

Home Direct

Ordering the service

Electronic services

PTP

Contents

- Basic requirements for the Home Direct product page 3
- Create a name for the marketing delivery page 4
- Checking the contact details for your company page 5
- Start ordering the marketing delivery page 6
- Ordering: period and the delivery product to be used page 7
- Ordering: entering item dimensions page 8
- Ordering: indicating delivery dates page 9
- Ordering: entering delivery area according to postal code pages 10–12
- Ordering: selecting the mailer company page 13
- Ordering: selecting the invoicing address and checking the price page 14
- Ordering: confirming the order page 15
- Notification of delivery capacity being full page 16

Basic requirements for the Home Direct product

- **Delivery days and posting days in 2016**
 - Delivery day: Monday (posting day: the previous Tuesday)
 - Delivery day: Wednesday (posting day: the previous Thursday)
- **Posting place and time**
 - The posting locations are postal centers and Posti terminals in the following cities:
 - Helsinki, Jyväskylä, Kuopio, Oulu, Seinäjoki, Tampere and Turku
 - The posting time is 5:00 p.m. for all locations
- **Minimum quantity of items to be delivered**
 - At least 20,000 items per mailing batch/ mailing batch version
- **Size requirements for shipments to be delivered**
 - Minimum size 90 x 135 mm
 - Maximum size 250 x 353 x 5 mm
 - Item weight 5–200 g
- **Delivery ordering times and order confirmation**
 - Orders must be placed at least two weeks before the delivery date.
 - The order will be accepted for delivery if the delivery capacity required for the order is available

Create a name for the Marketing delivery

Click the "Markkinointijakelut" (Marketing deliveries) button at the top of the page



Click the "Lisää uusi jakelu" (Add new delivery) link in the "Markkinointijakelut" (Marketing deliveries) section on the left side of the page to give the marketing delivery a name.



When the basic information window opens, **enter** the name of the marketing delivery. You can also enter your own identification in the "Infokoodi" (Info Code) section and the identification used in invoicing in the usage code field (if you have agreed on the use of such identification with Posti sales). Confirm the creation of the new marketing delivery by **clicking the "Tallenna" (Save) button**. Click "Peruuta" (Cancel) to cancel the submission of the information you entered.



Uusi markkinointijakelu	
Perustiedot	
Perustiedot	
Nimi:	AA_uusi jakelu
Infokoodi:	123456
Käyttötunnus:	
Tallenna Peruuta	

Changing the basic information of marketing delivery and entering contact details

The information you have entered will be displayed on the new “Perustiedot” (Basic information) page, which will be named according to the information you entered.

In addition, the marketing delivery you have just added will appear in the menu on the left of the page.

Click **”Muokkaa” (Edit)** to change the basic information of the marketing delivery (name, info code, usage code).

Markkinointijakelut

Asiakas 2015 129 >

AA_uusi jakelu v

Test_Issue >

Test1 >

[+] Lisää uusi jakelu

AA_uusi jakelu

Perustiedot | Kalenteri | Jakelukerrat

Perustiedot

Nimi: AA_uusi jakelu

Infokoodi: 123456

Käyttötunnus:

Muokkaa

We recommend that you indicate the company’s contact person for each marketing delivery.

At “Asiakkaan yhteystiedot” (Customer’s contact details) on the “Perustiedot” (Basic information) page, you can enter the details of your company’s contact person for the marketing delivery 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 yhteystietoja asiakkaan perustietosivulla” (Edit contact details on the customer’s basic information page)**.

Asiakkaan yhteystiedot

Asiakas 2015, asiakasnumero 129630

Nimi:

Tehtävä/asema:

Puhelin:

Sähköposti:

Muokkaa yhteystietoja asiakkaan perustietosivulla

Valitse uusi yhteystieto...

