

Cari colleghi,

Logos è lieta di comunicarvi alcune modifiche apportate alla procedura di registrazione al portale e alla sezione dedicata alla fatturazione on line.

Da oggi

- Username e password saranno unici per tutti i servizi che Logos metterà a vostra disposizione
- sarà dedicata una sezione all'archivio fatture con la possibilità di consultarle e scaricarle in qualsiasi momento
- le fatture saranno inviate in formato pdf.

Ecco come procedere per creare il nuovo username e password

- Collegarsi all'indirizzo <http://invoicing.logos.net>
- Effettuare il login con username/password utilizzate fino ad ora per la fatturazione. Vi comparirà una finestra con tutti i vostri dati in nostro possesso. Cortesemente controllateli e se devono essere modificati, potete comunicare la modifica scrivendo a recruitment@logos.net
- Inserire il nuovo username in conformità alle nuove direttive Logos (1 lettera del nome, 7 lettere del cognome. ES: Mario Rossi=>mrossi; Mario Rossellini=>mrossell) o selezionarlo dalla lista dei suggerimenti e adeguarlo in base alla direttiva Logos
- Inserire la password in conformità alle nuove direttive Logos (14 caratteri totali; ci devono essere almeno un numero e una lettera maiuscola ES: Abcdef11ghilmn)
- Premere il pulsante Submit
- Effettuare il login con i nuovi username/password

Ecco come procedere per accedere all'archivio delle fatture e consultarle.

Immediatamente sotto al messaggio di benvenuto trovate la nuova sezione "INVOICE ARCHIVE". Di default vengono proposte le fatture degli ultimi due mesi, ma utilizzando gli appositi campi è possibile cercare anche per range di date diverse. Vengono proposti gli ultimi due mesi di default per facilitarvi nella numerazione delle nuove fatture.

Il simbolo "-" (meno) a fianco del titolo vi permette di chiudere la sezione archivio e recuperare spazio per la sezione successiva.

Attenzione: per le fatture registrate con la nuova applicazione, compariranno in fondo alla riga di archivio due pulsanti verdi:

"Pdf" => per scaricare la versione pdf della fattura

"Email Me" => per ricevere nuovamente la email con la fattura

Ecco come procedere alla fatturazione

- Collegarsi all'indirizzo <http://invoicing.logos.net>
- Effettuare il login con i nuovi username e password

Sotto la sezione archivio trovate "PENDING STATEMENTS TO INVOICE" dove troverete l'elenco dei Job Statements da confermare. La registrazione si completa premendo il pulsante rosso "Check" alla fine di ogni riga.

Premendo il pulsante, il dettaglio della fattura verrà visualizzato immediatamente sotto, e come nella versione precedente dovrete inserire nell'apposito campo il numero. Confermando con l'apposito pulsante verrà inviata una mail con il pdf della fattura, e riceverete un messaggio di conferma. La pagina si aggiorna in automatico dopo alcuni secondi, ma potete aggiornare immediatamente con l'apposito link (refresh now). Una volta aggiornata la pagina la fattura registrata compare nella sezione archivio.

Nel caso incontraste problemi in fase di registrazione, sarà possibile per un tempo limitato, passare automaticamente alla vecchia versione dell'invoicing, cliccando sul pulsante per fare il Log Off, presente nella pagina di benvenuto e sempre nella stessa troverete il link che vi consente il passaggio alla vecchia procedura. Vi invitiamo a segnalare i problemi che incontrate a invoice@logos.net e a familiarizzare da subito con la nuova procedura.

Nota importante: L'applicazione funziona con Firefox, Chrome, Safari. Con internet Explorer solo dalla versione Internet Explorer 10.0.

Nel caso dimenticaste i dati di log in, occorre procedere come segue:

dalla pagina di login cliccare su "Forgot my password".

Di default si presenta il caso

- Ho lo username, non ricordo la password

in questo caso vengono richiesti username e vostro indirizzo email comunicato a Logos in fase di registrazione.

Se invece si presenta il caso

- Non ricordo né lo username né la password

occorre inserire il codice traduttore Logos (il codice utente di 6 cifre) e il vostro indirizzo email comunicato a Logos in fase di registrazione.

In entrambi i casi verrà spedita una mail con i dati richiesti.

Se non si possiede il codice traduttore Logos lo si deve richiedere a invoice@logos.net e custodirlo in caso di necessità future.