

Förhandsuppgifter om tidningen (årlig plan)

PTP (Planeringsapplikation för postning)

Bruksanvisning

Innehåll

- Kontrollera kontaktuppgifterna för din tidning sida 3
- Inled anmälan av förhandsuppgifter sida 4
- Förhandsuppgifter;
 - tidsperiod och tillgänglig utdelningsprodukt sida 5
 - angivande av försändelsens dimensioner sida 6
 - angivande av utgivningsdagar sida 7
 - angivande av utdelningsområdet på postnummernivå sidorna 8–10
 - val av postningsföretag sida 11
 - val av faktureringsadress sida 12
 - bekräftelse av förhandsuppgifter

Börja med att kontrollera tidningens kontaktuppgifter

Kontrollera företagets kontaktuppgifter genom att **klicka på** företagets namn i menyn ”**Julkaisut**” (Publikationer).

Under ”Yhteystiedot” (Kontaktuppgifter) anges uppgifter om företagets kontaktpersoner. Kontaktpersonernas uppgifter allokeras till den tidning de sköter om.

Posti Oy 13399

Asiakastiedot

Nimi: Posti Oy
Asiakasnumero: 13399
Jakeluosoite:
Postinumero:
Postitoimipaikka: POSTI

Yhteystiedot

Nimi: Pekka Posti Lisätietoa: **Muokkaa Postia**
Tehtävä/asema:
Puhelin:
Sähköposti: posti@posti.com

Lisää uusi yhteystieto

Det är bra om ditt företags kontaktperson anges för varje tidning så att vi kan ta kontakt. Genom att **klicka på** tidningens namn kommer du till tidningsuppgifterna.

Etusivu Julkaisut Markkinoitijakot

Julkaisut

Posti Oy 133

Flow **Muokkaa luettelo**

Lehden nimi tai asiakasnumero

Lisää uusi yhteystieto

Tule Mukaan

På sidan ”*Lehden Perustiedot*” (Tidningens grunduppgifter) under punkten ”*Asiakkaan yhteystiedot*” (Kundens kontaktuppgifter) kan du ange en kontaktperson i ditt företag genom att **välja personen i menyn** 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).

Lehden perustiedot Lehden kalenteri Lehden numerot

Ennakkotiedot

Tulevat suunnittelujaksot

| Nimi | Jakso | Suunniteltavana | |
|------|-----------------------|------------------------|---------------------|
| 2015 | 1.1.2015 – 31.12.2015 | 5.11.2014 – 31.12.2014 | Uudet ennakkotiedot |

Asiakkaan yhteystiedot

Posti Oy, asiakasnumero 133909

Nimi: **Valitse uusi yhteystieto...**
Asi: Teppo **Tallenna**
Tehtävä/asema:
Puhelin:
Sähköposti:

Muokkaa yhteystietoja asiakkaan perustietosivulla

Inled anmälan av förhandsuppgifter

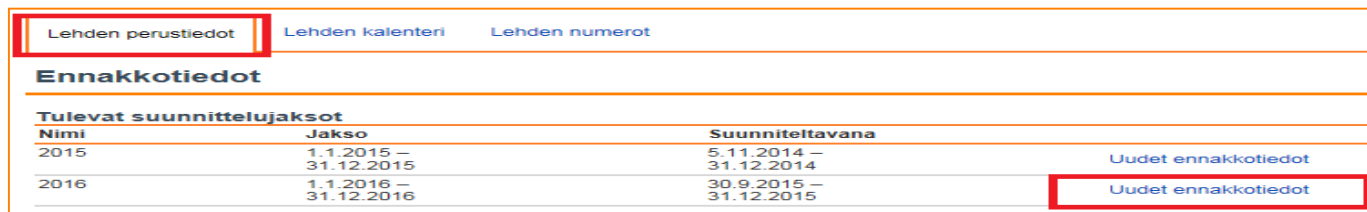
Klicka på knappen "Julkaisut" (Publikationer) upptill på sidan

På sidans vänstra kant under "Julkaisut" (Publikationer) kan du under ditt eget företag välja den publikation för vilket förhandsuppgifter om utdelningen ska anges. Genom att **klicka** på tidningens namn kommer du till sidan med grunduppgifter om tidningen.



På sidan "Lehden perustiedot" (Grunduppgifter om tidningen) under punkten "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter) finns "Tulevat suunnitelmat" (Kommande planer) för tiden 31.1 – 31.12.2016.

