Lehden ennakkotiedot (vuosisuunnitelma)

Postittamisen työpöytä

Käyttöohje

posti

Sisältö

- Lehtesi yhteystietojen tarkistaminen sivu 3
- Aloita ennakkotietojen antaminen sivu 4
- Ennakkotiedot;
  - ajanjakso ja käytettävä jakelutuote sivu 5
  - lähetyksen mittojen ilmoittaminen sivu 6
  - ilmestymispäivien ilmoittaminen sivu 7
  - jaettavan alueen ilmoittaminen postinumerotasolla sivut 8 - 10
  - postittajan valinta sivu 11
  - laskutusosoitteen valinta sivu 12
  - ennakkotietojen vahvistaminen

Aloita tarkistamalla lehtesi yhteystiedot

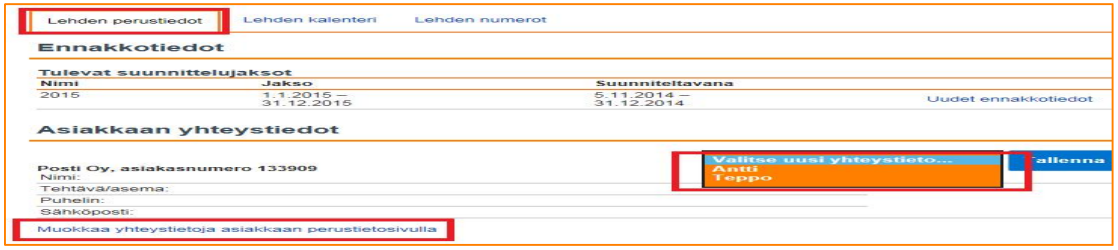
Tarkista yrityksesi yhteystiedot **klikkaamalla *”Julkaisut”*** -valikossa yrityksesi nimeä.

”Yhteystiedot” -kohdassa ilmoitetaan yrityksen yhteyshenkilöiden tiedot, jotka sitten kohdistetaan lehdille, joita he hoitavat

Jokaisella lehdellä on hyvä olla merkittynä yrityksesi yhdyshenkilö yhteydenottoja varten.
Klikkaamalla lehtesi nimeä pääset siirtymään lehtikohtaisiin tietoihin.

”Lehden Perustiedot” sivulla *”Asiakkaan yhteystiedot”* kohdassa saat laitettua lehdellesi yrityksesi yhteyshenkilön tiedot **valitsemalla henkilö valintalistalta** ja paina ***”Tallenna”*.**

- JOS listalla ei ole henkilön nimeä, käy lisäämässä se **klikkaamalla** *”Muokkaa yhteystietoja asiakkaan perustietosivulla”*



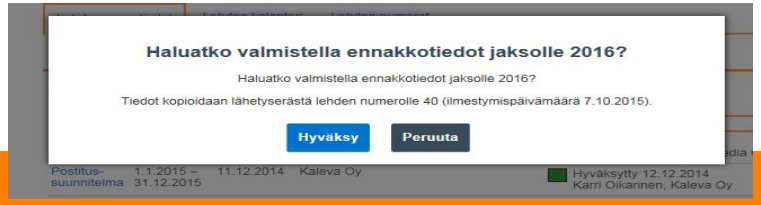
Aloita ennakkotietojen antaminen

Klikkaa ”Julkaisut” -painiketta sivun yläreunassa

Valitse sivun vasemmasta reunassa olevassa *”Julkaisut”*-kohdassa, oman yrityksesi alta julkaisu, jolle jakelun ennakkotiedot annetaan, **Kilkkaamalla** lehden nimeä, niin pääset lehden perustiedot sivulle.

