

1.6.2017

Posti Verkosto

Palvelun kuvaus

Verkosto on Posti Oy:n tarjoama pienyrityksen tai pienen organisaation vähäiseen lähettämiseen ja vastaanottamiseen soveltuva asiointikanava verkossa.

Asiointitili on Verkoston pre-paid maksutapa. Asiointitililtä maksetaan Verkoston kautta ostetut palvelut. Voit ladata saldoa Asiointitilille palvelussa olevien pankkien maksunappien avulla tai tilisiirtona oman pankkisi kautta. Voit nostaa Asiointitililtä sinne siirtämänsä rahat koska tahansa, jolloin ne siirretään vastatiliksi ilmoitetulle pankkitilille.

Palvelun ominaisuudet

Verkosto yhdistää perinteiset postituspalvelut nykyaikaisiin, sähköisiin lähettämisen ja vastaanottamisen palveluihin. Se mahdollistaa helpon tavan palvella asiakkaita ja hoitaa yrityksen asioita, silloin kun se parhaiten sopii.

Maksutta tai yksikköhintaisesti käytössäsi on:

- sähköinen postilaatikko kirjeiden ja laskujen vastaanottamiseen
- kirjeiden, laskujen lähettäminen – paperi-, verkkolaskuina tai e-kirjeinä
- saapuneiden ja palvelusta lähetettyjen kirjeiden ja laskujen arkistointi 12 kk maksutta
- dokumenttien nouto Verkostosta jaettavaksi esim. tilitoimistoille
- arkistotila omille tiedostoille (10 kpl)

Eri tilauksesta käyttöön otettavissa olevat palvelut:

- verkkolaskujen vastaanotto
- saapuneiden ja lähetettyjen kirjeiden ja laskujen arkistojen pidentäminen (12 kk kerrallaan)
- lisäarkistotila omille tiedostoille, 1000 kpl erissä.
- postilokeron vuokraaminen

Palveluissa noudatetaan palvelu- tai tuotekohtaisia ehtoja

Verkoston sisältämissä Posti Oy:n palveluissa noudatetaan kyseisen palvelun tuote-ehtoja. Palvelun käyttöönotto saattaa edellyttää erillistä sopimusta.

Sähköinen postilaatikko

Sähköinen postilaatikko on perinteisen postilaatikon sähköinen vastine. Sähköiseen postilaatikkoon voi vastaanottaa kirjeitä Postin sähköiseen jakeluun (Netposti) liittyneiltä lähettäjiltä ja yritysverkkolaskuja. Sähköinen postilaatikko –palvelu ei ole sähköposti, vaan sinne voi halutessaan vastaanottaa palveluun liittyneiden lähettäjien kirjeitä sähköisessä muodossa.

Verkkolaskujen vastaanotto

Sähköiseen postilaatikkoon voi vastaanottaa myös verkkolaskuja. Verkkolaskujen vastaanottaminen edellyttää, että laskuttaja lähettää laskut yritykselle verkkolaskuosoitteella. Asiakas tilaa Verkkolaskujen vastaanoton palvelussa erikseen. Posti ilmoittaa Tieke ry:n pitämään rekisteriin, että Asiakas vastaanottaa verkkolaskuja. Posti ilmoittaa osoitteistoon yrityksen nimen, y-tunnuksen ja verkkolaskuosoitteen. Asiakkaan pitää ilmoittaa verkkolaskuosoite laskuttajilleen. Asiakas on velvollinen maksamaan hinnaston mukaisen maksun vastaanotettavaksi välitetyistä verkkolaskuista. Postilla on oikeus kohdan 2. mukaisesti sulkea palvelun käyttö, mikäli kertyneisiin maksuihin ei ole katetta asiakkaan Asiointitilillä.

1.6.2017

Arkisto

Arkistossa voi säilyttää palvelusta lähetetyt ja vastaanotetut postit maksutta 12 kuukautta. Tämän jälkeen arkistoaikaa voi halutessaan pidentää 12 kuukaudeksi kerrallaan lisämaksusta. Asiakas voi tallentaa arkistoon myös omia tiedostojaan. Tiedoston maksimikoko on 10 MB. Palveluun sisältyy 10 omaa tiedostoa, lisäarkistointitilaa voi ostaa 1 000 tiedoston erissä.

Dokumenttien nouto

Asiakas voi luoda palvelussa valtakirjan, jonka sisältämien tietojen avulla palvelun ulkopuolinen toimija voi käydä noutamassa Asiakkaan palvelussaan noudettavaksi merkitsemiä dokumentteja. Esimerkkinä Asiakkaan tilitoimisto voi käydä noutamassa kirjanpitositteet arkistosta.

Kolmas osapuoli voi noutaa dokumentit kirjautumalla palveluun selainkäyttöliittymää hyödyntäen tai toteuttamalla ohjelmistonsa noutotoiminnallisuuden Postin teknisten ohjeiden mukaisesti.

Laskujen lähettäminen

Palvelusta voi lähettää yksittäin verkko- ja paperilaskuja. Laskuihin voi liittää pdf-formaatissa olevan liitetiedoston, kuten asiakasviestin tai laskuerittelyn.

Yrityksille verkkolaskut toimitetaan verkkolaskuoperaattoreiden verkkoon laskuttajan syöttämään verkkolaskuosoitteeseen. Jos laskua ei voi toimittaa verkkolaskuna, voi käyttäjä omalla valinnallaan mahdollistaa laskun automaattisen ohjauksen paperilaskuksi.

Kuluttajille laskut voidaan toimittaa e-kirjeinä Netpostiin tai paperilaskuina.

Laskun lähettäminen paperilla sisältää väritulostustyön, materiaalit, postittamisen ja postimaksun Economy-kirjeenä.

Posti ilmoittaa Asiakkaan verkkolaskujen lähettäjäksi TIEKE ry:n ylläpitämään verkkolaskuosoitteistoon. Yrityksestä ilmoitetaan yrityksen nimi ja y-tunnus.

Kirjeiden lähettäminen

Palvelusta voi lähettää Economy- tai e-kirjeitä. Kirjeet voi lähettää koti- ja ulkomaille. Kirjeen hintaan sisältyy väritulostustyö, materiaalit, postittaminen ja postimaksu Economy-kirjeenä.

E-kirje tarkoittaa vastaanottajalle sähköiseen postilaatikkoon jaettavaa kirjettä. Kirjeen lähetyskustannus veloitetaan toteutuneen jakelutavan mukaan. Kirjeet jaetaan ensisijaisesti e-kirjeinä, joka on edullisin jakelutapa.

Postilokeron vuokraaminen

Palvelu sisältää postilokero-osoitteen, lukollisen postilokeron lokeroiden sijaintipisteestä ja yhden avaimen. Postilokerosopimus tehdään toistaiseksi. Ensimmäinen maksukausi on 12 kk, perustamismaksu ja ensimmäinen vuosivuokra maksetaan sopimusta tehtäessä.