

Valtakirjan etsiminen sähköisestä arkistosta

Kun asiakas noutaa lähetystä ja ilmoittaa, että hänellä on voimassa oleva valtakirja, etsi valtakirja Valtakirjahausta valtuutetun henkilötunnuksella.

Valitse hakutuloksena olevasta listasta erilliseen ikkunaan (klikkaa hiiren oikealla näppäimellä) noutajalle annettu, kyseessä olevan yrityksen/henkilön antaman valtakirjan kuva.

Aukeavassa ikkunassa näkyy ylimpänä skannaukseen liittyviä teknisiä tietoja. Ikkunaa alaspäin vierittämällä näet kuvan valtakirjasta. Valtakirjan kuvasta selviää mm. valtakirjan voimassaoloaika, joka on aina tarkistettava valtakirjan kuvasta.

Tarkista aina valtuutetun hakutuloksen listasta myös ”peruutettu” ja ”määräaikainen” –maininnat, koska alkuperäinen valtakirja ei poistu arkistosta ennen kolmen vuoden arkistointiajan umpeutumista.

Kun huomaat, että valtakirjan voimassaoloaika on päättymässä, kerro siitä asiakkaalle ja pyydä asiakasta tarvittaessa toimittamaan uusi valtakirja. Posti ei erikseen ilmoita valtakirjan voimassaolon päättymisestä asiakkaalle. Järjestelmä ei varoita valtakirjan voimassaoloajan päättymisestä, vaan arkistointiajan umpeuduttua valtakirja poistuu sähköisestä arkistosta.

Jos valtakirjaa ei löydy, pyydä antamaan uusi valtakirja ja lähetä se skannattavaksi päivätilityssaatteen välissä. Kerro valtakirjan antajalle, että valtuutetun henkilötunnuksen on oltava varmasti oikein (väärä tai virheellinen henkilötunnus ei toimi sähköisessä arkistossa).

Jos valtakirjahaku ei toimi, ota yhteyttä 0800 176 176, valinta 3.