

Approving the mailing plan

Electronic services

PTP

Contents

- Checking the contact details for your company page 3
- Notice of a new mailing plan page 4
- Start the approval of the mailing plan page 5
- Mailer company's authorization page 6
- Postal code distribution/publication delivery services page 7
- Postal code distribution/Home Direct delivery services page 8
- Item dimensions page 9
- Matters concerning preliminary mailing work page 10
- Posting time and place page 11
- Making a proposal to production page 12

Are your company contact details up to date?

PTP will automatically send your company e-mail messages concerning the creation mailing plans. We recommend that you indicate your company's contact person for each delivery.

You will receive a message when:

A new mailing plan has been opened for your company

When the posting date for a mailing batch under a pending mailing plan is approaching

How to enter or edit the information on my company's contact persons on the "Julkaisut tai markkinointijakelut" (Publications or marketing deliveries) page

In the "Asiakastiedot" (Customer information) section, add new persons by clicking the "lisää uusi yhteyshenkilö" (add new contact person) link and entering the required information.

Update the information by clicking "Muokkaa" (Edit) or "Poista" (Remove).

Asiakas 2015 12
Asiakastiedot
Nimi: Asiakas 2015
Asiakasnumero: 12
Jäseluokka:
Postinumero:
Postitoimipaikka:
Yhteyshenkilöt
Nimi: Antti Lisätieto: Muokkaa Poista
Tehtävä/asema:
Puhelin:
Sähköposti: ptp@posti.com
Lisää uusi yhteyshenkilö

How to link contact details to each publication or marketing delivery

At "Postittajan yhteyshenkilöt" (Mailer company's contact details) on the "Julkaisut tai markkinointijakelut" (Publications or marketing deliveries) page, you can enter the details of your company's contact person for the order by **selecting the person from the list** and clicking "Tallenna" (Save).

If the name of the person is not shown on the list, add it by clicking "Muokkaa yhteyshenkilöitä" (Edit contact details) on the

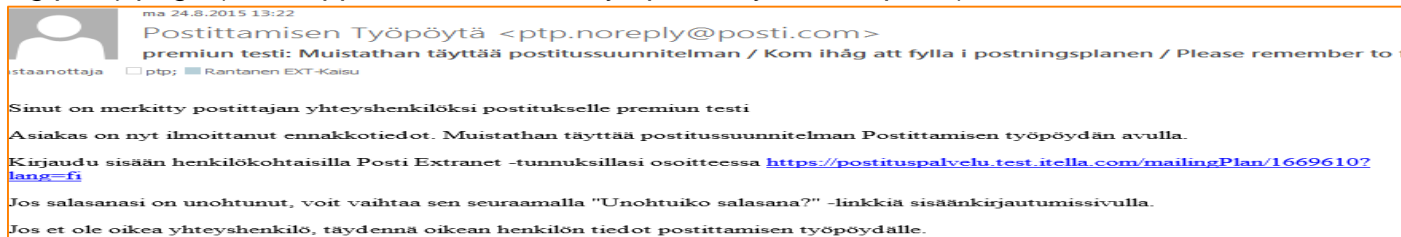
Postittajan yhteyshenkilöt
Asiakas 2015, asiakasnumero 129630
Nimi: Valitse uusi yhteyshenkilö... Ana Antti Raisa Tallenna
Tehtävä/asema:
Puhelin:
Sähköposti:
Muokkaa yhteyshenkilöitä postittajan perustietosivulla

Notice of a new mailing plan

PTP will send an e-mail to your company's contact person(s) when the publisher/marketing delivery customer has filled out new advance information or placed a delivery order.

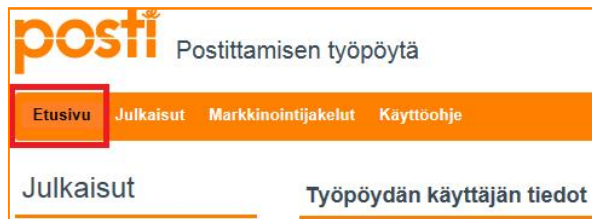
The message will be sent to all contact persons if you have not specifically indicated one of them as the customer's contact person.

The message will specify which publication/customer it concerns and a link for direct access to the "Postitussuunnitelma" (Mailing plan) page (if the application is currently open on your computer).



A new row will appear at "Avoimet postitussuunnitelmat" (Open mailing plans) on your company's front page when the customer has authorized your company to prepare the mailing plan.

Click the link on the row to start preparing the mailing plan.



