



## Tulospalvelu osoitteessa [www.hortilab.fi](http://www.hortilab.fi)

### Sisäänkirjautuminen

Ensimmäisellä kerralla on uusi salasana tilattava ”Tilaa uusi salasana” – kohdan kautta. Salasana lähetetään sinulle tekstiviestillä tai sähköpostitse, jos nämä tiedot löytyvät Hortilabin asiakasrekisteristä.

Kun olet saanut salasanasasi, kirjaudut Tulospalveluun käyttämällä asiakasnumeroasi ja uutta salasanaasi. Asiakasnumeron löydät viimeisimmästä Hortilabilta saamastasi pöytäkirjasta, lähetämme sen sinulle myös analyysitulosten valmistuttua. Jos tarvitset apua sisäänkirjautumisessa, ota yhteyttä meihin sähköpostilla ([hortilab@hortilab.fi](mailto:hortilab@hortilab.fi)) tai soita numeroon 06-347 4250.

Tulospalvelun kautta voit tarkastella tuloksia syyskuun alusta 2007 eteenpäin.

### Tulosten tarkastelu

Kun olet kirjautunut palveluun, saat näytöllesi uuden valikon. Klikkaa kohtaa ”Analyysit”, niin saat kaikki palvelussa olevat tilauksesi näytölle. Uusin tilauksesi on listassa ylimpänä. Jokaisen tilauksen oikealla puolella on joukko erilaisia painikkeita, joiden lukumäärä riippuu siitä, minkälaisesta näytetyypistä on kyse.

Näytä – näyttää analyysitulokset taulukkona näyttöruudulla.

Pöytäkirja – näyttää tulokset pdf-tiedostona, jonka ulkoasu vastaa Hortilabin laatustandardia. Tämä on tulostukseen sopiva versio.

Kalkitussuos. – näyttää valitun tilauksen kalkitussuosituksen pdf-tiedostona.

Siirrä ohjelmaan - noutaa tiedostot, jotka voidaan avata erilaisilla suunnitteluohjelmilla, esim. WISU. Klikkaa sopivaa tiedostoa ja tallenna se sopivaan paikkaan koneellasi. Täältä voit sitten käydä lukemassa tiedot suunnitteluohjelmallasi.

Analyysi-taulukon oikeassa reunassa on sarake, mikä on nimeltään Neuvonantajan tiedostot. Tänne tulevat ne ohjeet, mitkä neuvonantajat itse ovat tulospalveluun tallentaneet.

### Neuvonta

Jotta neuvonantajat voisivat liittää ohjeitaan tulospalveluun, tarvitsevat he luvan tarkastella tilauksia. Asiakkaat voivat tehdä tämän ”Neuvonta”-valikon alla. Täällä valitaan, mitä tilausta halutaan neuvonantajan tarkastelevan, yhtä tilausta tai kaikkia tilauksia ja klikataan ”Luo neuvonantajakoodi”. Koodi toimitetaan neuvonantajalle. Tällä sivulla voidaan neuvonantajakoodit myös poistaa.

Kun neuvonantajakoodi on luotu, voidaan koodi kopioida ja lähettää sähköpostitse neuvon- antajalle. Neuvonantajat kirjautuvat sisään tulospalveluun vasemman reunan Nettipalvelu - Neuvonantajat – sivun kautta.

### Asetukset

Asetukset-valikon alla voit muuttaa salasanasasi sekä vaihtaa tulospalvelussa käytettävän kielen toiseksi. Oletuskielenä on se kieli, mikä asiakkaalle on merkitty Hortilabin asiakasrekisterissä. Täällä voit myös päivittää GSM-numerosi ja sähköpostiosoitteesi asiakasrekisteriimme, sekä ilmoittaa, millä tavalla jatkossa haluat tiedon analyysin valmistumisesta.

Katso pätevyysalue [www.finas.fi](http://www.finas.fi)