Klicka på länken "Uudet ennakkotiedot" (Nya förhandsuppgifter) för att ge förhandsuppgifter om tidningen för den aktuella tidsperioden.



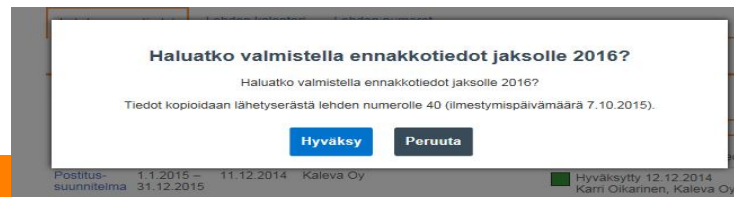
| Nimi | Jakso | Suunniteltavana |
|------|--------------------------|---------------------------|
| 2015 | 1.1.2015 – 31.12.2015 | 5.11.2014 – 31.12.2014 |
| 2016 | 1.1.2016 – 31.12.2016 | 30.9.2015 – 31.12.2015 |

[Uudet ennakkotiedot](#)

[Uudet ennakkotiedot](#)

Du får en bekräftelse på att du inlett anmälan av förhandsuppgifter i fönstret, svara "**Hyväksy**" (Godkänn).

I fönstret får du veta från vilket av årets tidningsnummer uppgifterna kopieras som underlag för den nya planen.



Beställning: (förhandsuppgifter)

Tidsperiod som ska planeras och tillgänglig utdelningsprodukt

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

I den övre delen av sidan ser du den kommande planeringsperioden samt utdelningsprodukten som förhandsuppgifterna gäller.

| | | | |
|-------------------------------------|--|----------------|-----------------------------------|
| Ennakkotiedot : | | | |
| Suunnitelman numero: | 1906363 | Jakelupalvelu: | Press Pro 1 sanomalehti |
| Postituksen nimi: | Me postilaiset | Listahinta: | Avaa hintalaskuri |
| Suunnitelman tila: | <input type="checkbox"/> Julkaisijan suunniteltavana | | |
| Suunniteltava jakso: | 1.1.2016 – 31.12.2016 | | |
| Kuitattava valmiiksi viimeistään: | 4.12.2015 | | |
| Ilmesty viikonloppuisin/arkipyhinä: | Ei | | |
| Lajittelupalvelu: | Ei | | |
| Laskutustiedot linjasiirossa: | Ei | | |

OBS!

Om det finns felaktiga uppgifter under denna punkt, kontakta snarast möjligt den ansvariga försäljaren för din tidning eller vår företagskundtjänst på tfn 0200 75000 (+358 200 75000).

Om din tidning kommer ut på vardagshelger och/eller veckoslut, ska det stå "Kyllä" (Ja) vid "Ilmesty viikonloppuisin/arkipyhinä" (Utkommer på veckoslut/söckenhelger).

För tidningar som postas med hjälp av Sorteringstjänsten ska du fylla i postnummerfördelningen för tidningens totalvolym per nummer för din tidning och kryssa för "Postittaja ilmoittaa jakauman myöhemmin" (Postningsföretaget meddelar fördelningen senare).

Faktureringsuppgifter vid FTP-/SFTP-överföring (Laskutustiedot linjasiirossa) behandlas närmare i "Lähetysereä –kohtaisissa tiedoissa" (Uppgifter om leveranspartier).

Beställning: (förhandsuppgifter) Angivande av försändelsens dimensioner

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.

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: 210 mm
Kimputetun kappaleen leveys: 290 mm
Kimputetun kappaleen paksuus: 2 mm
Keskimääräinen paino: 37 g / kpl

[Muokkaa tietoja](#)

Mitat

Kimputetun kappaleen pituus: mm
Kimputetun kappaleen leveys: mm
Kimputetun kappaleen paksuus: mm
Kappalepaino g / kpl

Vähimmäiskoko 90 × 135 mm
Maksimikoko 320 × 470 × 30 mm

Pituus
Paksuus
Leveys

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

Om det fanns en godkänd plan för tidningens förra planeringsperiod, syns den som förvalt värde i denna punkt även för följande period. **Kontrollera uppgifterna!**

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.

Om Sorteringstjänst är valt efterfrågas inte tidningens mått, utan uppgifterna fås via Sorteringstjänsten.

