



Sydänmerkki ruokapalveluihin
Näin toimit extranetissa

tammikuu 2025



Tee näin

- Rekisteröi organisaatiosi (diat 3-5)
- Lisää omat tietosi (henkilön rekisteröinti, dia 6)
- Rekisteröinti valmis – kirjaudu extranettiin (dia 7)
- Etusivunäkymästä (dia 8) pääset täydentämään ja muokkaamaan tietoja
- Lisää organisaatiosi logo (diat 9-10)
- Lisää organisaatiosi laskuviite (dia 11)
- Lisää tarvittaessa muita henkilöitä (dia 12)
- Lisää ravintolat, joissa tarjotaan Sydänmerkki-aterioita (diat 13-15)
- Poista ravintola (dia 16)
- Kysyttävää? Ota yhteys Mari Olliin (mari.oli@sydanliitto.fi)

Uuden toimijan rekisteröinti



1) Rekisteröi toimipaikkasi extranetissa:

<https://kilta.sydänliitto.fi/SydanmerkkiExtranet/kirjaudu.aspx?ReturnUrl=%2fSydanmerkkiExtranet>

KIRJAUDU EXTRANETIIN

Sähköpostiosoite:	<input type="text"/>
Salasana:	<input type="password"/>
<input type="button" value="Kirjaudu"/>	
Unohditko salasanan?	
Rekisteröi uusi yritys	

KLIKKAA!

Uuden toimijan rekisteröinti



REKISTERÖI UUSI YRITYS

Tarkista ensin löytyykö yritys jo Sydänmerkki-rekisteristä. Haku palauttaa korkeintaan 5 hakuehtoon sopivaa yritystä. Jos yritys löytyy, ota yhteyttä pääkäyttäjään. Saat häneltä extranet-tunnukset.

Jos yritystäsi ei löydy, pääset lisäämään sen Rekisteröi uusi yritys-painikkeen kautta. Painike tulee näkyviin, kun haku on tehty.

1.

Anna yrityksen nimi
tai y-tunnus:

Hae tiedot

[Takaisin kirjautumissivulle](#)

2.

Rekisteröi uusi yritys

Hakuehtoon täsmäviä yrityksiä löytyi 0 kpl.

Uuden toimijan rekisteröinti



REKISTERÖI UUSI YRITYS

* merkityt tiedot ovat pakollisia. Lisää ensin yrityksen tiedot ja sen jälkeen pääkäyttäjän tiedot.

Tallenna

Peruuta

Täytä ainakin tähdellä merkityt kohdat

* Nimi

* Markkinointinimi

* Y-tunnus

<http://www.ytj.fi>

GLN-tunnus

Käyntiosoite, jos eri kuin postiosoite

* Postiosoite

* Postinumero

Hae postitoimipaikka

* Postitoimipaikka

Maa

(jos muu kuin Suomi)

Valitse

Lisää tähän vain organisaation yleinen sähköpostiosoite, jos sellainen on. Ei henkilökohtaista sähköpostiosoitetta.

Organisaation sähköposti

HUOM! Ei henkilökohtaista sähköpostiosoitetta, ei pakollinen

Laskutusosoite
(jos eri kuin postiosoite)

Laskun saaja

Laskutusosoite

Henkilön rekisteröinti



ANNA PÄÄKÄYTTÄJÄN TIEDOT

* merkityt tiedot ovat pakollisia

Tallenna

Peruuta

Täytä ainakin
tähdellä merkityt kohdat

* Sukunimi

* Etunimi

* Organisaatio

Lisärivi osoitetta varten

Postiosoite

Postinumero

Hae postitoimipaikka

Postitoimipaikka

Maa
(jos muu kuin Suomi)

Kotikunta

* Titteli

Puhelin 1

Puhelin 2

* Sähköposti

* Kieli




Kirjaudu extranetiin – tietojen syöttäminen voi alkaa

TIEDOT REKISTERÖITY

Kiitos rekisteröitymisestäsi Sydänliiton extranetiin. Käyttäjätunnus ja salasana on lähetetty sähköpostiisi.