Lehden Perustiedot-sivulla ”Ennakkotiedot”– kohdassa on ”Tulevat suunnitelmat” ajanjaksolle 1.31. – 31.12.2016
Klikkaa ”Uudet ennakkotiedot” –linkkiä, niin pääset antamaan lehden ennakkotiedot suunnittelujaksolle

Saat vielä näkyviin vahvistus ikkunan ennakkotietojen ilmoittamisen aloittamisesta, vastaa siihen ***”Hyväksy***”
Ikkunassa kerrotaan, millä tämän vuoden lehden numerolla olevat tiedot kopioidaan uuden suunnitelman pohjaksi



Tilaaminen: (ennakkotiedot)
Suunniteltava ajanjakso ja käytettävä jakelupalvelu

Olet siirtynyt ”Ennakkotiedot” – sivulle, jossa annetaan lähetyksen jakelun tilaamiseen liittyviä ennakkotietoja.
Sivun yläosassa näet tulevan suunnittelujakson ajan sekä jakelutuotteen, jolle ennakkotiedot kohdistuvat

Ennakkotiedot :

Suunnitelman numero:	1906363	**Jakelupalvelu:**	Press Pro 1 sanomalehti
Postituksen nimi:	Me postilaiset	**Listahinta:**	Avaa hintalaskuri
Suunnitelman tila:	Julkaisijan suunniteltavana		
Suunniteltava jakso:	1.1.2016 – 31.12.2016		
Kuitattava valmiiksi viimeistään:	4.12.2015		
Ilmestyy viikonloppuisin/arkipyhinä:	Ei		
Lajittelupalvelu:	Ei		
Laskutustiedot linjasiirrossa:	Ei		

HUOM.
Jos tässä kohdassa on virheellistä tietoa, niin ole pikaisesti yhteydessä lehtesi vastuumyyjään tai yritysasiakaspalveluumme puh. 0200 77000 (+358 200 77000)

Jos lehtesi ilmestyy arkipyhänä ja/tai viikonloppuna, tässä kohdassa tulee lukea ”Kyllä”

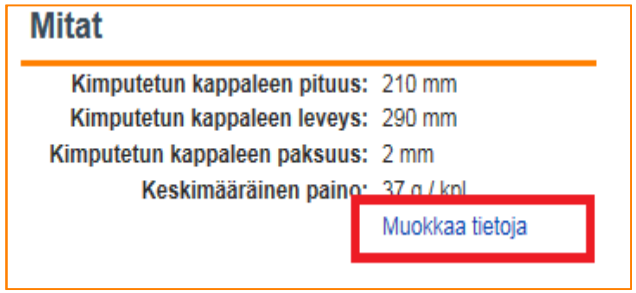
Lehdet joiden postitukseen käytetään Lajittelupalvelua, täytä postinumerojakauma kohdassa lehtesi numerokohtainen kokonaisvolyymi ja laita ruksi kohtaan ”postittaja ilmoittaa jakauman myöhemmin”

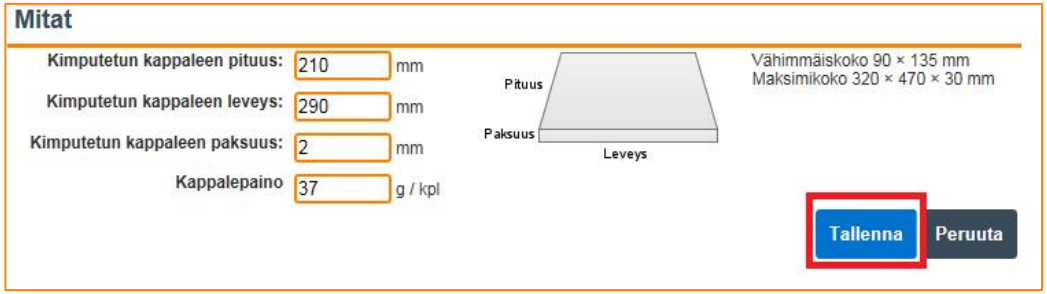
Laskutustiedot linjasiirrossa -asia käsitellään tarkemmin ”lähetyserä –kohtaisissa tiedoissa”

Tilaaminen: (ennakkotiedot) lähetyksen mittojen ilmoittaminen

Mitat-kohdassa kysytään lähetyksen pituus-, leveys- ja paksuusmittoja sekä yksikköpainoa.
Mitat ja paino ovat pakollisia tietoja tilaamisen yhteydessä, sillä ne saattavat vaikuttaa palvelukohtaisesti tarjolla olevan jakelukapasiteetin saatavuuteen.
Ilmoitettuja tietoja voit muuttaa myöhemmin, jos lähetyksesi mitat tai paino muuttuvat tilaushetkeen nähden

Ennakkotiedot" -sivun *"Mitat"*-kohdassa **klikkaamalla** "*Muokkaa tietoja"*-linkkiä pääset ilmoittamaan lähetyksesi mitat ja painon.





