

Instruktion för administratören till Postis servicekanal

En administratör kan ge rätt till att använda SmartShip. Om administratören inte längre är anställd hos ert företag ska en ny administratör utses för företaget, dvs. [beställningsblanketten för ärendekoder](#) ska fyllas i och punkten "Byte av administratör" ska väljas.

Hur kan jag skapa en användare och hur definierar jag behörigheter?

Logga in med dina ärendekoder i servicekanalens förvaltning av koder via sidorna <https://beta.posti.fi/sv/for-foretag>:

The screenshot displays the Posti service channels management interface for businesses. The top navigation bar includes the Posti logo, 'PRIVAT', 'FÖR FÖRETAG', and 'KUNDSUPPORT'. A search bar is present with the placeholder text 'Försändelsekod eller sökterm'. The main content area is titled 'Servicekanaler för företag' and features three service channel cards: 'Posti SmartShip', 'Elektronisk försändelseförteckning', and 'Posti Dashboard'. Below these cards are sections for 'Ta tjänsterna i bruk', 'Transport och postningstjänster', and 'Andra tjänster'. A red box highlights 'Förvaltning av koder' in the left sidebar and 'Förvaltning av koder' in the 'Ta tjänsterna i bruk' section. Red arrows point from the 'Servicekanaler' button in the top navigation to the 'Förvaltning av koder' link in the sidebar and the 'Förvaltning av koder' link in the main content area.

Servicekanaler för företag

Gör beställningar via nätet och utnyttja online-tjänsterna. Postis avtalskunder kan använda tjänsterna gratis.

Posti SmartShip
Bruket av användargränssnittsversionen för utskrivet frakt- och paketjänster och förfölda brevjänster. Skriv ut alla transportdokument för ut- och inrikes försändelser.

Elektronisk försändelseförteckning
Bruket av användargränssnittsversionen för utskrivet frakt- och paketjänster och förfölda brevjänster. Skriv ut alla transportdokument för ut- och inrikes försändelser.

Posti Dashboard
Tjänsten hjälper dig att förbättra kundservicen.

Servicekanaler

Ta tjänsterna i bruk

Beställ användarnamn	>
Kontakta oss	>
Förvaltning av koder	>
Förvaltning av kunduppgifter	>
Rapporter	>

Transport och postningstjänster

Kontakt	>
Planeringsapplikation för postning (PTP)	>
Frankeringsmaskin	>
Postkuvertbutik	>
Returtjänst från utlandet	>

Andra tjänster

Engångsbeställning av frakt	>
Adressändring	>
Posti Glue SupplierWeb	>
Företagets uthämtningsställe	>
Proweb	>

PRIVAT **FÖRETAGER**

Skicka paket och frakt från SmartShip.

LOGGA IN I SMARTSHIP

Beställningskanaler

Paket och brev som spåras utan avtal

Elektronisk försändelseförteckning

Postkuvertbutik

Planeringsapplikation för postning

Kontakt

Frankeringsmaskin

Näthandel för företag

Network

Returtjänst från utlandet

Förvalta uppgifter

Förvaltning av kunduppgifter

Förvaltning av koder

Instrumentbräda

Rapporter

ProWeb


Posti Glue SupplierWeb

Företagets eget uthämtningsställe

Företagets adressändring

Skapa kod

Användaren får ett e-postmeddelande till den adress du angett, där denne ombeds att skapa en ärendekod hos Posti. Länken i e-postmeddelandet gäller i 7 dygn. Användaren får de behörigheter du definierat. Om användaren använder en e-postadress, läggs de behörigheter du definierat till för användaren. E-postmeddelandet skickas efter att du har klickat Spara.

E-postadress 2. 

Administratörsbehörighet 3.

Posttjänster
Välj tjänst och kundnummer.

- alla tjänster**
Elektronisk försändelseförteckning, Kontakt, PTP (Planeringsapplikation för postning) ⓘ
- Postkuvertbutik ⓘ
- Frankeringsmaskin ⓘ
- Fakturarapport ⓘ
- Tidningsrapport ⓘ
- Tjänsterapport ⓘ
- Mottagningsbevis ⓘ

Kundnummer

-
-
-

Paket- och frakttjänster 4. Välj tjänst.