Antti

Tallenna

Asiakastiedot

Nimi: Asiakas 2015

Asiakasnumero: 129630

Jakeluosoite:

Postinumero:

Postitoimipaikka:

Yhteystiedot

Nimi: Kikka

Tehtävä/asema:

Puhelin: 09-1233

Sähköposti:

Lisätietoa: **Muokkaa Poista**

Lisää uusi yhteystieto

Start the marketing delivery order

Start ordering the marketing delivery by **clicking** the "Uudet ennakkotiedot" (New advance information) link in the "Ennakkotiedot" (Advance information) section of the "Perustiedot" (Basic information) page.

AA_uusi jakelu

Perustiedot | Kalenteri | Jakelukerrat

Perustiedot

Nimi: AA_uusi jakelu
Infokoodi: 123456
Käyttötunnus:
Muokkaa

Ennakkotiedot

Tulevat suunnittelujaksot

Nimi	Jakso	Suunniteltavana
2015	1.1.2015 – 31.12.2015	5.11.2014 – 31.12.2014

Uudet ennakkotiedot

Next, you will receive a verification request to confirm you wish to start ordering an advertising delivery. **Click "Hyväksy"** (Accept) to start placing the order. The "Peruuta" (Cancel) option will take you back to the basic information page.

Haluatko valmistella ennakkotiedot jaksolle 2015?

Haluatko valmistella ennakkotiedot jaksolle 2015?

Hyväksy Peruuta

Next, you will see the "Ennakkotiedot" (Advance information) page, which contains the information required for ordering your marketing delivery.

The unfinished advance information will appear in the "Ennakkotiedot" (Advance information) section on the front page of the marketing delivery you have named. **Click the "ennakkotiedot" (Advance information)** link to enter the information required for your order.

Ennakkotiedot

Voimassa oleva suunnitelma

Nimi	Jakso	Eräpäivä	Vastuussa	Suunnitelman tila
Ennakkotiedot	21.9.2015 – 31.12.2015		Asiakas 2015	<input type="checkbox"/> Asiakkaan suunniteltavana

Ordering: Selecting the period and the delivery product to be used

On the "Ennakkotiedot" (Advance information) page you can enter advance information concerning your order for a Home Direct service delivery.

Click the "Muokkaa" (Edit) button at the top of the page to select the period and the product to be used.

Ennakkotiedot : 2015

Suunnitelman numero: 1872525 Jakelupalvelu: Ei valittu
Postituksen nimi: AA_uusi jakelu
Suunnitelman tila: Asiakkaan suunniteltavana
Suunniteltava jakso: 21.9.2015 – 31.12.2015
Kuitattava valmiiksi viimeistään:

Muokkaa

Select a period of time for the planning period (the current date as the start date and your selected end date). If you send multiple identical mailing batches during the planning period, the end date for the period should be the end of the year. For the delivery service, **select one product from the list**. Select Home Direct.

Confirm your selections, **click the "Tallenna" (Save)** button. Click "Peruuta" (Cancel) to go back to the "Ennakkotiedot" (Advance information) page. Confirming the action will change the status of the information to OK.

Suunnitelman numero: 1872525
Postituksen nimi: AA_uusi jakelu
Suunnitelman tila: Asiakkaan suunniteltavana
Suunniteltava jakso: 21.9.2015 – 31.12.2015
Kuitattava valmiiksi viimeistään:

Jakelupalvelu:

- Valitse yksi
- 12911 Asiakassuora
- 16605 Kotisuora
- 16573 Kotisuora, Premium
- 12912 Tiiseri

Tallenna **Peruuta**

Ordering: entering item dimensions

Click the “*Muokkaa tietoja*” (*Edit information*) link at “*Mitat*”(Dimensions) on the “*Ennakkotiedot*” (*Advance information*) page to enter the dimensions and weight of your item.


Mitat	
Kimputetun kappaleen pituus: mm	Tila: Täydennä tiedot
Kimputetun kappaleen leveys: mm	Päivitetty: 21.9.2015 14:35
Kimputetun kappaleen paksuus: mm	Päivittäjä: Asiakas 2015
Keskimääräinen paino: g / kpl	Organisaatio: Asiakas 2015
Muokkaa tietoja	

At “*Mitat*” (*Dimensions*), enter the length, width, thickness and unit weight of the item.

Dimensions and weight are compulsory information when ordering, as they may affect the availability of delivery capacity for a particular service.