Jos lehdelläsi oli edelliselle suunnittelukaudelle hyväksytty suunnitelma, niin tässä kohdassa näytetään oletuksena se myös seuraavalle kaudelle. **Tarkista tiedot!**

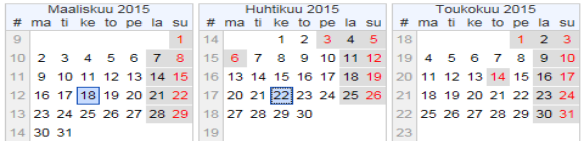
Hyväksy valinta **klikkaamalla *"Tallenna"*** nappia. *"Peruuta"*-painike palauttaa sinut *"Ennakkotiedot"* -sivulle.
Hyväksytty-toimenpide muuttaa tiedot OK-tilaan.

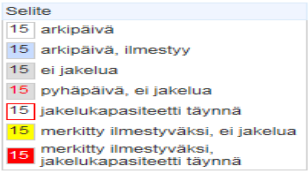
Jos on merkitty, Lajittelupalvelu: kyllä. Niin silloin ei lehden mittoja kysellä, vaan tiedot saadaan Lajittelupalvelun kautta

Tilaaminen: (ennakkotiedot) ilmestymispäivien ilmoittaminen

Lehden ilmestymispäivät ilmoitat *”Ennakkotiedot”*-sivun ”Ilmestymispäivät”-kohdassa. **Klikkaamalla** *”Ilmoita ilmestymispäivät”* – linkkiä pääset ilmoittamaan päivät. *”Tarkastele ilmestymispäiviä* – linkin takaa pääset katsomaan päivämääriä, kun olet ne ensin ilmoittanut.

Ilmestymiskerrat ilmoitetaan **klikkaamalla** kalenterissa haluttua päivämäärää. Kalenteri näyttää sallitut jakelupäivät valitulle tuotteelle.





Useamman ilmestymispäivän ilmoittamisen voi kätevästi tehdä sääntögeneraattorin avulla. Ilmoitat vain säännön, jonka avulla järjestelmä täyttää kalenterin puolestasi. *”Seuraava”*-painikkeella saat valmiiksi täytetyt päivät näkyville, lopuksi vain tarkistat (muutat tarvittavia päiviä) esitäytetyt tiedot ja hyväksyt ***”Tallenna”*** -painikkeella

Jakelukertojen tallennuksen jälkeen ruudulle ilmestyy ikkuna, jossa pääset ilmoittamaan lehden numeroinnin. Oletuksena on, että suunnittelujakson ensimmäinen numero on 1.
Oletusta pääset muuttamaan **antamalla** ensimmäisen numeron ja **painamalla** päivitä-nappia.

- Hyväksy valinta **klikkaamalla *”Hyväksy”*** nappia
  Hyväksytty toimenpide muuttaa tiedot OK-tilaan

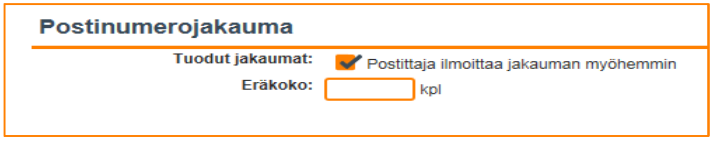
Tilaaminen: (ennakkotiedot)

Jaettavan alueen ilmoittaminen postinumerotasolla 1/2

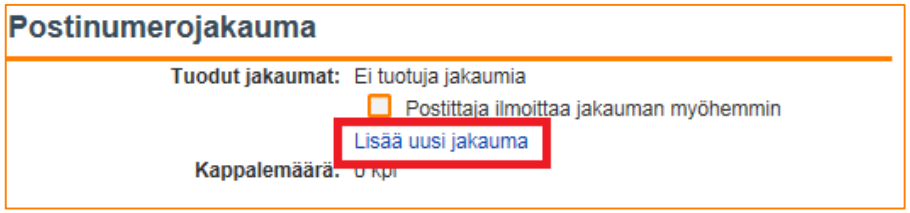
Jaettavan alueen ilmoittaminen tehdään *"Ennakkotiedot"* -sivun *"Postinumerojakauma"* kohdassa tuomalla järjestelmään jakeluun tuleva kappalemäärä postinumerotasolla.
Klikkaamalla *"Muokkaa"* **-**linkkiä pääset aloittamaan tietojen antamisen avautuvassa ikkunassa.