[Takaisin kirjautumissivulle](#)



Kirjautuminen sähköpostiisi lähetetyn salasanan avulla

Päävalikot

Voit täydentää ja muokata tietoja milloin tahansa

SYDÄNMERKKI EXTRANET 10.9.2020 SYDÄNMERKKI

Etusivu Raportit Vaihda salasana

TYÖKALUT

- Lisää henkilö
- Lisää organisaatio

SINULLA ON OIKEUDET SEURAAVIIN ORGANISAATIOIHIN:

- [Alakoulu](#)
- [Henkilöstöravintola Testi](#)
- [Lintulan päiväkot](#)
- [Päiväkot Leppäkerttu](#)
- [Testiorganisaatio](#)
- [Touhulan päiväkot](#)
- [Vanhustenkeskus APila](#)
- [Vekkulanta](#)

Vekkulanta (asiakasnumero 1907)

Vekkulanta vekkulantie 5 33650 Vekku

2 3 4 5

YHTEYSTIEDOT TUOTTEET SYDÄNMERKKI-ATERIA VERKKORESEPTIT LASKUT

VEKKULANTA KUNTA

Muokkaa tietoja

Postiosoite	Vekkulanta kunta vekkulantie 5 33650 Vekku	
Laskutusosoite	Vekkulanta kunta vekkulantie 5 33650 Vekku	
Organisaation päättaso	Käytä päätason kuvia	Lisää tarvittavat lomakkeen al...
Y-tunnus	0202293-2	VAT-numero
Asiakasnumero	1907	GLN-tunnus
Markkinointinimi	Vekkulanta kunta	
Organisaation toimiala	• Ravintola, päätaso	Kieli suomi

1. **Lisää henkilö** - voit lisätä muita henkilöitä extranettiin

Lisää organisaatio: lisää ravintolatoimipaikkoja

2. **Yhteystiedot**

- muokkaa mm. yhteys- ja laskutustietoja
 - muokkaa toimipaikan tietoja
- > paina "muokkaa tietoja"

3. **Tuotteet**

- Haetaan Sydänmerkkiä yksittäiselle elintarvikkeelle, esim. Vitriinituotteelle

4. **Sydänmerkki-ateria**

- täällä on ilmoitettu kriteereidenmukainen tarjonta
- ilmoittamisesta luovuttu syksyllä 2024 (voit hypätä yli)

5. **Verkkoreseptit**

- ruokaohjeet tulevat näkyviin verkkosivuilla (ei ruokapalveluille)



Lisää logo

- Yhdistää ravintolan oikeaan organisaatioon myös visuaalisesti,
- Monella toimijalla voi olla samannimisiä ravintoloita, esim. Keskuskoulu.
- Logo näkyy verkkosivuilla



Aninkaisten koulutalo

Aninkaistenkatu 7
20100 TURKU

[Katso reitti](#)

Ruokalista



**Apajan
tuotantokeittiö/henkilöstöravintola**

Keskuskatu 11
88600 Sotkamo

[Katso reitti](#)

Ruokalista



Lisää logo

Tee näin:

1. Valitse yhteystiedot-välilehti
2. Siirry alaosan kohtaan "Ruokapalvelutoimijan logo"
3. Paina: Lisää liitetiedosto --> nimeä liite logoksi ja lataa logo painamalla "valitse tiedosto". Tyypiksi valitaan "logo"
4. Tallenna. Logo tulee näkyviin automaattisesti toimipaikkojen tietoihin.

RUOKAPALVELUTOIMIJAN LOGO

Tiedosto	Näkyvä nimi	Liitteen tyyppi		
Sydänmerkki logo sydänpun vaaka.jpg	logo	Kuva: Ruokapalveluiden logo	Muokkaa	Poista

Lisää liitetiedosto

Liitetiedostoja 1 kpl.