- alla tjänster**
- Posti SmartShip ⓘ
- Posti Dashboard ⓘ
- Posti Dashboard - Administratör ⓘ

Logistiktjänster med avtalsnummer
Välj tjänst och logistikavtalsnummer.

- alla tjänster**
- Internationell retur
- Mottagningsbevis ⓘ

Logistikavtalsnummer

- alla avtalsnummer**
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

1. Börja vid punkten Skapa användarnamn
2. Ange användarens e-postadress.
3. Om du skapar en administratör ska du ge personen administratörsrättigheter.
4. Välj de tjänster som användaren behöver (och tillhörande kundnummer).
 - a. Paket- och frakttjänster är Posti SmartShip och Posti Dashboard. Se närmare instruktioner på sidan 3.
5. Den nya användaren får en registreringslänk till sin e-post och börjar använda tjänsterna genom att registrera sig som användare. Länken gäller i 7 dygn.

Om användaren redan har en ärendekod ger administratören honom eller henne rättigheter genom Hantering av användarrättigheter. Användaren får inget särskilt meddelande om att användarrättigheter har lagts till.

Sök användaren med namn i Hantering av användarrättigheter och klicka på användarens namn för att ge användaren mer rättigheter.

Behörigheter för de organisationer du administrerar

Nedan ser du alla ärendekoder inom Posti som har någon typ av behörighet hos de organisationer du är administratör för. Du kan söka efter koder med olika sökkriterier. Genom att klicka på koden ser du uppgifterna i en vy och kan redigera behörigheterna.

Posti visar dina kontaktuppgifter för de användare i din organisation som loggat in. Du ser väl också till att du till exempel meddelar via ditt företags intranät, om vilka är servicekanalernas administratörer i din organisation är så att de användare som använder tjänsterna vet vilka kontakta för att få koder och användarrättigheter. Posti kan vid behov ge ut administratörens namnuppgift till den organisationsrepresentant som frågar efter det.

Sökverktyg

testi

Förnamn	Efternamn	E-postadress	Telefon	Organisationer		Ta bort behörigheter
Testi	Testaaja	testi@testi.com	00000000	Posti Oy		X
Testi	Testinen			Posti Oy		X

Skapa användarnamn

Uppgifterna för användaren Testi Testaaja

Användarnamn testi@testi.com
Förnamn Testi
Efternamn Testaaja
Telefon 00000000
E-postadress testi@testi.com

Administratörsbehörighet

Posti Oy |

Posti Oy (0109357-9)

Posttjänster

Välj tjänst och kundnummer.

alla tjänster

- Elektronisk försändelseförteckning, Kontakti, PTP (Planeringsapplikation för postning) ⓘ
- Postkuvertbutik ⓘ
- Frankeringsmaskin ⓘ
- Fakturarapport ⓘ
- Tidningsrapport ⓘ
- Tjänsterapport ⓘ
- Mottagningsbevis ⓘ

Kundnummer

alla kundnummer

Paket- och frakttjänster

Välj tjänst.

alla tjänster

- Posti SmartShip ⓘ
- Posti Dashboard ⓘ
- Posti Dashboard – Administratör ⓘ

Logistikttjänster med avtalsnummer

Välj tjänst och logistikavtalsnummer.

alla tjänster

- Internationell retur
- Mottagningsbevis ⓘ

Logistikavtalsnummer

alla avtalsnummer

Posttjänster är sin egen helhet och i kolumnen väljs tjänster samt kundnummer för användaren.

I kolumnen **Paket- och frakt** räcker det att du endast väljer en tjänst åt användaren. Kundnumren kommer automatiskt via systemet.

I kolumnen **Tjänster med logistikavtalsnummer** kan du bestämma vem som har rätt att titta på mottagningsbevisdelarna till brev med mottagningsbevis i Dashboard genom att välja nödvändiga kundnummer för användaren.