You can change the information later if the dimensions or weight of your item change from the ordering time.

Please note that increasing the size or weight of the shipment may affect the availability of delivery capacity or the price of the delivery service.

Mitat		
Kimputetun kappaleen pituus: <input type="text"/> mm		Vähimmäiskoko 90 × 135 mm Maksimikoko 250 × 353 × 5 mm
Kimputetun kappaleen leveys: <input type="text"/> mm		
Kimputetun kappaleen paksuus: <input type="text"/> mm		
Kappalepaino <input type="text"/> g / kpl		
Tallenna Peruuta		

Click “*Tallenna*” (*Save*) to confirm your selection. Click “*Peruuta*” (*Cancel*) to return to the “*Ennakkotiedot*” (*Advance information*) page.

Confirming the action will change the status of the information to OK.

Ordering: indicating delivery dates for marketing deliveries

The delivery dates for your marketing delivery are indicated at “Jakelukerrat” (Delivery dates) on the “Ennakkotiedot” (Advance information) page. Click “Ilmoita jakelukerrat” (Enter delivery times) link (you can indicate a single date or multiple dates) Click the “Tarkastele jakelukertoja” (View delivery times) link to see the delivery dates you have entered.



To enter (one or more) delivery dates, **click the desired date** in the calendar. The calendar will show the permitted delivery dates for the selected product on a white background. The calendar is color-coded.

Maaliskuu 2015							Huhtikuu 2015							Toukokuu 2015							Selite				
#	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		15	arkkipäivä
10	2	3	4	5	6	7	8	15	6	7	8	9	10	11	12	19	4	5	6	7	8	9	10	15	arkkipäivä, ilmestyy
11	9	10	11	12	13	14	15	16	13	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	ei jakelua
12	16	17	18	19	20	21	22	17	20	21	22	23	24	25	26	21	18	19	20	21	22	23	24	15	pyhäpäivä, ei jakelua
13	23	24	25	26	27	28	29	18	27	28	29	30				22	25	26	27	28	29	30	31	15	merkitty ilmestyväksi, ei jakelua
14	30	31						19								23								15	merkitty ilmestyväksi, jakelukapasiteetti täynnä

If you are sending shipments of the same size in different days, you can easily use the rule generator to enter delivery dates. Just enter the rule by means of which the system will fill in the calendar for you. Click “Seuraava” (Next) to view the filled dates and finally check (to change the necessary dates) the pre-filled information and approve it by clicking “Tallenna” (Save). Making changes: Select or remove the choice by clicking the day in the calendar.

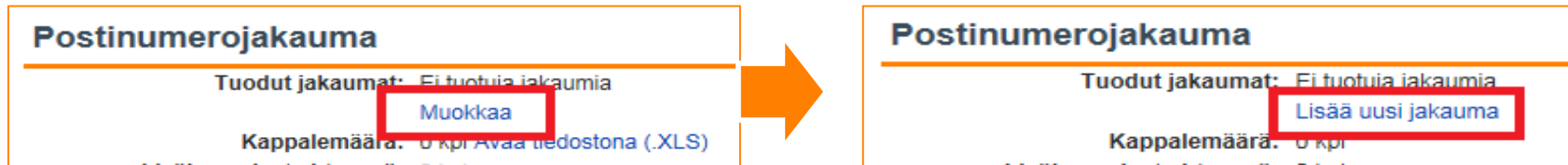
In the window appearing on the screen after the delivery dates have been saved you can enter the Info code, if you wish to use one, and the usage code, if its use for invoicing has been agreed upon. You can also leave the field blank.



- Finally, click “Hyväksy” (Accept). The confirmation of the action will change the status of the information to OK.

Ordering: Indicating the delivery area according to postal code 1/3

The delivery area is indicated at “*Postinumerojakauma*” (*Postal code distribution*) on the “*Ennakkotiedot*” (*Advance information*) page by importing into the system the postal codes to be used for the delivery. Click the “*Muokkaa*” (*Edit*) link to start entering the information. In the window that is displayed, click the “*Lisää uusi jakauma*” (*Add new distribution*) link to enter the postal codes to which the delivery is allocated.