Beställning: (förhandsuppgifter) Angivande av utgivningsdagar

Tidningens utgivningsdagar anger du på sidan "Ennakkotiedot" (Förhandsuppgifter) under "Ilmestymispäivät" (Utgivningsdagar). Genom att **klicka på** länken "Ilmoita ilmestymispäivät" (Ange utgivningsdagar) kan du ange dagarna. Via länken "Tarkastele ilmestymispäiviä" (Kontrollera utgivningsdagar) kan du kontrollera datumet efter att du angett dem.

Ilmestymispäivät

Ilmestymispäiviä: 0

Myyjän antama vertailutieto:

Ilmoita ilmestymispäivät
Tarkastele ilmestymispäiviä

Antalet utgivningsgångar anges 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 | | | | | | | | | | | | | | | |

| 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 |

Du kan enkelt ange flera utgivningsdagar 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" (Nästa) får du fram de färdigt ifyllda dagarna. Slutligen ska du bara kontrollera de förhandsifyllda uppgifterna (ändra nödvändiga dagar) och godkänna genom att klicka på "Tallenna" (Spara).

Efter att du sparat antalet utdelningsgångar kommer ett fönster fram på skärmen. I fönstret kan du ange tidningens numrering. Enligt förvalet är det första numret under planeringsperioden nummer 1.

Du kan ändra det förvalda värdet genom att **ange** det första numret och **klicka på** "Päivitä" (Uppdatera).

Tarkista ja tarvittaessa korjaa numeroiden tiedot

Jos vuoden ensimmäinen numero ei ole 1, kirjoita oikea numero alle ja paina Päivitä-nappia. Merkitse kaksoisnumerot painamalla nappia ilmestymispäivän kohdalla. Jos jokin numero jää pois kesken vuotta, korjaa numerointia plus- ja miinuspainikkeilla.

Ensimmäinen numero : Päivitä

| | | | | |
|----------|------------|------------------------|---|---|
| 1.1.2016 | Numero : 1 | Muuta kaksoisnumeroksi | + | - |
| 5.1.2016 | Numero : 2 | Muuta kaksoisnumeroksi | + | - |
| 7.1.2016 | Numero : 3 | Muuta kaksoisnumeroksi | + | - |

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

Beställning: (förhandsuppgifter)

Angivande av utdelningsområdet på postnummernivå 1/2

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" (Redigera) kan du börja ange uppgifterna i det fönster som öppnas.

Om det redan finns en ny uppgift (under 3 månader) om postnummer i PTP, visas den här som underlag.

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: Ei tuotuja jakaumia

[Muokkaa](#)

Kappalemäärä: 0 kpl [Avaa tiedostona \(.XLS\)](#)

Vastaanottajat alueen: Vyöhyke Kpl

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: kplmäärät ponoittain . xlsx / rp568373 (2073 kpl, tuotu 26.11.201 \)

Kappalemäärä: 20: kpl [Avaa tiedostona \(.XLS\)](#)

Om tidningens postningsföretag använder Sorteringstjänsten (Lajittelupalvelu) för postning av tidningen eller om du har avtalat med postningsföretaget om att de ska uppge postnummerfördelningen/prenumerantregistrets uppgifter för din del, **kryssa för** "Postittaja ilmoittaa postinumerojakauman myöhemmin" (Postningsföretaget anger postnummerfördelningen senare). **Ange** även tidningens genomsnittliga partistorlek under året i punkten "Eräkoko" (Partistorlek) (uppskattat antal under året delat med antalet nummer).

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: Postittaja ilmoittaa jakauman myöhemmin

Eräkoko: kpl

Genom att **klicka på** länken "Lisää uusi jakauma" (Lägg till ny fördelning) kan du ange de postnummer som utdelningen gäller. Anvisningar finns på nästa sida.

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: Ei tuotuja jakaumia

Postittaja ilmoittaa jakauman myöhemmin

[Lisää uusi jakauma](#)

Kappalemäärä: 0 kpl

Beställning: (förhandsuppgifter)

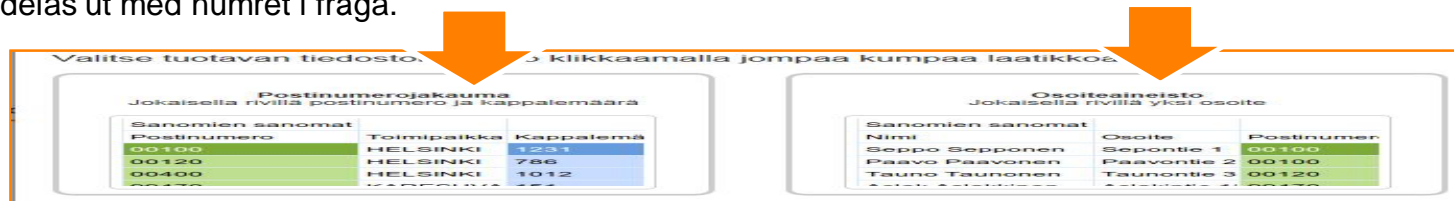
Angivande av utdelningsområdet på postnummernivå 2/2

Genom att **klicka på** länken "*Lisää uusi jakauma*" (Lägg till ny fördelning) kan du ange de postnummer som utdelningen gäller.

