

Beställning av marknadsföringsutdelning

PTP

Innehåll

- Inloggning i Extranet-tjänsten
- Skapa namn på marknadsföringsutdelningen
- Kontroll av företagets kontaktuppgifter
- Inled beställning av marknadsföringsutdelning
- Beställning; tidsperiod och tillgänglig utdelningsprodukt
- Beställning; angivande av försändelsens dimensioner
- Beställning; angivande av antalet utdelningsgångar
- Beställning; angivande av utdelningsområdet på postnummernivå
- Beställning; val av postningshus
- Beställning; val av faktureringsadress
- Beställning; kontroll av pris
- Beställning; beställningsbekräftelse
- Felmeddelanden

Logga in i Extranet-tjänsten



posti

Suomeksi Svenska English

Tervetuloa Postin extranetiin

Palvelu vaatii kirjautumisen.

[Unohtuiko salasana?](#)

Extranet on tarkoitettu vain Postin yritysasiakkaille.
Mikäli sinulla on palvelun käyttöön liittyvää kysyttävää, ota yhteyttä [asiakaspalveluun](#).

Kirjautuminen

Syötä käyttäjätunnus ja salasana.

Käyttäjätunnus:

Salasana:

Kirjaudu

Användarnamnet (käyttäjätunnus) är vanligen din egen e-postadress.

Lösenordet (salasana) har du fått tidigare i ett separat e-postmeddelande.

Om du har glömt det, kan du skapa ett nytt lösenord med funktionen "Unohtuiko salasana?" (Har du glömt lösenordet?)

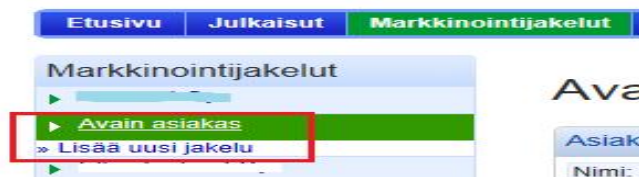
Om du har problem med att logga in, kontakta administratören för extranet i ditt eget företag eller Postens kundtjänst för företagare +358 200 77000.

Skapa namn på marknadsföringsutdelningen

- Klicka på "Markkinointijakelut" (Marknadsföringsutdelningar) i den övre kanten av sidan.



- Du kan ge reklamutdelningen ett eget namn under "Markkinointijakelut" (Marknadsföringsutdelningar) i den vänstra kanten av sidan genom att klicka på länken "Lisää uusi jakelu" (Lägg till ny utdelning)



- **Skriv** namnet på marknadsföringsutdelningen i fönstret för grunduppgifter (Perustiedot) som öppnas. Dessutom kan du skriva in din egen identifieringsuppgift i fältet "Infokoodi" (Infokod) och den kod som används i faktureringen i fältet "Käyttötunnus" (Användningskod) (om du har kommit överens med Postis försäljning om användningen av en sådan). Klicka slutligen på "**Tallenna**" (**Spara**).

Uusi markkinointijakelu

Perustiedot

Nimi:	Myyntikampanja 1
Infokoodi:	Myynti12
Käyttötunnus:	A01

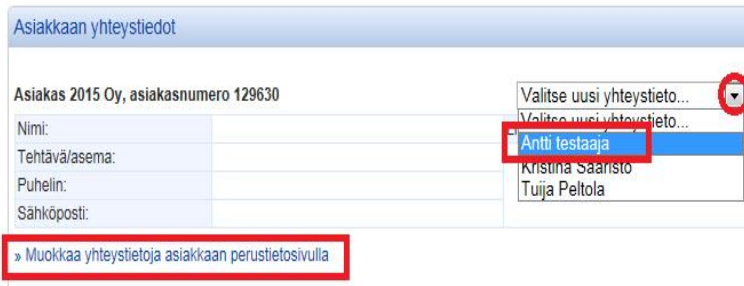
Tallenna

Ändring av grunduppgifterna för marknadsföringsutdelningen och angivande av kontaktuppgifter