Next, indicate the content of the file to be imported. Is the shipment the same for all postal codes, or does the file include multiple versions of shipments (for example advertisements from different retailers).

Click the box **on the left** if all of the shipments for the order are identical.

Click the box **on the right** if your mailing batch includes multiple versions, meaning there are regional differences and you will indicate these differences by postal code.

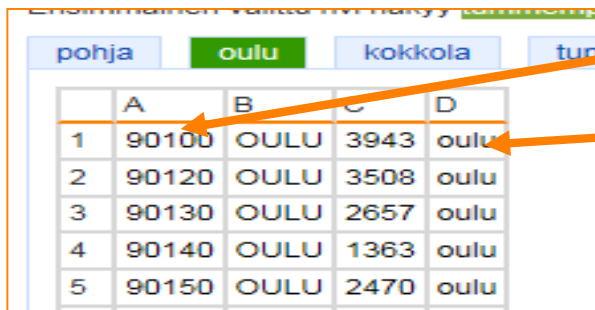


NOTE! If your mailing batch includes items of different sizes and/or weights, you need to create a separate marketing delivery order for each mailing batch of different size/weight.

Ordering: Indicating the delivery area according to postal code 2/3

The source material from which you wish to import information into the system must be in a specific format in order to complete the import and for the information to be correct. The **"Näytä ohjeet"** (**Show instructions**) link at the top of the page contains instructions concerning the content of the material.

Click the **Browse** button to find the file that you wish to send. Once you have selected the file, click **"Seuraava"** (**Next**). A preview will be displayed to show you the content of the file you have sent.



	A	B	C	D
1	90100	OULU	3943	oulu
2	90120	OULU	3508	oulu
3	90130	OULU	2657	oulu
4	90140	OULU	1363	oulu
5	90150	OULU	2470	oulu

Click the cell in the table from which the postal codes begin.

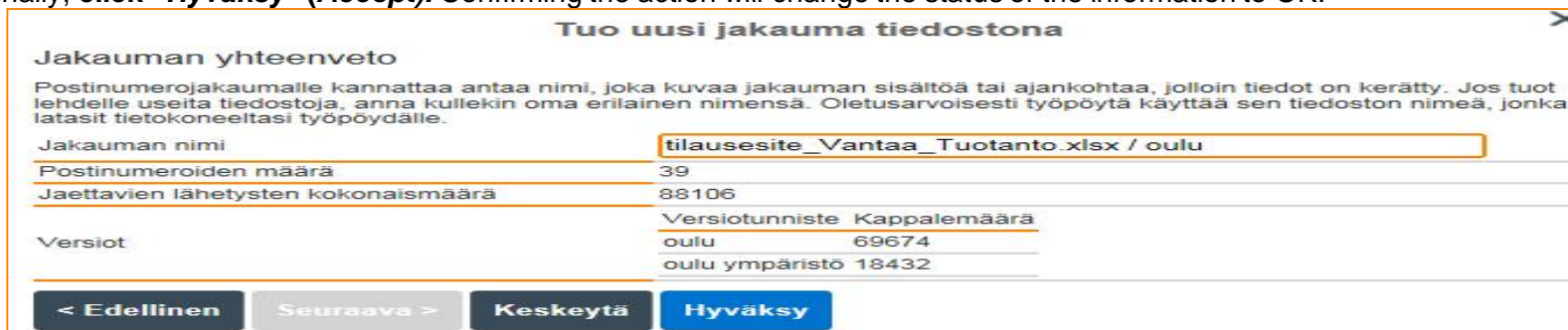
Then click the cell from which the version information begins (if multiple versions are used).

Click **"Seuraava"** (**Next**) to proceed.

Next, you will see the content of the imported material, i.e. the number of postal codes found and the total deliverable quantity for the households found for the postal codes in question. The total quantity is also displayed for each version if you use multiple versions.

At this stage you can still change the name of the file.

Finally, click **"Hyväksy"** (**Accept**). Confirming the action will change the status of the information to OK.