Sedan måste du välja innehållet i den fil som ska importeras genom att **klicka** på den låda som anger det importeringsalternativ du använder.

Klicka på den vänstra lådan, om filen innehåller uppgifter om postnummer och antal exemplar som ska delas ut med numret i fråga.

Klicka på den högra lådan, om filen innehåller ett prenumerantregister.



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-knappen** 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"** (Nästa).

Slutligen får du se antalet postnummer i det importerade materialet samt det sammanlagda antalet som ska delas ut på de olika postnumren. Här kan du också ändra filens namn.

Godkänn valet genom att **klicka 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.

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 lataisit tietokoneeltasi työpöydälle.

| | |
|-------------------------------------|--|
| Jakauman nimi | Postinumerojakauma_Asiakas_20-29.xls / Postinumerojaka |
| Postinumeroiden määrä | 57 |
| Jaettavien lähetysten kokonaismäärä | 30780 |

< Edellinen Seuraava > Keskeytä Hyväksy

Beställning: (förhandsuppgifter)

Angivande av utdelningsområdet på postnummernivå 2/2

Innan uppgifterna sparas visas du namnen på de importerade tabellerna och antalet exemplar som ska utdelas. I detta skede kan du ännu importera **nya tabeller** via länken "**Lisää uusi jakauma**" (Lägg till ny fördelning).

Du BEHÖVER INTE nödvändigtvis ange alla postnummer som ska användas för utdelningen av hela beställningen i en tabell, utan du kan meddela dem med just sådana tabeller som du har dem i för tillfället. Systemet förenar och bifogar alla tabeller så att de gäller samma beställning

Klicka på "Tallenna" (Spara) när du har gett alla nödvändiga uppgifter

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: tilausseite_Vantaa_Tuotanto.xlsx / oulu (118811 kpl, tuotu 22.9.2015) Poista

Lisää uusi jakauma

Kappalemäärä: 118811 kpl

Vastaanottajat alueen:

| Vyöhyke | Kpl |
|---------|--------|
| FIA | 103819 |
| FIB | 10173 |
| FIC | 4819 |

Tallenna **Peruuta**

Via länken "Avaa tiedostona" (Öppna som fil) får du en sammanfattning om antalet exemplar per postnummer. Via länken "Muokkaa" (Redigera) kan du ännu ändra uppgifterna för postnummerfördelningen.

Postinumerojakauma

Tuodut jakaumat: tilausseite_Vantaa_Tuotanto.xlsx / oulu (118811 kpl, tuotu 22.9.2015)

Muokkaa

Kappalemäärä: 118811 kpl **Avaa tiedostona (.XLS)**

Vastaanottajat alueen:

| Vyöhyke | Kpl |
|---------|--------|
| FIA | 103819 |
| FIB | 10173 |
| FIC | 4819 |

Tila: **Tiedot OK**

Päivitetty: 22.9.2015 14:09

Päivittäjä: Asiakas 2015

Organisaatio: Asiakas 2015

Beställning: (förhandsuppgifter) Val av postningsföretag

Du kan välja postningsföretag för din försändelse på sidan *"Ennakkotiedot"* (Förhandsuppgifter) under *"Postittajan valinta"* (Val av postningsföretag) genom att **klicka på** länken **"Muokkaa tietoja"** (Redigera uppgifter).

Du kan också välja flera postningsföretag eller ange uppgifter om postningsföretaget senare, ifall du ännu inte vet vilket postningsföretag du ska använda.

Här kan också finnas färdiga uppgifter om det postningsföretag du använde senast. **Kontrollera uppgifterna!**



The screenshot shows the 'Postittajan valinta' form. The title 'Postittajan valinta' is at the top. Below it, there are two buttons: 'Valitsemasi postittaja' and 'Muokkaa tietoja'. The 'Muokkaa tietoja' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, there is a small text: 'Valitsemasi postittaja voi sopia'.