Avoimet postitussuunnitelmat				
Julkaisu	Julkaisija	Jakso	Määräaika	Suunnitelman tila
AA_uusi jakelu	Asiakas 2015	21.9.2015 – 21.9.2015		 Suunniteltavana
AA_uusi jakelu	Asiakas 2015	22.9.2015 – 31.12.2015		 Suunniteltavana
Ana6	Asiakas 2015	17.9.2015 – 31.12.2015		 Suunniteltavana

Start the approval of the mailing plan

The basic information of the planned delivery is indicated at the top of the page: the planning period, the delivery service to be used, and links to different types of instructions needed in mailing.

Postitussuunnitelma: 2015

Postituksen nimi:	AA_uusi jakelu	Jakelupalvelu:	Kotisuora
Suunnitelman tila:	<input type="checkbox"/> Suunniteltavana		
Suunniteltava jakso:	22.9.2015 – 31.12.2015		
Kuitattava valmiiksi viimeistään:			
Postittaja:	Asiakas 2015		
Liittyvät ennakkotiedot:	Linkki sivulle Ennakkotiedot 2015 Avaa tiedostona (.PDF)		
Lajittelupalvelu käytössä:	Ei		
Yleiset yksikointiohjeet:	Avaa ohjesivu Postin verkkopalvelusta		
Ohjauslaput:	Kirjautu RCC2 verkkopalveluun		

[Muokkaa](#)

When you use Posti's Sorting Service for mailing items in the mailing plan, click the "Muokkaa" (Edit) link and then select "Lajittelupalvelu käytössä" (Sorting Service in use) - "Kyllä" (Yes).

This way you will not be asked to enter the publication's dimensions, bundling information and postal code distribution. In this case you can skip slides 7, 8 and 9 in these instructions, as they do not concern mailer companies that use the Sorting Service.

Yleiset yksikointiohjeet: [Ohjauslaput:](#)

[Muokkaa](#)

Kuitattava valmiiksi viimeistään:

Postittaja:	Asiakas 2015
Liittyvät ennakkotiedot:	Linkki sivulle Ennakkotiedot 2015 Avaa tiedostona (.PDF)
Lajittelupalvelu käytössä:	<input checked="" type="radio"/> Kyllä <input type="radio"/> Ei

[Tallenna](#) [Peruuta](#)

Mailer company's authorization

This section shows you which of the customer's mailing batches have been assigned to you for mailing.

Click "Näytä numerot kalenterissa" (Show numbers in calendar) to view the selected dates.

Postittajan valtuutus
Postittaja: Asiakas 2015
Voimassaoloaika: 22.9.2015 - 31.12.2015
Numeroita/jakelukertoja: 3
[Muokkaa tietoja](#)
[Näytä numerot kalenterissa](#)

Postittajan valtuutus
Postittaja: Asiakas 2015
Voimassaoloaika: 22.9.2015 - 31.12.2015
Numeroita/jakelukertoja: 3
[Muokkaa tietoja](#)
[Näytä vain yhteenveto](#)
Päivit
Päivit
Organisa

Syyskuu 2015	Lokakuu 2015	Marraskuu 2015
# ma ti ke to pe la su	# ma ti ke to pe la su	# ma ti ke to pe la su
36	40	44
37	41	45
38	42	46
39	43	47
40	44	48
41	45	49
Joulukuu 2015		
# ma ti ke to pe la su		
49		
50		
51		
52		
53		

Postal code distribution/publication delivery services

This section shows the postal code distribution related to the mailing batch to be mailed, i.e. the postal codes that the distribution is allocated to and the number of items to be delivered.

Click the **“Muokkaa” (Edit)** link to change the areas and quantities by via the **“poista” (remove)**/**“lisää uusi jakauma” (add new distribution)** links.

(Note! When the whole plan has been approved, changes are made in the mailing batch view)

Click **“Avaa tiedostona” (Open as a file)** to display the spreadsheet that has been saved in the system.

Postinumerojakauma	
Tuodut jakaumat: Joroisten Lehti 1.xlsx / Taulu1 (1385 kpl, tuotu 5.12.2014)	Tila: Tiedot OK
Muokkaa	Päivitetty: 20.10.2015 13:39
Kappalemäärä: 1385 kpl Avaa tiedostona (.XLS)	Päivittäjä: Antti Mäkelä_admin
	Organisaatio: Posti Oy

Postinumerojakauma	
Tuodut jakaumat: Joroisten Lehti 1.xlsx / Taulu1 (1385 kpl, tuotu 5.12.2014)	Poista
Lisää uusi jakauma	
Kappalemäärä: 1385 kpl	
Tallenna	Peruuta

The **publication publisher** may have assigned the entering of the postal code distribution/subscriber register information to the mailer company.