Tuo uusi jakauma tiedostona

Jakauman yhteenveto

Postinumerojakaumalle kannattaa antaa nimi, joka kuvaa jakauman sisältöä tai ajankohtaa, jolloin tiedot on kerätty. Jos tuot lehdelle useita tiedostoja, anna kullekin oma erilainen nimensä. Oletusarvoisesti työpöytä käyttää sen tiedoston nimeä, jonka latait tietokoneeltasi työpöydälle.

Jakauman nimi	tilausseite_Vantaa_Tuotanto.xlsx / oulu
Postinumeroiden määrä	39
Jaettavien lähetysten kokonaismäärä	88106
Versiot	Versiotunniste Kappalemäärä
	oulu 69674
	oulu ympäristö 18432

< Edellinen Seuraava > Keskeytä Hyväksy

Ordering: Indicating the delivery area according to postal code 3/3

Before the information is finalized and saved, you will see the names of the imported tables and the quantity to be delivered. At this stage, you can still import new tables via the *"lisää uusi jakauma"* (add new distribution) link.

You DO NOT necessarily need to submit all of the postal codes for your order in a single table. You can submit them using the tables that are available to you. The system will merge the tables so that they will all apply to the same order.

For bundled items, it is recommended that you prepare to provide extra copies to ensure that there is enough of the product for all recipients.

To agree to provide extra copies, check the *"Lisäkappaleet tilaukselle"* (Suggested print surplus) box to display the information on extra copies and print out a separate unit label for the print surplus copies.

Click **"Tallenna"** (Save) when you have entered all the required information.

Postinumerojakauma

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

[Lisää uusi jakauma](#)

Kappalemäärä: 144825 kpl

Lisäkappaleet yhteensä: 1500 kpl

Lisäkappaleet tilaukselle:

Vastaanottajat alueen: **Vyöhyke** **Kpl**

FIA	94640
FIB	43679
FIC	6506

Tallenna **Peruuta**

Next, you will see the content of the imported material by version and by price zone. You will also see the print surplus requirement by zone.

Click *"Avaa tiedostona"* (Open as a file) to export the information as an Excel spreadsheet.

Postinumerojakauma

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

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

Muokkaa

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

Lisäkappaleet yhteensä: 1500 kpl

Lisäkappaleet tilaukselle: Kyllä

Vastaanottajat alueen: **Vyöhyke** **Kpl**

FIA	94640
FIB	43679
FIC	6506

Tila: Tiedot OK
Paivitetty: 21.9.2015 15:46
Paivittäjä: Asiakas 2015
Organisaatio: Asiakas 2015

Ordering: Selecting a mailer company

Click **“Muokkaa tietoja” (Edit information)** at *Postittajan valinta* (Select mailer company) on the *“Ennakkotiedot” (Advance information)* page to select a mailer company for your item.

You can also select several mailer companies or enter the mailer company’s information later, if you do not have that information yet.



The screenshot shows a form titled "Postittajan valinta". Below the title, there is a label "Valitsemasi postittaja:" followed by a button labeled "Muokkaa tietoja". The button is highlighted with a red rectangular box. Below the button, there is a small text label "Valitsemasi postittaja voi sopia".

Click the down arrow at the top right of the window to display a list of options:



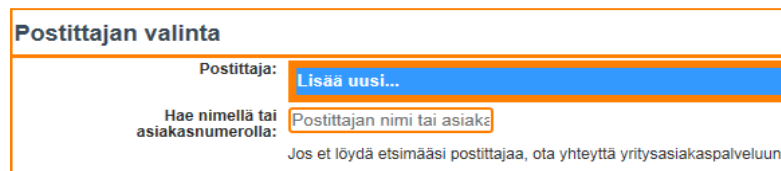
The screenshot shows the "Postittajan valinta" form with a dropdown menu. The dropdown menu is currently displaying "Ei vielä tietoa / Useita postittajia". A red box highlights the down arrow icon at the top right of the dropdown menu. Below the dropdown, the text "Yrityksen nimi: Asiakas 2015" is visible.