Jos PTP:llä on jo tuotuna tuore tieto (alle 3 kk) postinumeroista, se näytetään tässä pohjatietona

Jos lehtesi postittaja käyttää lehden postittamiseen Lajittelupalvelua tai jos olet sopinut heidän kanssaan, että he ilmoittavat postinumerojakauman / tilaajarekisterin tiedot puolestasi, niin **laita** "ruksi" kohtaan "Postittaja ilmoittaa postinumerojakauman myöhemmin". K**irjoita** myös "eräkoko"- kohtaan lehtesi keskimääräinen eräkoko vuoden ajalta (arvioitu vuosi kappaleet yhteen jaettuna numeroiden määrällä)



Klikkaamalla *"Lisää uusi jakauma"* -linkkiä pääset ilmoittamaan postinumerot, joille jakelu kohdistuu. Ohjeet seuraavalla sivulla



Tilaaminen: (ennakkotiedot)
Jaettavan alueen ilmoittaminen postinumerotasolla 2/2

Klikkaamalla *”Lisää uusi jakauma”* -linkkiä pääset ilmoittamaan postinumerot, joille jakelu kohdistuu.

Seuraavaksi sinun tulee kertoa tuotavan tiedoston sisältö **klikkaamalla** laatikkoa, jolla vaihtoehdolla tiedot tuot.

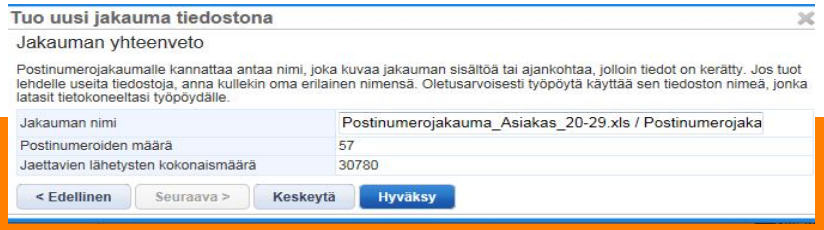
Klikkaa vasemman puoleista laatikkoa, jos tiedosto sisältää tiedot postinumeroista ja ao numerolla jaettavista kpl määristä

Klikkaa oikean puoleista laatikkoa, jos tiedosto sisältää tilaajarekisterin

Lähdeaineiston, josta haluat tuoda tiedot järjestelmään, tulee olla tietynlaisessa muodossa, jotta tuonti onnistuu ja tiedot ovat oikein. Sivun yläreunassa olevan ***”Näytä ohjeet”*** -linkin takaa löydät ohjeita aineiston sisällön suhteen.

Browse -nappia painamalla pääset etsimään omasta tiedostoistasi sen, jonka lähetät.
Tiedoston valinnan jälkeen **paina** ”Seuraava” -painiketta. Tämän jälkeen sinulle näytetään esikatselunäkymässä lähettämäsi tiedoston sisältö.
Klikkaa taulukossa sitä solua, josta alkaa postinumerot ja samaa riviä kappalemäärä-sarakkeessa.
Siirry eteenpäin **painamalla** *”Seuraava”* -painiketta.

Lopuksi sinulle näytetään tuodun aineiston postinumeroiden määrä sekä niillä olevien jaettavien kappalemäärä yhteensä.
Tässä kohtaa voit myös muuttaa tiedoston nimen.
Hyväksy valinta **klikkaamalla *”Hyväksy”*** nappia. Hyväksytty toimenpide muuttaa tiedot OK-tilaan
”Keskeytä” -napin painallus palauttaa sinut tiedoston lähettämissivulle.