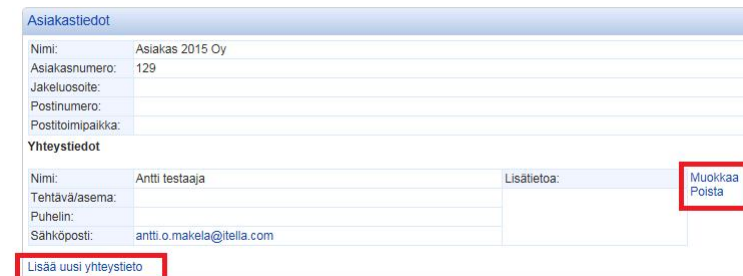
- De uppgifter du angett syns på den nya sidan "Perustiedot" (Grunduppgifter), som har det namn du givit. Dessutom kommer den reklamutdelning som du just lade till fram i menyn på den vänstra kanten av sidan. Klicka på länken "**Muokkaa**" (Redigera) för att ändra grunduppgifterna om reklamutdelningen (namn, infokod, användningskod).



- Det är bra om ditt företags kontaktperson anges för varje marknadsföringsutdelning så att vi kan ta kontakt. På sidan "Perustiedot" (Grunduppgifter) under "Asiakkaan yhteystiedot" (Kundens kontaktuppgifter) kan du lägga till uppgifter om företagets kontaktperson för reklamutdelning genom att **välja personen i listrutan** och klicka på "**Tallenna**" (Spara). OM personens namn inte finns på listan, kan du lägga till namnet genom att klicka på "**Muokkaa yhteystietoja asiakkaan perustietosivulla**" (Ändra kontaktuppgifter på sidan med kundens grunduppgifter).



Asiakas 2015 Oy 129



Inled beställning av marknadsföringsutdelning

- Beställningen av marknadsföringsutdelning inleds på sidan "Perustiedot" (Grunduppgifter) under "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter) genom att **klicka på** länken "Uudet ennakkotiedot" (Nya förhandsuppgifter)



The screenshot shows the 'Ennakkotiedot' page with three navigation tabs: 'Perustiedot', 'Kalenteri', and 'Jakelukerrat'. Below the tabs is a table titled 'Tulevat suunnittelujaksot' (Future planning periods). The table has four columns: 'Nimi' (Name), 'Jakso' (Period), 'Suunniteltavana' (Planned), and 'Uudet ennakkotiedot' (New preliminary information). The first row is for the year 2014, with a period from 1.1.2014 to 31.12.2014 and a planned date from 24.9.2013 to 31.12.2013. The second row is for the year 2015, with a period from 1.1.2015 to 31.12.2015 and a planned date from 5.11.2014 to 31.12.2014. The link 'Uudet ennakkotiedot' for the 2015 period is highlighted with a red box.

Nimi	Jakso	Suunniteltavana	Uudet ennakkotiedot
2014	1.1.2014 – 31.12.2014	24.9.2013 – 31.12.2013	Uudet ennakkotiedot
2015	1.1.2015 – 31.12.2015	5.11.2014 – 31.12.2014	Uudet ennakkotiedot

- Därefter tillfrågas du om det är säkert att du vill inleda beställningen av reklamutdelning. **Klicka på "Hyväksy" (Godkänn)** för att komma vidare. Genom att klicka på "Peruuta" (Avbryt) kommer du tillbaka till sidan "Perustiedot" (Grunduppgifter).



The dialog box has a yellow warning icon and the text: 'Haluatko valmistella ennakkotiedot jaksolle 2015?' (Do you want to prepare preliminary information for the 2015 period?). Below the text are two buttons: 'Hyväksy' (Accept) and 'Peruuta' (Cancel).

- Därefter öppnas sidan "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter), där du ska ange de uppgifter om din kommande marknadsföringsutdelning som behövs för att beställa utdelningen.
- Den aktuella förhandsuppgiften kommer också fram på första sidan för din namngivna reklamutdelning under "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter). Genom att **klicka på** länken "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter) kan du också ange de uppgifter som behövs för beställningen.



