

# Näin käytät Kymenlaakson Jätteen oma-asiointipalvelua

Kymenlaakson Jätteen oma-asiointipalvelun löydät osoitteesta [oma.kymenlaaksonjate.fi](https://oma.kymenlaaksonjate.fi)

## Rekisteröityminen palvelun käyttäjäksi

Aluksi sinun tulee rekisteröityä palvelun käyttäjäksi. Oma-asiointiin rekisteröitymistä varten tarvitset **asiakasnumeron ja viimeisimmän tyhjennyslaskun numeron.**

Löydät ne laskusi oikeasta yläkulmasta. Verkkolaskun tilanneet löytävät laskun liitteineen omasta verkkopankistaan.

### LASKU

Faktura

Sivu - Sidan 1 / 2

Laskupvm / Fakturadatum: 29.11.2022	Laskunumero / Fakturanummer: 1962859
Viitteenne / Er referens:	Y-tunnus / FO-nummer:
Asiakasnumero / Kundnummer: 62-0000000-00	Huomautusaika / Anmärkningstid: 14 pv
Maksuehto / Betalningsvillkor:	Eräpäivä / Förf. dag: 16.12.2022
Laskutuskausi / Fakt. period: VUOSI 2022	Viivästyskorko / Dröjsmålsränta: 7,5 %
Maksumuistutus / Påminnelseavgift 5e	

Tarvittaessa voit tiedustella asiakasnumeroasi asiakaspalvelustamme lähettämällä nimesi ja osoitteesi sähköpostitse: [asiakaspalvelu@kymenlaaksonjate.fi](mailto:asiakaspalvelu@kymenlaaksonjate.fi)

**1. Klikkaa oma-asiointipalvelun kirjautumissivulla olevaa Luo tunnukset -painiketta.**

## Kirjaudu sisään

Oletko asiakas jolla ei ole tunnuksia? [Luo tunnukset](#)

[Unohtuiko käyttäjätunnus?](#)

[Unohtuiko salasanasi?](#)

Kirjaudu sisään

**2. Täytä kenttiin asiakkuustietosi ja muut pyydetty tiedot. Valitse itsellesi käyttäjätunnus ja salasana.**

## Luo tunnukset

Luo itsellesi tunnukset täyttämällä alla olevat tiedot.

### Asiakkuustiedot

Käyttäjätunnuksena voit käyttää sähköpostiosoitettasi tai muuta helposti muistettavaa tunnusta.

Salasanassa tulee olla vähintään 12 merkkiä.

Lue ja hyväksy palvelun käyttöehdot ja klikkaa Luo käyttäjätunnus-painiketta.

**Tallenna käyttäjätunnuksesi ja salasanasi palvelun myöhempää käyttöä varten tietoturvalliseen paikkaan!**

Sähköpostiosoitteen avulla voit tarvittaessa tilata uuden salasanan, jos unohdat sen.

Laskutustiedot löytyvät kohdevälilehden oikeasta reunasta.

Voit muokata tietoja tarvittaessa muokkaa- kuvaketta klikkaamalla.



### Käyttäjätunnus ja salasana

Olen lukenut [Käyttäjätunnus](#)

Luo käyttäjätunnus

### EKOAAARI 50, 46860 KELTAKANGAS

Tilaa palvelu

Voimassa olevat palvelut	17 palvelua	Kohteen yhteyshenkilö	
Tilaukset		Laskutustiedot	
		AS OY MIRJA EKOAAARI 50 46860 KELTAKANGAS	
		Laskutuksen yhteyshenkilö	
		KYMENLAAKSON JÄTE OY test@test.fi 0123123	

## Jätehuoltopalvelujen tarkastelu oma-asiointissa

### Omat kohteet -näkyvä

Tässä näkymässä näet kuljetuksissamme olevien kiinteistöjen tiedot.

**1. Valitse kohteista se, jonka tietoja haluat tarkastella.**

**2. Voimassa olevat palvelut**

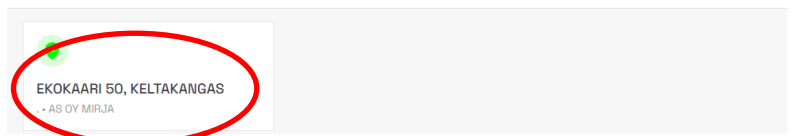
Listassa näkyvät kiinteistöllä olevat jäteastiat, joihin on tilattu Kymenlaakson Jäte Oy:n tyhjennykset.