Click the **“Muokkaa” (Edit)** link to enter the postal code distribution and the information to be retrieved from the subscriber register on behalf of the publisher. (If necessary, see separate instructions on → ordering a delivery)

Postinumerojakauma	
Tuodut jakaumat: Ei tuotuja jakaumia	
Muokkaa	
Kappalemäärä: 0 kpl Avaa tiedostona (.XLS)	

Postinumerojakauma	
Tuodut jakaumat: Ei tuotuja jakaumia	
Lisää uusi jakauma	
Kappalemäärä: 0 kpl	

NOTE! When you use Posti’s Sorting Service for mailing a mailing batch, remember to check **“Kyllä” (Yes)** at **“Lajittelupalvelu käytössä” (Sorting Service in use)** at the top of the page.

This will remove the unnecessary sections from the display.

Postal code distribution/Home Direct delivery services

This section shows the postal code distribution related to the mailing batch to be mailed, i.e. the postal codes that the distribution is allocated to and the quantity of items to be delivered. Click the “*Avaa tiedostona*” (*Open as a file*) link to display quantities by postal code.

You will also see the total item quantities for zones A, B and C. If multiple versions of the publication are used, these will also be displayed here, as will the of print surplus for the Home Direct service.

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: tilausesite_Vantaa_Tuotanto.xlsx / oulu (88106 kpl, tuotu 21.9.2015)
tilausesite_Vantaa_Tuotanto.xlsx / kokkola (56719 kpl, tuotu 21.9.2015)

Versio_Asa	Kappaleet	Lisäkappaleet
suomi-ruotsi	56 719 kpl	500
oulu	69 674 kpl	500
oulu ympäristö	18 432 kpl	500

Kappalemäärä: 144825 kpl [Avaa tiedostona \(.XLS\)](#)

Lisäkappaleet yhteensä: Ei

Lisäkappaleet tilaukselle: Ei

Vastaanottajat alueen:

Vyöhyke	Kpl
FIA	94640
FIB	43679
FIC	6506

Click the “**Muokkaa**” (**Edit**) link to change the areas and quantities by clicking “*poista nykyinen*” (*remove existing*) or “*lisää uusi jakauma*” (*add new distribution*). (Note! When the whole plan has been approved, changes are made in the mailing batch view)

Click “*Avaa tiedostona*” (*Open as a file*) to display the spreadsheet that has been saved in the system.

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: tilausesite_Vantaa_Tuotanto.xlsx / kokkola (56719 kpl, tuotu 21.9.2015) [Poista](#)
tilausesite_Vantaa_Tuotanto.xlsx / oulu (88106 kpl, tuotu 21.9.2015) [Poista](#)

[Lisää uusi jakauma](#)

Kappalemäärä: 144825 kpl

Lisäkappaleet yhteensä: Ei

Lisäkappaleet tilaukselle: Ei

Vastaanottajat alueen:

Vyöhyke	Kpl
FIA	94640
FIB	43679
FIC	6506

[Tallenna](#) [Peruuta](#)

NOTE! When you use Posti’s Sorting Service for mailing a mailing batch, remember to check “*Kyllä*” (*Yes*) at “*Lajittelupalvelu käytössä*” (*Sorting Service in use*) at the top of the page.

This will remove the unnecessary sections from the display.

Item dimensions


The dimensions and weight of the item to be delivered are requested here. Click the "Muokkaa" (Edit) link to enter the information.

Mitat	
Kimputetun kappaleen pituus:	90 mm
Kimputetun kappaleen leveys:	140 mm
Kimputetun kappaleen paksuus:	1 mm
Keskimääräinen paino:	25 g / kpl
Muokkaa tietoja	

Dimensions must be indicated for each mailing batch. If exact dimensions are not yet known, enter your best guess. (Note that there are different minimum and maximum dimensions for different products). The system notifies you of values exceeding or falling short of the dimension limits.

For some products, values indicated in the preliminary information are saved here by default, which should be checked before final approval of the mailing plan.

Mitat	
Kimputetun kappaleen pituus:	<input type="text" value="90"/> mm
Kimputetun kappaleen leveys:	<input type="text" value="140"/> mm
Kimputetun kappaleen paksuus:	<input type="text" value="1"/> mm
Kappalepaino	<input type="text" value="25"/> g / kpl



Vähimmäiskoko 90 × 135 mm
Maksimikoko 250 × 353 × 5 mm

NOTE! When you use Posti's Sorting Service for mailing a mailing batch, remember to check "Kyllä" (Yes) at "Lajittelupalvelu käytössä" (Sorting Service in use) at the top of the page.

This will remove the unnecessary sections from the display.

Information on the preparatory work for mailing

Parameters related to mailing are entered here.

Click the "Muokkaa" (Edit) link to enter the information.

Postituksen esitöitä koskevat tiedot

Käytettävät kuljetusyksiköt:
Kimpun pienin sallittu koko: Ei ilmoitettu. Käytetään Postin oletusarvoja
Kimpun suurin sallittu koko: Ei ilmoitettu. Käytetään Postin oletusarvoja

[Muokkaa tietoja](#)

For a unitizing proposal, we need information from you on the transport units that you will use and the size of the bundles in which you can place the items to be delivered.