Select *“Ei vielä tietoa/useita postittajia” (Not yet known/several mailer companies)*, if the mailer company is not yet known or there are several mailer companies

Select *“Postittajan asiakasnumero ja nimi” (Mailer company’s customer number and name)*, if you have used a specific mailer company before.



The screenshot shows the "Postittajan valinta" form with a dropdown menu open. The dropdown menu contains the following options: "Valitse yksi", "Ei vielä tietoa / Useita postittajia", "1290 Asiakas 2015", and "Lisää uusi...". The text "Yrityksen nimi: Asiakas 2015" is visible below the dropdown.



The screenshot shows the "Postittajan valinta" form with a search field. The search field is labeled "Lisää uusi...". Below the search field, there is a search prompt "Hae nimellä tai asiakasnumerolla:" and a search input field. Below the search input field, there is a small text label "Jos et löydä etsimääsi postittajaa, ota yhteyttä yritysasiakaspalveluun."

Click *“Lisää uusi..” (Add new..)* to display a search field for searching for a mailer company. In the search field, enter at least three letters from the customer’s name or three digits from the mailer company’s Posti customer number.

Confirm your selections by clicking **“Tallenna” (Save)**. Confirming the action will change the status of the information to OK.

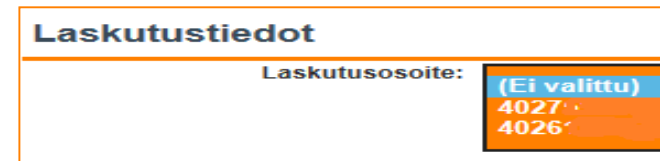
Ordering: Entering invoicing address and checking order price

At “*Laskutustiedot*” (*Invoicing information*) on the “*Ennakkotiedot*” (*Advance information*) page, **click** the “*Valitse osoite*” (*Select address*) link to select the address of your delivery to which the invoice will be directed.



Laskutustiedot

Laskutusosoite: Valitse osoite



Laskutustiedot

Laskutusosoite: (Ei valittu)
4027
4026

Checking the order price

The price of the first mailing batch of your order is shown at the top right of the advance information page. You will also find a **link to the price calculator** there. The price calculator is a convenient tool for finding out how the price of your order changes in response to changing a value in the price calculator.



Ennakkotiedot : 2015

Suunnitelman numero: 1872525
Postituksen nimi: AA_uusi jakelu
Suunnitelman tila: Asiakkaan suunniteltavana
Suunniteltava jakso: 21.9.2015 – 31.12.2015
Kuitattava valmiiksi viimeistään:

Jakelupalvelu: Kotisuora
Listahinta: Avaa hintalaskuri
1. erän listahinta: 28 514,80 € (ALV 0%)

Muokkaa

Ordering: Confirming the order

You must confirm the order of the delivery by **clicking** the **"Olen ilmoittanut kaikki tiedot"** (**I have entered all information**) link at the bottom of the page. After confirmation, the information is transferred to the mailer company, if you have specified one.

The confirmation button is gray if the status of any of the information on the **"Ennakkotiedot"** (Advance information) page is in the **"Täydennä tiedot"** (**Fill in information**) state (red).

Posti varaa oikeuden muutoksiin esimerkiksi jakelupäivien muuttuessa tuotannollisesta syystä tai muusta perustellusta syystä.

Vahvistamalla tilauksen hyväksyt tuote-ehdot.
Voit halutessasi tarkistaa jakelun listahinnan hintalaskurin avulla.

Olen ilmoittanut kaikki tiedot Poista ennakkotiedot Sulje lomake

Finally, you will receive confirmation that you have submitted correct information for the delivery you have ordered. Click the **"Hyväksy"** (**Accept**) button to confirm the order and make a reservation in the marketing delivery reservation book.

An e-mail message will be sent to your company's contact person regarding the order, and your authorized mailer company will receive a notification of the need to supplement the mailing plan. Both of the messages include a direct link to access the advance information.

The price of the delivery will be determined according to the reservation date.