**3. Tilaukset**

Tästä valikosta näet kiinteistölle kertaluontoisesti tilatut palvelut, kuten biojäteastian toimitus tai ylimääräiset tyhjennykset, myös menneet (tilana näkyy ”käsittelyssä”).

### Omat kohteet

Voit muuttaa astioiden tyhjennysväliä, ilmoittaa tauon tyhjennyksiin, tehdä kompostointi-ilmoituksen, tai ilmoittaa astian koon muutoksesta. Valitse ensin tarkastettava kohde.



Omat kohteet > EKOKAARI 50, 46860 KELTAKANGAS

### EKOKAARI 50, 46860 KELTAKANGAS



Voimassa olevat palvelut

17 palvelua ▾

Tilaukset

2 tilausta ▾

Omat kohteet > EKOKAARI 50, 46860 KELTAKANGAS

### EKOKAARI 50, 46860 KELTAKANGAS



Voimassa olevat palvelut

17 palvelua ▾

Tilaukset

2 tilausta ▾

## Tyhjennystietojen tarkastelu ja muutoksen tekeminen

1. Valitse palvelu, jonka tietoja haluat tarkastella tai johon haluat tehdä muutoksia.

**LOPPUJÄTEASTIAN 360 L TYHJENNYS**

Astioiden määrä  
1 kpl

Tyhjennysväli  
Joka 2. viikko

---

**240 L BIOJÄTEASTIAN TYHJENNYS**

Astioiden määrä  
1 kpl

Tyhjennysväli  
Joka viikko

2. **Esimerkki:**

Palvelu Loppujäteastia 240 l tyhjennys

**Seuraava tyhjennyskerta** näkyy kalenterissa tummennettuna (+/- 1 päivä).

**Tilaa lisätyhjennys:** Voit tilata jäteastialle lisätyhjennyksen. Tyhjennykset tehdään ajoreittien sallimissa rajoissa.

**Muokkaa:** Voit muokata tyhjennystilausta.

- astioiden lukumäärä
- tyhjennysrytmin muutos
- palvelun tilapäinen keskeytys (esim. kesäasunnolla oleskelun ajaksi)
- palvelun päättäminen (muutto)
- portin avainkoodin lisääminen

LOPPUJÄTEASTIAN 240 L TYHJENNYS

[Tilaa lisätyhjennys](#) [Muokkaa](#)

**Palvelun tiedot**

Astioiden määrä 1	Tilattu 13.08.2019
Tyhjennysväli Joka 12. viikko	

---

**Tyhjennys**

Syyskuu 2024 ← →

ma	ti	ke	to	pe	la	su
						1
	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13
	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25
	26	27	28	29	30	

**Ks. Tarvittaessa erillinen ohje tapahtumien tilaamiseen**

## Asiakastuki oma-asioinnissa

Voit tarvittaessa ottaa yhteyttä jätteenkuljetusten asiakaspalveluun oma-asioinnin kautta.

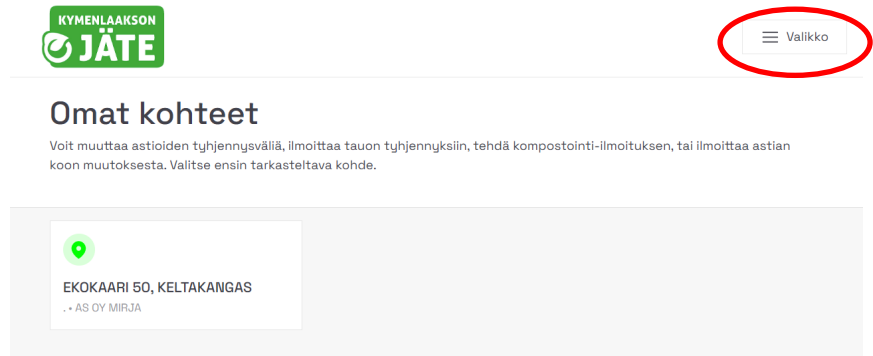
Klikkaa valikko auki ja valitse asiakaspalvelu

Täytä yhteydenottolomake pyydetyillä tiedoilla. Kohde täytetään automaattisesti. Jos sinulla on useampi kohde (kiinteistö), voit valita, mitä kohdetta yhteydenottosi koskee.