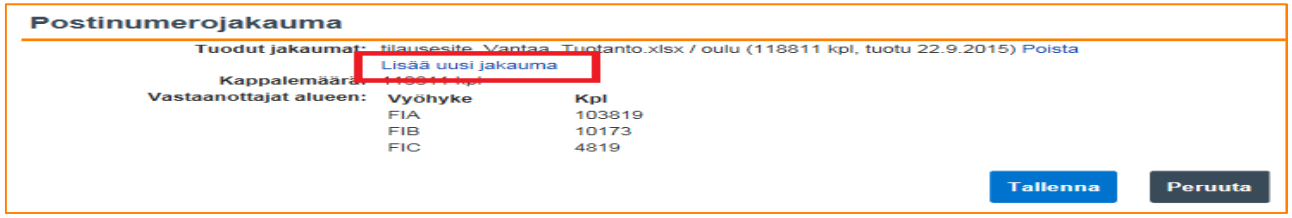
Tilaaminen: (ennakkotiedot)

Jaettavan alueen ilmoittaminen postinumerotasolla 2/2

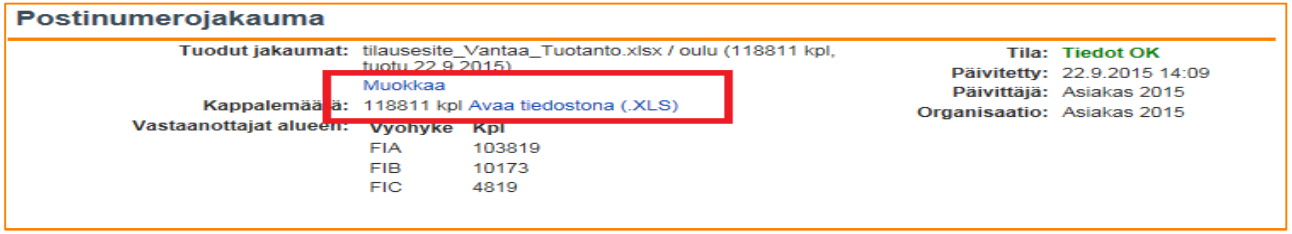
Ennen lopullista tietojen tallentamista sinulle vielä näytetään tuotujen taulukoiden nimet ja jaettava kappalemäärä. Tässä kohtaa voit vielä tuoda **uusia taulukoita ”lisää uusi jakauma”** linkin kautta.

Koko tilauksesi yhteydessä jaettavia postinumeroita EI TARVITSE välttämättä ilmoittaa yhdessä taulukossa, vaan voit ilmoittaa niitä juuri sellaisilla taulukoilla kuin sinulla ne itselläsi on tällä hetkellä. Järjestelmä yhdistää ja liittää kaikki taulukot koskemaan samaa tilausta

Paina ”Tallenna”, kun olet antanut kaikki tarvittavat tiedot



”Avaa tiedostona” linkistä saat postinumerokohtaisen yhteenvedon jaettavista kappalemääristä.
”Muokkaa” linkistä pääset vielä muuttamaan postinumerojakauman tietoja



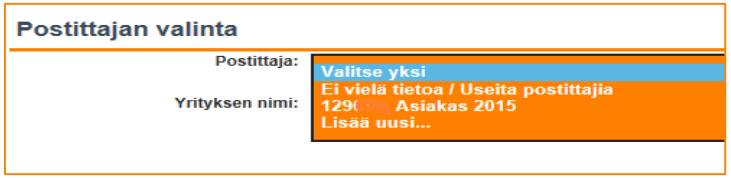
Tilaaminen: (ennakkotiedot) Postittajan valinta

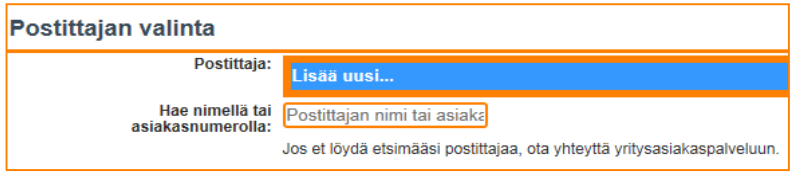
”Ennakkotiedot”-sivun *”Postittajan valinta”*-kohdassa **klikkaamalla *”Muokkaa tietoja”*** - linkkiä, pääset valitsemaan lähetyksellesi postittajan.
Voit myös valita useamman postittajan tai ilmoittaa postittajan tiedot vasta myöhemmin, jos postittaja ei ole vielä tiedossasi.