Vahvista tilaus

Olet nyt tilaamassa markkinointijakelua. Kun klikkaat alla olevaa painiketta, teet sitovan tilauksen ja jakelun kapasiteetti varataan käyttöön. Saat ilmoituksen, jos järjestelmä ei jostain syystä voi vahvistaa tilaustasi. Tilauksen vahvistaminen saattaa kestää muutamia minuutteja.

Voit myöhemmin muokata tilausta. Jos haluat perua tilauksen kokonaan, ota yhteyttä yritysasiakaspalveluun.

Vahvistamalla tilauksen hyväksyt tuote-ehdot.
Voit halutessasi tarkistaa jakelun listahinnan hintalaskurin avulla.

Hyväksy **Peruuta**

Hyvä asiakkaamme,

aaaaa on tehnyt jakelutilauksen nimellä AA_uusi jakelu. Kiitos tilauksesta, joka on nyt vahvistettu.

Voit tarkastella jakelun tietoja kirjautumalla Postittamisen työpöydälle seuraavan linkin avulla:
<https://postituspalvelu.test.itella.com/mailing/1872516?lang=fi>

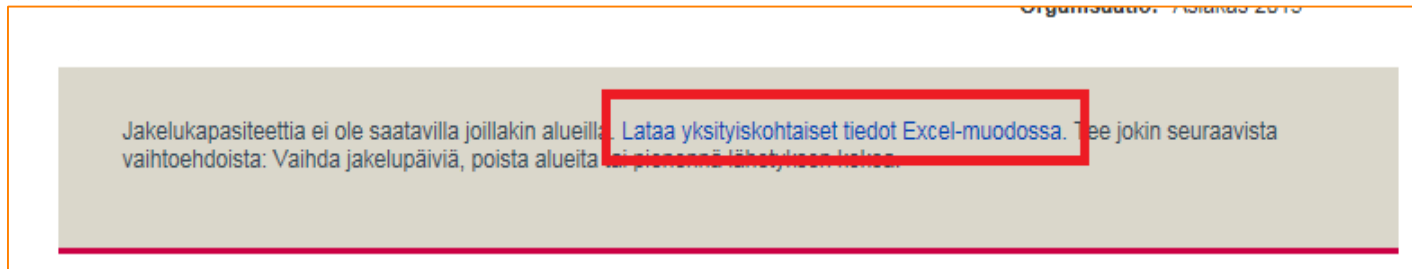
Seuraavassa vaiheessa pyydämme jakelun postittajaa hyväksymään postitussuunnitelman

Sait tämän viestin, koska sinut on merkitty organisaatiosi yhteyshenkilöksi. Jos haluat vahvistusvies Postittamisen työpöydällä. Jos epäilet että tilaus on aiheeton, ota viipymättä yhteys yritysasiakaspal

Possible notifications of a failed reservation

If there is an obstacle concerning your order, i.e. the delivery cannot be implemented as you want, a notification will be displayed.

Click **“Lataa yksityiskohtaiset tiedot Excel-muodossa” (Download the details in Excel format)** to view a spreadsheet indicating the postal codes and delivery dates for which delivery is not possible.



	A	B	C	D	E	F
1	Postinumero	Kappalemäärä	16.10.2015	18.11.2015	18.12.2015	
2	90100	7701	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
3	90120	5376	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
4	90130	4431	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
5	90140	2095	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
6	90150	3463	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
7	90220	842	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
8	90230	4211	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
9	90240	3251	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
10	90250	4479	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
11	90310	1103	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
12	90400	1112	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
13	90410	1973	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
14	90420	4214	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	
15	90430	4888	Loppuunmy	Saatavilla	Loppuunmyyty	

In the **original** spreadsheet on your computer, **remove** the postal codes and delivery dates that are indicated in red.

Go to “Postinumerojakauma” (Postal code distribution), remove the previously uploaded file and then upload the new file.

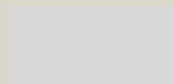
Then **click** **“Tallenna” (Save)**.

More information:

Posti's corporate customer service

Tel: 0200 77000 (+358 200 77000),

e-mail: yrittysasiakaspalvelu@posti.com



posti