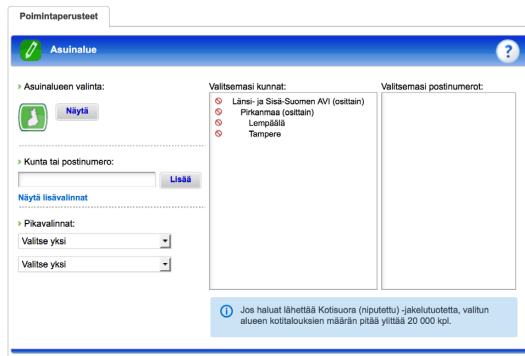


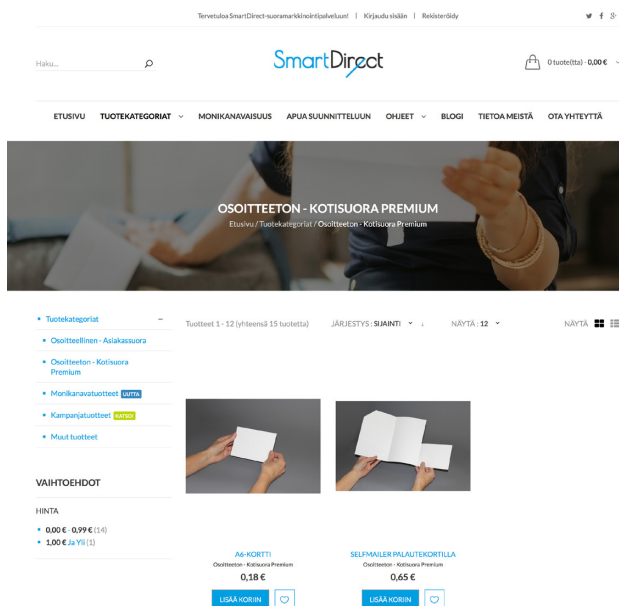
## Toimintaohje Kotisuoran painotyön ja jakelun tilaamisesta

- Kirjaudu Postin Kontakti-palveluun ja mene kohtaan ”osta osoitteeton jakelu”.
- Suunnittele jakelu Kontakti -palvelussa ja täytä:



- Välilehden 1. *Minne jaetaan* tiedot.
- Voit tarkentaa jakelun kohdistusta välilehdellä 3. *Milloin jaetaan* – Talouskohdistus
- Kontaktissa näkyy nyt jaettavan alueen koko, xxx kpl. Vastaava kpl-määrä siirtyy SmartDirect -palveluun, kun siirryt sinne napilla: ”Avaa SmartDirect”

- Kirjaudu SmartDirect -palveluun ja valitse haluamasi Kotisuoran painotuote ja täytä pyydetyt kentät.



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

- Viimeistele painotyötilaus SmartDirect -palvelussa.
- SmartDirect kertoo sinulle valitun tuotteen leveyden, pituuden, yksikköpainon, paksuuden ja painotyön toimitusajan. Lähetyksen mitat tarvitaan Kontaktin jakelutilaukseen. Siirry vielä viimeistelemään jakelutilaus Postin Kontakti-järjestelmään ja syötä sinne SmartDirect -järjestelmästä saamasi tuotteen tiedot.
- Vahvista Kontaktissa jakelun tilaus painamalla ”*Vahvista ja jatkokäsittelyyn*”, kun painoaikataulu on selvä. Kun käytät SmartDirect -palvelua, valitse painokumppaniksi Hämeen Kirjapaino Oy.
- Laskutus:
  - Posti laskuttaa sinua jakelusta omalla laskulla.
  - SmartDirect (Hämeen Kirjapaino Oy) laskuttaa sinua painotyöstä ja postituksesta omalla laskulla.