Sydänmerkki



Lisää laskuviite

- Lisää laskuviite, jos haluat laskulle tietyn kustannuspaikan tai muun tunnisteiden laskun tarkastusta ja hyväksyntää varten
- Tee näin:
 1. Valitse yhteystiedot-välilehti
 2. Siirry alaosan kohtaan "Asiakkaan viite laskulle"
 3. Paina: Lisää viite. Kirjoita viitteen nimi (esim. Kustannuspaikka) ja valitse tyypiksi Ravintola. Tallenna
 4. Voit muokata viitettä, jos tiedot muuttuvat.

ASIAKKAAN VIITE LASKULLE		
Viite	Tyyppi	
KP 2700 (Koulut)	Ravintola	Muokkaa
KP 4500 (henkilöstöravintolat)	Ravintola	Muokkaa
KP 4800 (päiväkodit)	Ravintola	Muokkaa

[Lisää viite](#) Viitteitä 3 kpl.



Lisää henkilö



- Henkilöiden määrällä ei ylärajaa
 - voit lisätä useita henkilöitä, jotka käyttävät extranettia tai joille halutaan menevän viestejä, tiedotteita, uutiskirjeitä yms.
- Kaikilla henkilöillä samat oikeudet: voi lisätä, poistaa ja muokata kaikkia tietoja
 - rooleilla voi rajata, millaisissa asioissa henkilöihin ollaan yhteydessä (esim. Pääyhteyshenkilö vai vain uutiskirje)

Tee näin:

1. Paina "lisää henkilö" ja täytä tähdellä merkityt kohdat (nimi, organisaatio, titteli, sähköpostiosoite)
2. Täytä rooli-lomake: valitse organisaatio, lisää rooli ja päivämäärä.
 - Roolituksella viestinnällinen merkitys: "Pääyhteyshenkilö, ruokapalvelut" saa uutiskirjeiden (enintään muutama/vuosi) lisäksi mahdollisia muita viestejä.
3. Paina lopuksi "tallenna ja lähetä uusi salasana" -painiketta, jolloin uusi henkilö voi kirjautua extranettiin.



Lisää ravintola



- Lisää toimipaikat, jotka tarjoavat Sydänmerkki-aterioita
- Ravintola näkyy verkkosivuilla, kun Sydänmerkki-ruuan tarjoaminen alkaa (päivämäärä)

<http://www.sydanmerkki.fi/ravintolat>



Lisää ravintola



Tee näin:

1. Paina lisää organisaatio ja täydennä nimikentät, organisaation päätaso (esim. Kunta x) sekä valitse toimialaksi "ravintola toimipaikka".
2. Lisää osoitetiedot: postiosoite, postinumero ja postitoimipaikka).
3. Laskutustiedot ovat tarpeellisia vain ketjuravintoloille ja jos niiden laskutustiedot eroavat päätason tiedoista
4. Kirjaa lopuksi Sydänmerkki-aterioita tarjoavat ravintolat –kohdat lomakkeen alaosaan, esim.

- Linkki ruokalistaan
- Ravintolan asiakaskunta sekä
- Päiväys, jolloin Sydänmerkki-ruuan tarjoaminen alkaa (ravintola tulee näkyviin verkkosivuille).
- Tallenna



Lisää ravintola

Näet kaikki ravintolasi Yhteystiedot-välilehdeltä

ORGANISAATION ALATASOT

Organisaation alataso

[Henkilöstöravintola Testi](#)

Organisaation alatasoja 1 kpl.





Poista ravintola

Tee näin:

1. Valitse ravintola "organisaation alatasot" -listasta
2. Klikkaa "muokkaa tietoja" painiketta
3. Merkitse viimeiseen kenttään päivämäärä, jolloin tarjonta päättyy
4. Tallenna

Varuskuntaravintola

* Sydänmerkki-aterioita tarjotaan alkaen (pvm) 

Sydänmerkki-aterioiden tarjoaminen päättyy ravintolassa alkaen (pvm) 



Lisätietoja:

Mari Olli, 050-3677233, mari.oli@sydanliitto.fi