Valitse lopuksi tapa, jolla haluat, että sinuun ollaan yhteydessä.

Paina lopuksi vihreää **Lähetä**-painiketta

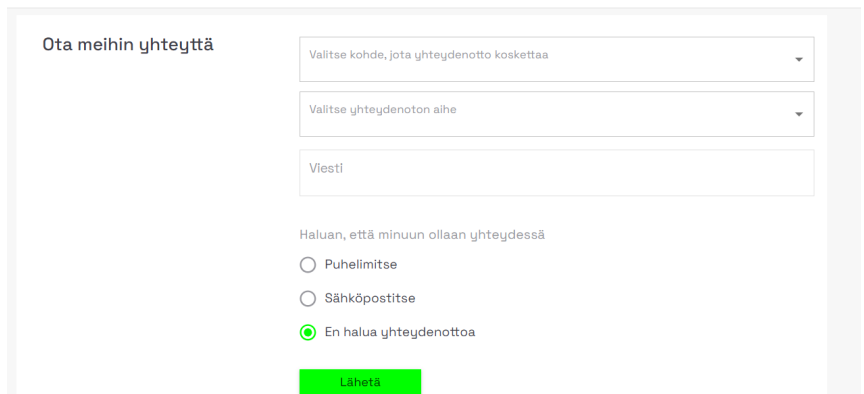
Palvelu kuittaa viestisi vastaanotetuksi



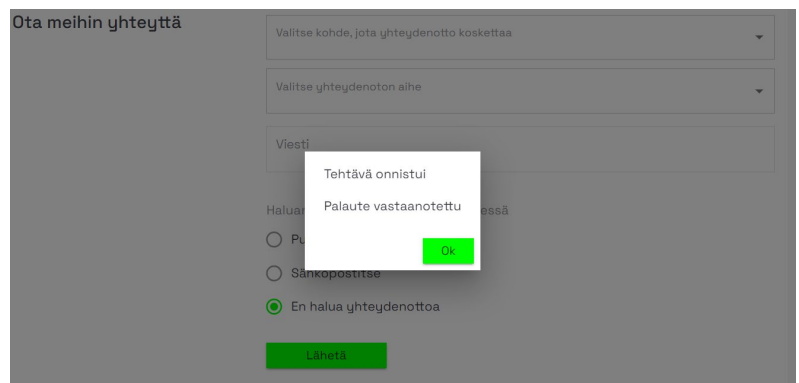
The screenshot shows the user's account page. At the top left is the 'Kymenlaakson Jäte' logo. At the top right, there is a red circle around a 'Valikko' (Menu) icon. Below the logo, the heading 'Omat kohteet' (My locations) is displayed. Underneath, there is a sub-heading and a short instruction: 'Voit muuttaa astioiden tyhjennysväliä, ilmoittaa tauon tyhjennyksiin, tehdä kompostointi-ilmoituksen, tai ilmoittaa astian koon muutoksesta. Valitse ensin tarkasteltava kohde.' Below this, there is a card for a location: 'EKOKAARI 50, KELTAKANGAS' and 'AS OY MIRJA'.

### Asiakaspalvelu

Tavoitat meidät myös puhelimella 05 744 3474



The screenshot shows the contact form. The heading is 'Ota meihin yhteyttä'. There are three input fields: 'Valitse kohde, jota yhteydenotto koskettaa', 'Valitse yhteydenoton aihe', and 'Viesti'. Below these fields, there is a section 'Haluan, että minuun ollaan yhteydessä' with three radio button options: 'Puhelimitse', 'Sähköpostitse', and 'En halua yhteydenottoa'. The 'En halua yhteydenottoa' option is selected. At the bottom right of the form is a green 'Lähetä' button.



This screenshot is identical to the previous one, but it includes a white confirmation dialog box in the center. The dialog box contains the text 'Tehtävä onnistui' (Task completed) and 'Palautte vastaanotettu' (Feedback received), with a green 'Ok' button.