Postituksen esitöitä koskevat tiedot

Käytettävät kuljetusyksiköt: BE-EUR-Lava BF-FIN-Lava BG-Teholava BL-Lehtihäkki BR-Rullakko

Ilmoita halutessasi myös postittajan raja-arvot kimpun koolle. Työpöytä muodostaa sinulle yksiköintiohjeen näiden tietojen pohjalta. Jos et ilmoita raja-arvoja, Posti muodostaa yksiköintiohjeen oletusarvoilla.

Kimpun pienin sallittu koko: kpl, paksuus mm, paino g

Kimpun suurin sallittu koko: kpl, paksuus mm, paino g

[Tallenna](#) [Peruuta](#)

The transport units to be used are compulsory information.

If you do not indicate bundle size information, the system will calculate the unitizing information according to a product-specific default value, taking into consideration all the information of the delivery.

Based on the information you have entered, the system will calculate for you a unitizing proposal for this batch.

NOTE! When you use Posti's Sorting Service for mailing a mailing batch, remember to check "Kyllä" (Yes) at "Lajittelupalvelu käytössä" (Sorting Service in use) at the top of the page.

This will remove the unnecessary sections from the display.

Posting place and time

Here, determine the posting place and time for the mailing batch to be mailed.

Click the “*Muokkaa tietoja*” (*Edit information*) link to select the posting place and enter the posting time (a delivery product-specific function).

Postiinjättöpaikka ja -aika

Postittajan vastaus ehdotukseen: Postittaja ei ole vielä vastannut ehdotukseen

[Muokkaa tietoja](#)

Tila: **Täydennä tiedot**
Päivitetty: 22.9.2015 12:15
Päivittäjä: Antti Mäkelä_admin
Organisaatio: Posti Oy

At posting places and times, you can select the posting locality for the delivery product.

Click the drop-down list button and select from the opening list the locality to which the deliveries are transported.

The list can also contain several rows with places and times. These are default values, i.e. places and times currently in use. (used for publication services)

Postiinjättöpaikka

Valitse yksi

- Helsinki POK
- Jyväskylä
- Kuopio POK
- Oulu POK
- Seinäjoki
- Tampere POK
- Turku

Suunta	Kulj. sop.	Nouto-aika	Postiinjättöpaikka	Jättö-aika	Lisätietoa
00-99	Ei		Turku	19:00	Suorat yksiköt / Direktadresserade lastbärare
Muut alueet 00-99	Ei		Turku	17:00	Käsiteltävät yksiköt / Osorterade enheter /

When you have selected the place and checked the existing view, approve the proposal by **checking the box** “*hyväksyn ehdotuksen*” (*I approve the proposal*) and **clicking** “*Tallenna*” (*Save*)

Postittajan vastaus ehdotukseen:

Hyväksyn ehdotuksen

Haluan neuvotella alle kirjoittamani toiveen mukaisesti

Finally approve the entire mailing plan by **clicking** the “*Hyväksy suunnitelma*” (*Approve plan*) button.

[Hyväksy suunnitelma](#) [Sulje lomake](#)

Posting place and time proposal for production

For some publication services, you can also propose a change in the posting place and/or time displayed on the screen. **Check the box "Haluan neuvotella alle kirjoittamani toiveen mukaisesti"** (I want to negotiate according to my wish below) and write your posting place and time proposal in the text box.

Click "Tallenna" (Save).

Postittajan vastaus ehdotukseen:
 Ei uuden ehdotukseen
 Haluan neuvotella alle kirjoittamani toiveen mukaisesti

Postittajan toivomus Postille:

Finally approve the entire mailing plan by clicking the "Lähetä suunnitelma" (Submit plan) button.

Your proposal will be sent to Service production.

The status of the plan on your front page will be "Tarkastettavana Postilla" (Being checked at Posti).

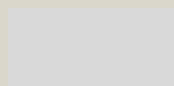
Nimi	Jakso	Eräpäivä	Vastuussa	Suunnitelman tila
Ennakkotiedot	22.9.2015 – 31.12.2015		Asiakas 2015	<input checked="" type="checkbox"/> Valmis 22.9.2015 aaaaa Asiakas 2015
Postitus-suunnitelma	22.9.2015 – 31.12.2015		Asiakas 2015	<input checked="" type="checkbox"/> Tarkastettavana Postilla
Luo uusi postitussuunnitelma				

More information:

Posti's corporate customer service

Tel: 0200 77000 (+358 200 77000),

e-mail: yritysasiakaspalvelu@posti.com



posti