The screenshot shows the 'Ennakkotiedot' page with a table titled 'Seuraava suunnitelma' (Next plan). The table has five columns: 'Nimi' (Name), 'Jakso' (Period), 'Eräpäivä' (Due date), 'Vastuussa' (Responsible), and 'Suunnitelman tila' (Plan status). The first row is for 'Ennakkotiedot' with a period from 1.1.2015 to 31.12.2015, a due date, and the name 'Asiakas 2015 Oy'. The plan status is 'Asiakkaan suunniteltavana' (Planned by customer), indicated by a yellow square icon. The 'Ennakkotiedot' cell in the first row is highlighted with a red box.

Nimi	Jakso	Eräpäivä	Vastuussa	Suunnitelman tila
Ennakkotiedot	1.1.2015 – 31.12.2015		Asiakas 2015 Oy	Asiakkaan suunniteltavana

Beställning; tidsperiod och val av tillgänglig utdelningsprodukt

- Du har gått till sidan "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter), där du kan ange förhandsuppgifter i anslutning till beställningen av försändelseutdelningen.

Klicka på "Muokkaa" (Redigera) i den övre delen av sidan för att välja tidsperiod och tillgänglig produkt.

Ennakkotiedot: 2015

Suunnitelman numero: 896549 Jakelupalvelu: Ei valittu
Postituksen nimi: Myyntikampanja 1
Suunnitelman tila: Asiakkaan suunniteltavana
Suunniteltava jakso: 1.1.2015 – 31.12.2015
Kuitattava valmiiksi viimeistään:
Muokkaa

- Välj** tidsperiod för planeringsperioden (startdatum dagens datum och önskat slutdatum). Under "Jakelupalvelu" (Utdelningstjänst) klicka i listrutan på **"Valitse yksi" (Välj en)**. **Klicka på "Hyväksy" (Godkänn)**, för att godkänna ditt val. Genom att klicka på **"Peruuta" (Avbryt)** kommer du tillbaka till sidan **"Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter)**.

Suunnitelman numero: 868755
Postituksen nimi: Kesä kampanja
Suunnitelman tila: Asiakkaan suunniteltavana
Suunniteltava jakso: 1.1.2014 [32] – 31.12.2014 [32]
Kuitattava valmiiksi viimeistään:
Jakelupalvelu: Valitse yksi
Valitse yksi
12911 Asiakassuora
10266 Kotisuora 02
10271 Kotisuora 02, aTarget kohdistus
10267 Kotisuora 02, julkinen tiedote
10270 Kotisuora 02, pientalot
10269 Kotisuora 02, ruotsi
10268 Kotisuora 02, suomi
10155 Kotisuora 02, tavajakelu
Tila: Täydennä tiedot

- OBS!** Ändringar av oadresserade produkter träder i kraft 1.3.2015. Om din försändelse ska delas ut efter det datumet, välj att planeringsperioden börjar 1.3.2015.

Beställning; Angivande av försändelsens dimensioner

- Du kan ange mått och vikt på din försändelse på sidan *"Ennakkotiedot"* (Förhandsuppgifter) under *"Mitat"* (Mått) genom att **klicka på** länken *"Muokkaa tietoja"* (Ändra uppgifter).



Mitat

Kimputetun kappaleen pituus: mm
Kimputetun kappaleen leveys: mm
Kimputetun kappaleen paksuus: mm
Keskimääräinen paino: g / kpl

Muokkaa tietoja

- Under Mitat (Mått) efterfrågas försändelsens längd, bredd och tjocklek samt enhetsvikten. Måtten och vikten är obligatoriska uppgifter vid beställning, eftersom de kan påverka tillgången till den utdelningskapacitet som finns för varje tjänst. Du kan ändra de angivna uppgifterna senare, om försändelsens mått eller vikt ändras efter beställningen.



Mitat

Kimputetun kappaleen pituus: mm
Kimputetun kappaleen leveys: mm
Kimputetun kappaleen paksuus: mm
Keskimääräinen paino: g / kpl

- **Klicka på** *"Hyväksy"* (Godkänn), för att godkänna ditt val. Genom att klicka på *"Peruuta"* (Avbryt) kommer du tillbaka till sidan *"Ennakkotiedot"* (Förhandsuppgifter). En godkänd åtgärd ändrar uppgifternas status till OK.