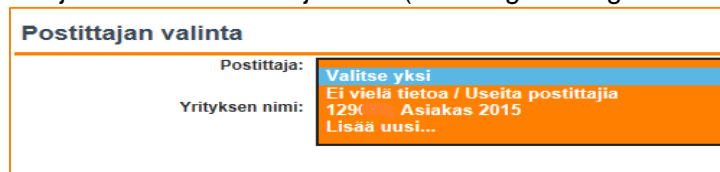
Genom att **klicka på** menyn i det övre högra hörnet får du fram en listruta över alternativ:



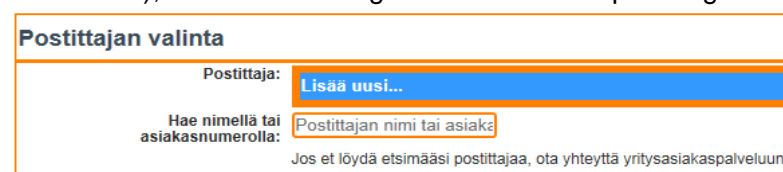
The screenshot shows the 'Postittajan valinta' form. The title 'Postittajan valinta' is at the top. Below it, there is a dropdown menu with the text 'Ei vielä tietoa / Useita postittajia'. The dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown menu, there is a small text: 'Yrityksen nimi: Asiakas 2015'.

"Ei vielä tietoa/useita postittajia" (Vet inte ännu/flera postningsföretag), när du inte ännu vet vilket postningsföretag du ska välja eller ifall det finns flera postningsföretag

"Postittajan asiakasnumero ja nimi" (Postningsföretaget kundnummer och namn), om du redan tidigare har använt ett postningsföretag.



The screenshot shows the 'Postittajan valinta' form. The title 'Postittajan valinta' is at the top. Below it, there is a dropdown menu with the text 'Valitse yksi'. The dropdown menu is highlighted with a red rectangular box. Below the dropdown menu, there is a small text: 'Yrityksen nimi: 1290 Asiakas 2015'.



The screenshot shows the 'Postittajan valinta' form. The title 'Postittajan valinta' is at the top. Below it, there is a search input field with the text 'Lisää uusi...'. The search input field is highlighted with a red rectangular box. Below the search input field, there is a small text: 'Hae nimellä tai asiakasnumerolla: Postittajan nimi tai asiakas'. Below the search input field, there is a small text: 'Jos et löydä etsimääsi postittajaa, ota yhteyttä yritysasiakaspalveluun.'

Genom att välja "Lisää uusi..." (Lägg till ett nytt...) får du fram en sökruta, med hjälp av vilken du kan söka efter ett postningsföretag. I sökrutan måste du skriva minst tre bokstäver i kundens namn eller tre siffror i postningshusets kundnummer hos Posti.

Klicka på *"Tallenna"* (Spara) 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: (förhandsuppgifter)

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).

Klicka på "Tallenna" (Spara) 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.

| Laskutustiedot |
|--|
| Laskutusosoite: Valitse osoite |

| Laskutustiedot | | | |
|--|--------------|------|------|
| Laskutusosoite: <table border="1"><tr><td>(Ei valittu)</td></tr><tr><td>4027</td></tr><tr><td>4026</td></tr></table> | (Ei valittu) | 4027 | 4026 |
| (Ei valittu) | | | |
| 4027 | | | |
| 4026 | | | |

Kontroll av beställningens pris

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

Som underlag använder prisräknaren de uppgifter som du har matat in i förhandsuppgifterna.

Jakelupalvelu: [Press Pro 2 aikakauslehti](#)
Listahinta: [Avaa hinalaskuri](#)

Beställning: Bekräftelse av förhandsuppgifter

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) bekräftas uppgifterna och förmedlas till det postningsföretag som finns i postningsplanen (om du har valt ett postningsföretag).



Olethan antanut oikeat ennakkotiedot?

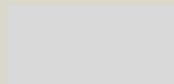
Olet nyt kuittaamassa ennakkotietoja valmiiksi. Huomaathan, että ennakkotietoja ei voi enää muokata kuittaamisen jälkeen, vaan mahdolliset muutokset täytyy tehdä lähetyseriin. Voit halutessasi keskeyttää tietojen ilmoittamisen ja jatkaa myöhemmin klikkaamalla peruuta.

Hyväksy

Peruuta

Mer information

Postis företagskundtjänst
tfn 0200 75000 (+358 200 75000)
foretagskundtjanst@posti.com



posti