urheilijan perustiedoista
- Lähetä laskusi matkalaskun tapaan

 Kilometriveloitus    

 Kilometriveloitus 

1. Ajot

2. Ateriat

3. Tiliöinti

4. Vahvista


 Lisää ajo




Laskun yhteenveto 0,00 EUR 


Ei tapahtumia, lisää uusia Lisää -napista aukeavasta valikosta


# Kuluveloitus

- Näkymä sama kuin matkalaskussa
- ”Lisää”- kohdasta voit lisätä kuluja
- Kuluveloituksella voit laskuttaa ainoastaan itse maksettuja kuluja
- Muista lisätä kuitit jokaisen kulun kohdalle
- Tiliöinti on valmiina urheilijan perustiedoista

 Kuluveloitus




 Kuluveloitus





1. Kulut

2. Tiliöinti


3. Vahvista

Lisää 

 Ostot

 Ennakot

Laskun yhteenveto

0,00 EUR 

Ei tapahtumia, lisää uusia Lisää -napista aukeavasta valikosta





# Yhteystiedot

- Matkalaskun tekoon liittyvissä ongelmissa ensisijaisesti yhteys oman lajiliiton yhteyshenkilöön
- Käyttäjätukea saa myös tarvittaessa seuraavilta henkilöiltä:

Marika Bister-Sandström, 050-5620 561, [valmennusrahasto@olympiakomitea.fi](mailto:valmennusrahasto@olympiakomitea.fi)

- Tarvittaessa myös:
  - Lena Tallroth-Kock, 040-0508 999, [lena.tallroth-kock@olympiakomitea.fi](mailto:lena.tallroth-kock@olympiakomitea.fi)
  - Perttu Pajukoski, 050-3291 228, [perttu.pajukoski@olympiakomitea.fi](mailto:perttu.pajukoski@olympiakomitea.fi)