Beställning; Angivande av antalet utdelningsgånger för marknadsföringsutdelningen

- Hur många gånger marknadsföringsutdelningen ska ske kan du ange på sidan "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter) under "Jakelukerrat" (Utdelningsgånger) genom att **klicka på** länken "Ilmoita jakelukerrat" (Meddela antalet utdelningsgånger) (en eller flera gånger). Bakom länken "Tarkastele jakelukertoja" (Kontrollera utdelningsgånger) kan du kontrollera datumen för utdelningen efter att du angett dem.

Jakelukerrat
Jakelukerrat: 0
Ilmoita jakelukerrat
Tarkastele jakelukertoja

- Antalet utdelningsgånger (en eller flera) anger du genom att **klicka på** önskat datum i kalendern. Kalendern visar de tillåtna utdelningsdagarna för den valda produkten.

Maaliskuu 2015							Huhtikuu 2015							Toukokuu 2015									
#	ma	ti	ke	to	pe	la	su	#	ma	ti	ke	to	pe	la	su	#	ma	ti	ke	to	pe	la	su
9							1	14			1	2	3	4	5	18				1	2	3	
10	2	3	4	5	6	7	8	15	6	7	8	9	10	11	12	19	4	5	6	7	8	9	10
11	9	10	11	12	13	14	15	16	13	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17
12	16	17	18	19	20	21	22	17	20	21	22	23	24	25	26	21	18	19	20	21	22	23	24
13	23	24	25	26	27	28	29	18	27	28	29	30				22	25	26	27	28	29	30	31
14	30	31						19								23							

Selite	
15	arkipäivä
15	arkipäivä, ilmestyy
15	ei jakelua
15	pyhäpäivä, ei jakelua
15	jakelukapasiteetti täynnä
15	merkitty ilmestyväksi, ei jakelua
15	merkitty ilmestyväksi, jakelukapasiteetti täynnä

- Om du eventuellt sänder flera lika stora försändelser på olika dagar, kan du enkelt ange utdelningsdagar med hjälp av regelgeneratoren. Det enda du behöver göra är att ange en regel med hjälp av vilken systemet fyller i kalendern för din räkning. Genom att klicka på "Seuraava" (Följande) får du fram de färdigt ifyllda dagarna. Slutligen ska du bara kontrollera de förhandsifyllda uppgifterna och godkänna genom att klicka på "Tallenna" (Spara).
- Efter att du sparat antalet utdelningsgånger kommer ett fönster fram på skärmen. I fönstret kan du ange infokod (Infokoodi) om du vill använda en sådan och användningskod (Käyttötunnus), om du har kommit överens om att använda en sådan i faktureringen. Du kan också lämna fälten tomma.

Tarkista ja korjaa jakelukertojen tiedot alla.
Infokoodi : myynti 12 Käyttötunnus : A01 Päivitä kaikki

18.3.2015 Infokoodi: myynti 12 Käyttötunnus: A01
22.4.2015 Infokoodi: myynti 12 Käyttötunnus: A01

< Edellinen Seuraava > Keskeytä Hyväksy

- Klicka** slutligen på "Hyväksy" (Godkänn).
En godkänd åtgärd ändrar uppgifternas status till OK.

Beställning;

Angivande av utdelningsområdet på postnummernivå

- Angivande av utdelningsområdet görs på sidan "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter) under "Postinumerojakauma" (Postnummerfördelning) genom att i systemet ange det antal som ska delas ut på postnummernivå. Genom att **klicka på** länken "Muokkaa" (Ändra) kan du börja ange uppgifterna. Genom att **klicka på** länken "Lisää uusi jakauma" (Lägg till ny fördelning) i det fönster som öppnas kan du ange de postnummer som utdelningen gäller.

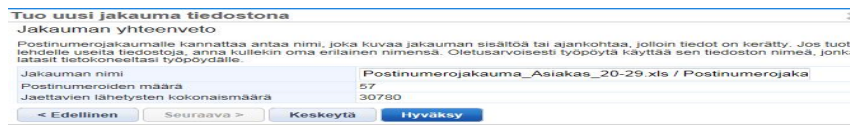


- Därefter måste du välja innehållet i den importerade filen genom att **klicka på** lådan med det alternativ du väljer för de importerade uppgifterna.