Tässä kohtaa voi olla myös valmiina viimeksi käyttämäsi postittajan tiedot. **Tarkista tiedot !**

Klikkaamalla ikkunan oikeassa yläkulmassa olevaa ”nokkaa” saat auki valintalistan vaihtoehdoista:

”Ei vielä tietoa/useita postittajia”, kun postittajasta ei ole vielä tietoa tai postittajia on useita
”Postittajan asiakasnumero ja nimi”, jos olet jo aiemmin käyttänyt jotain postittajaa.





”Lisää uusi..” -valinta tuo esiin hakuruudun, jonka avulla voit hakea postittajaa. Hakuruutuun tulee kirjoittaa vähintään kolme kirjainta asiakkaan nimestä tai kolme numeroa postittajan Postin asiakasnumerosta.

Hyväksy valinta **klikkaamalla *”Tallenna”*** nappia. *”Peruuta”*-painike palauttaa sinut *”Ennakkotiedot”*-sivulle.
Hyväksytty toimenpide muuttaa tiedot OK-tilaan.

Tilaaminen: (ennakkotiedot)

Laskutusosoitteen ilmoittaminen ja tilauksen hinnan tarkistaminen

Ennakkotiedot” -sivun *”Laskutustiedot”* -kohdassa **klikkaamalla** *”Valitse osoite”* – linkkiä, pääset valitsemaan lähetykselläsi osoitteen johon lasku ohjataan.

Hyväksy valinta **klikkaamalla *”Tallenna”*** nappia. *”Peruuta”*-painike palauttaa sinut *”Ennakkotiedot”*-sivulle. Hyväksytty toimenpide muuttaa tiedot OK-tilaan.

Tilauksen hinnan tarkistaminen

Ilmoittamasi lähetyserän listahinnan voit käydä katsomassa hintalaskurista, johon pääset sivun yläreunasta löytyvän linkin kautta.

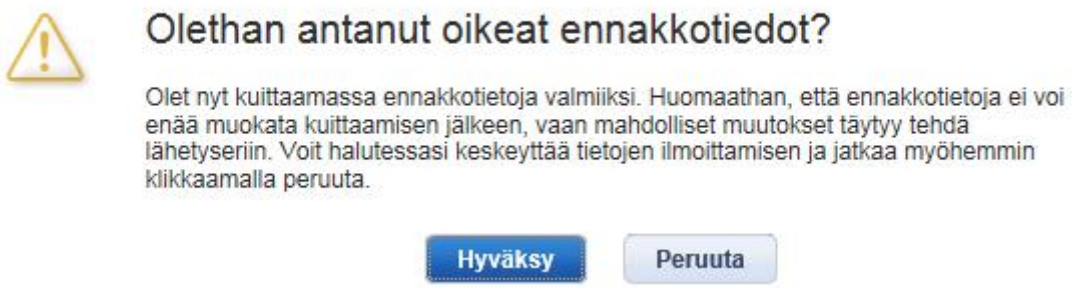
Laskurille viedään pohjatiedoiksi ne tiedot, jotka olet ennakkotietoihin syöttänyt

Tilaaminen: Ennakkotietojen vahvistaminen

Tekemäsi jakelun tilaus tulee vielä vahvistaa **klikkaamalla *”Ennakkotiedot”*** -sivun alareunassa löytyvää *”Olen ilmoittanut kaikki tiedot”* -linkkiä. Vahvistamisen jälkeen tiedot siirtyvät postittajan käsiteltäväksi, jos olet postittajan ilmoittanut.

Vahvistuksen tekevä painonappi näkyy harmaana, jos ”Ennakkotiedot”-sivulla olevista tiedoista jokin kohta on ”Täydennä tiedot” -tilassa (näkyy punaisena).

Lopuksi saat varmistuksen, että olet antanut oikeat tiedon tilaamallesi jakelulle.
”Hyväksy” -**napin painallus** vahvistaa ja välittää tiedon postitussuunnitelman avaamisesta postittajalle (jos olet jo postittajan valinnut).



Lisätietoja

Postin yritysasiakaspalvelu
puh:0200 77000 (+358 200 77000)
yritysasiakaspalvelu@posti.com