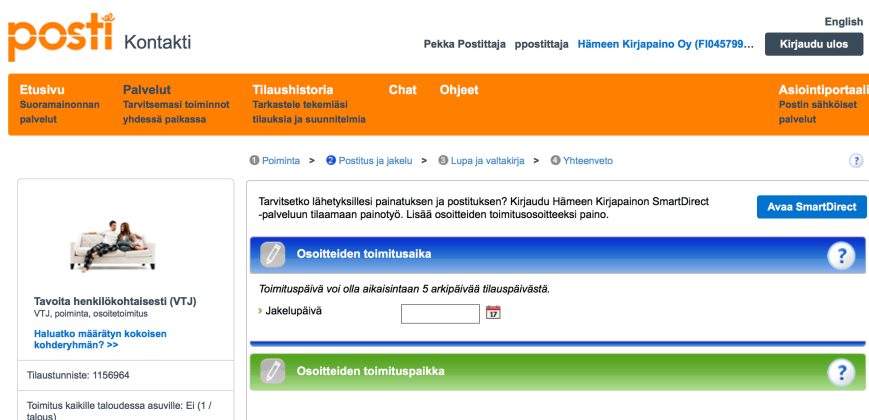
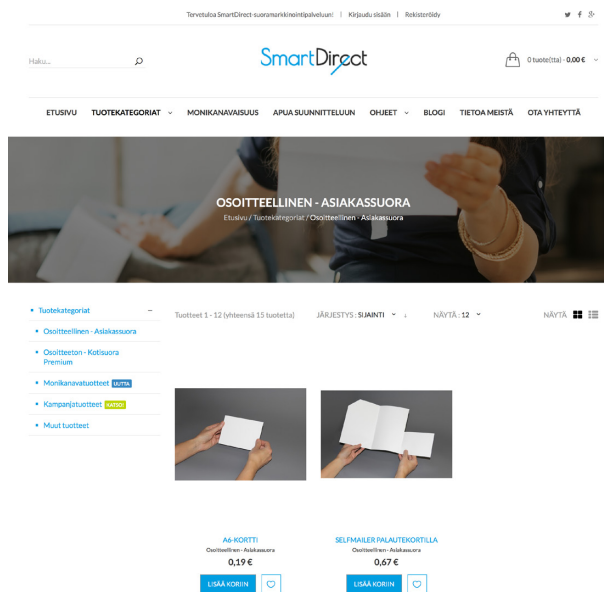


Toimintaohje Asiakassuoran kohderyhmän ja painotyön tilaamisesta

- Kirjautu Postin Kontakti -palveluun ja mene kohtaan ”osta osoitteet”.
- Hae valitsemillasi kriteereillä kohderyhmä.
- Siirry SmartDirect -palveluun napilla ”Avaa SmartDirect” tilaamaan painotuote.



- Valitse SmartDirect -palvelusta haluamasi Asiakassuoran painotuote ja täytä pyydetyt kentät.



- Huomaathan, että useissa tuotteissa on valittavissa erilaisia optioita.
- Liitä tilaukseen tässä vaiheessa myös painoaineisto.

- Tarkista, että kohderyhmän toimitusaika ja paino- ja postitusaikataulu kohtaavat.
- Viimeistele painotyötilaus SmartDirect-palvelussa.
- Tee tilaus loppuun kohderyhmän osalta Postin Kontaktissa. Valitse kohderyhmän toimitusosoitteeksi Hämeen Kirjapaino Oy (SmartDirect).
- Laskutus:
 - Posti laskuttaa sinua jakelusta ja kohderyhmästä omalla laskulla.
 - SmartDirect (Hämeen Kirjapaino Oy) laskuttaa sinua painotyöstä ja postituksesta omalla laskulla.