- Det källmaterial som du vill använda för att importera uppgifter till systemet måste vara i en viss form, för att importen ska lyckas och uppgifterna vara korrekta. Bakom länken "Näytä ohjeet" (Visa instruktioner) i den övre kanten av sidan hittar du instruktioner om materialets innehåll.

- Genom att klicka på **browse** kan du söka efter den fil du ska sända bland dina egna filer. Efter att du valt fil **klicka på** "Seuraava" (Nästa). Efter detta får du se innehållet i den fil du skickat i vyn för förhandsgranskning. **Klicka på** den cell i tabellen där postnumren börjar och på samma rad i kolumnen Kappalemäärä (Antal). Gå vidare genom att **klicka på** "Seuraava" (Följande).
- Slutligen får du se innehållet i det importerade materialet, dvs. antalet postnummer som hittades, samt det sammanlagda antalet som ska delas ut på de olika postnumren. Här kan du också ändra filens namn. **Klicka** slutligen på "Hyväksy" (Godkänn). En godkänd åtgärd ändrar uppgifternas status till OK. Genom att klicka på "Keskeytä" (Avbryt) kommer du tillbaka till den sida där du sände filen.



Beställning; Val av postningshus

- Du kan välja postningshus för din försändelse på sidan *"Ennakkotiedot"* (*Förhandsuppgifter*) under *"Postittajan valinta"* (*Val av postningshus*) genom att **klicka på** länken *"Muokkaa tietoja"* (*Ändra uppgifter*). Du kan också välja flera postningshus eller ange uppgifter om postningshuset senare, ifall du ännu inte vet vilket postningshus du ska använda.

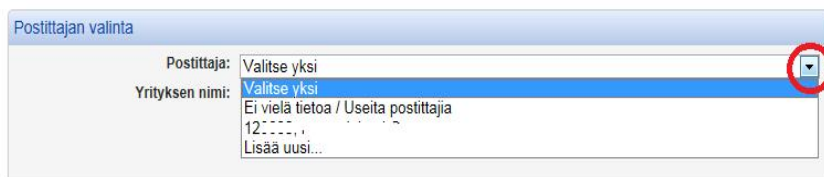


Postittajan valinta

Valitsemasi postittaja: **Muokkaa tietoja**

Valitsemasi postittaja voi sopia postitukseen liittyvistä järjestelyistä suoraan Itellan kanssa.

- Genom att **klicka på** menyn i det övre högra hörnet i fönstret, får du fram en listruta av alternativ; *"Ei vielä tietoa/useita postittajia"* (*Vet inte ännu/flera postningshus*), när du inte ännu vet vilket postningshus du ska välja eller ifall det finns flera postningshus *"Postittajan asiakasnumero ja nimi"* (*Postningshusets kundnummer och namn*), om du redan tidigare har använt ett postningshus. Genom att välja *"Lisää uusi..."* (*Lägg till ett nytt...*) får du fram en sökruta, med hjälp av vilken du kan söka efter ett postningshus. I sökrutan ska du skriva minst tre bokstäver i kundens namn eller tre siffror i postningshusets kundnummer hos Itella.



Postittajan valinta

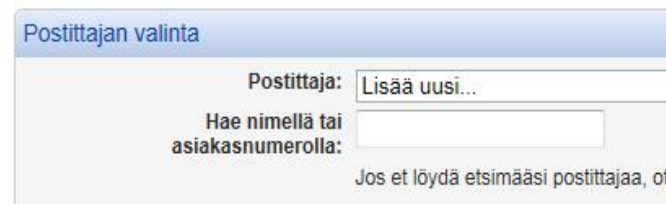
Postittaja: Valitse yksi

Yrityksen nimi: Valitse yksi

Ei vielä tietoa / Useita postittajia

12:00:00

Lisää uusi...



Postittajan valinta

Postittaja: Lisää uusi...

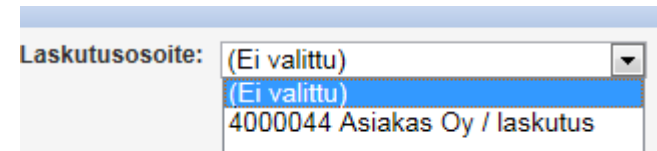
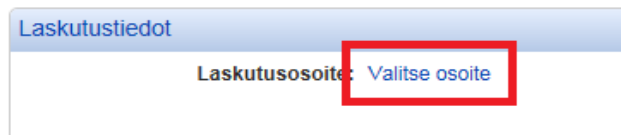
Hae nimellä tai asiakasnumerolla:

Jos et löydä etsimääsi postittajaa, ot

- Klicka** slutligen på *"Tallenna"* (*Spara*) för att spara ditt val. Åtgärden ändrar uppgifternas status till OK.

Beställning; Angivande av faktureringsadress och kontroll av beställningens pris

- Du kan välja faktureringsadress för beställningen på sidan *"Ennakkotiedot"* (Förhandsuppgifter) under *"Laskutustiedot"* (Faktureringsuppgifter) genom att **klicka på** länken *"Valitse osoite"* (Välj adress)



Kontroll av beställningens pris

- Du kan kontrollera listpriset för ditt leveransparti i prisräknaren (hintalaskuri), som du kommer till via länken i sidans övre kant.

Beställning; Beställningsbekräftelse

- Din utdelningsbeställning ska ännu bekräftas genom att **klicka på** länken *"Olen ilmoittanut kaikki tiedot"* (Jag har angett alla uppgifter) i den nedre kanten av sidan *"Ennakkotiedot"* (Förhandsuppgifter). Efter bekräftelsen överförs uppgifterna till postningshuset för behandling, om du har angett ett postningshus. Bekräftelseknappen är grå om någon uppgift på sidan *"Ennakkotiedot"* (Förhandsuppgifter) har statusen *"Täydennä tiedot"* (Komplettera uppgifterna) (syns som röd).



- Slutligen får du en bekräftelse på att du har angett korrekta uppgifter för den utdelning du beställt. Genom att klicka på *"Hyväksy"* (Godkänn) bekräftar du din beställning och gör en bokning i bokningssystemet för marknadsföringsförsändelser. Utdelningens pris bestäms utifrån priset på bokningsdagen.



Olethan antanut oikeat ennakkotiedot?

Olet nyt kuittaamassa ennakkotietoja valmiiksi. Huomaathan, että ennakkotietoja ei voi enää muokata kuittaamisen jälkeen, vaan mahdolliset muutokset täytyy tehdä lähetyseriin. Voit halutessasi keskeyttää tietojen ilmoittamisen ja jatkaa myöhemmin klikkaamalla peruuta.

Vahvistamalla tilauksen hyväksyt palvelun tuote-ehdot

Hyväksy

Peruuta

Hyväksyntä tekee varauksen Varauskirjaan. Tässä voi kestää muutamia minutteja. Ole hyvä ja odota operaation valmistumista.

Beställning; Eventuella meddelanden om en misslyckad bokning

- Om det uppstår ett hinder för din beställning, dvs. om utdelningen inte kan genomföras på det sätt du önskar, får du ett meddelande om detta på skärmen.
- I meddelandet får du veta vad det är som inte kan genomföras på planerat sätt och orsaken till detta.
- Vi strävar efter att ange fortsatta åtgärder.



Jakelun kapasiteetti on myyty loppuun joillakin alueilla. Vaihda päivää, aluevalintaa tai pienennä lähetyksen kokoa.

Jakelupäivänä 16.3.2015 loppuun myytyjä postinumeroalueita on yhteensä 545 kpl: [00100, 00140, 00160, 00180, 00200, ...]. Havaitut syyt: nipun kokonaispaino ylitetty.

Jakelupäivänä 20.4.2015 loppuun myytyjä postinumeroalueita on yhteensä 545 kpl: [00100, 00140, 00160, 00180, 00200, ...]. Havaitut syyt: nipun kokonaispaino ylitetty.

Jakelupäivänä 25.5.2015 loppuun myytyjä postinumeroalueita on yhteensä 545 kpl: [00100, 00140, 00160, 00180, 00200, ...]. Havaitut syyt: nipun kokonaispaino ylitetty.

Aluevalintaa voit muokata joko Excel-tiedostossa tai tekemällä uuden valinnan Kontakti-palvelussa.

posti