

Sähköisen lähetyslistan käyttöohje

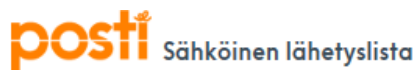
1. Pikaohje lähetyslistan luomiseksi.....	2
2. Yläpalkissa olevat Sähköisen lähetyslistan perustoiminnot.....	4
3. Lähetyslistan luominen.....	5
4. Lähetyslistapohjan luominen.....	8
5. Lähetyslistan luominen lähetyslistapohjan avulla.....	11
6. Lähetyslistojen haku, yleiset toiminnot.....	12
7. Asetukset.....	17
8. Yrityksen vaihtaminen lähetyslistalla.....	18
9. Muutoshistoria.....	18
10. Postitustalon toiminnot.....	19
11. Vyöhykkeet.....	21
12. Toiminta poikkeustilanteissa	22

1. Pikaohje lähetyslistan luomiseksi

Luo uusi -näytöllä luot uuden lähetyslistan.

1.1 Valitse asiakas- ja laskutusosoitenumero

Valitse Asiakas-valikosta asiakasnumero ja Laskutusosoite-valikosta laskutusosoite.



Luo uusi Avoinmet (11) Valmiit (30) Arkistoidut Raportit

LUO UUSI LÄHETYSLISTA

Asiakastiedot

Asiakas * Siirto postittajalle

862467 Asiakas Oy ☐ Sallittu

Laskutusosoite *

862467 Asiakas Oy Asiakaskatu 1 00100 HELSINKI

1.2 Lisää tilauksen postitettavien lähetysten tiedot

Valitse tuote ja lisäpalvelut sekä lisää riville tarvittavat tiedot. Tuote ja lisäpalvelut - kentästä saat avattua tuoteluettelon. Luettelossa olevaa tuotetta klikkaamalla saat sen lisättyä lähetyslistalle. Tuotteen alla on näkyvissä siihen liitettävissä oleva lisäpalvelu/lisäpalvelut.

Postitettavat kappaleet

#	Tuote ja lisäpalvelut	Tuotenumero	Vyöhyke	Kpl	g/kpl	kg	Infokoodi	Käyttötunnus
1	Priority-kirje v	12907	FI v	12	258	3,096	postitus	Kopioi Poista
2	Asiakassuora, konelajite v	19224	FI v	1500	15	22,5	kampanja	Kopioi Poista
	LISÄPALVELUT ☐ 17018 Asiakassuora, lisäkäsittelymaksu							
3	v		v					Kopioi Poista
Kaikki rivit yhteensä				1512 kpl		25,596 kg		

1.3 Lisää postituspäivä

Valitse postituspaikka ja -päivä. Asetukset-näytöllä pääset kohdassa Muokkaa lähetyasetuksia asettamaan oletusarvon postituspaikaksi.

Yleiset tiedot

Postituspaikka *

Helsinki Pok

Työnumero

Hakuavain

Lisätiedot lähetylistan käsittelijöille ja Postin vastaanotolle

Tuotteiden postituspäivä, jakelupäivät ja kulkunopeudet

Katso tuotteiden kulkunopeudet [kirje](#)- ja [lehtipalveluiden](#) sekä [Asiakassuoran](#) sivuilta.

Postituspäivä (pp.kk.vvvv) *

26.02.2025

Merkitse perutuksi

Tallenna muutokset

Tallenna pohjaksi... Tulosta sivu...

Tallenna ja merkitse valmiiksi

Tullaustietojen rekisteröinti tavaralähetysille EU:n ulkopuolelle.

1.4 Kuittaa lähetylista valmiiksi

Kuittaa lähetylista valmiiksi Tallenna ja merkitse valmiiksi -painikkeella.

1.5 Tulosta lähete

Tulosta lähete **Avaa lähete**- linkin kautta ja liitä se kuljetusyksikköön.


Sähköinen lähetylista

Pä suomenki | In English

Asiakas Pöytä Asiakas Oy (010246476) Kirjaudu ulos

Luo uusi Arvioimet (12) Valmiit (39) Arkistoidut Raportit Chat Ohjeet Asetukset

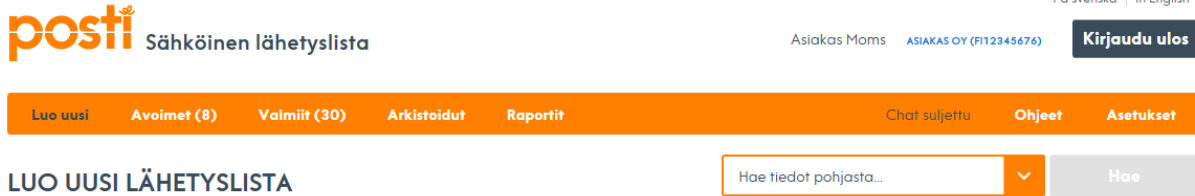
LÄHETYSLISTA 197017038 (VALMIS)

Sähköisen lähetylistan lähete Postin vastaanottotarkistusta varten

Postittaja: 862467 Asiakas Oy	
Postituspvm: 18.02.2025	Puhelinnumero Ei tiedossa
Lähetylistan numero 197016989	
	Asiakasno Asiakas Oy_862467
Kuljetusyksikkö:	Työnumero
Lisätiedot:	

Sulje Tulosta

2. Yläpalkissa olevat Sähköisen lähetyslistan perustoiminnot



2.1 Luo uusi

Luo uusi -linkin kautta siirryt näytölle, jossa luot uuden lähetyslistan tai lähetyslistapohjan. Tämä on myös oletusnäyttönä, kun siirryt sähköiselle lähetyslistalle.

2.2 Avoimet

Avoimet-linkin kautta siirryt näkymälle, jossa voit hakea avoimia lähetyslistoja erilaisin hakuehdoin. Hakutuloksesta voit valita lähetyslistan, jota haluat muokata. Lähetyslistan tila on avoin, kun se on tallennettu.

2.3 Valmiit

Valmiit-linkin kautta siirryt näkymälle, jossa voit hakea Valmis-tilassa olevia lähetyslistoja. Hakutuloksesta voit valita lähetyslistan, jonka tietoja haluat tarkastella. Lähetyslistan tila on valmis, kun se on tallennettu ja merkitty valmiiksi.

2.4 Arkistoidut

Arkistoidut-linkin kautta siirryt näkymälle, jossa voit hakea arkistoituja lähetyslistoja. Hakutuloksesta voit valita lähetyslistan, jonka tietoja haluat tarkastella. Lähetyslistan tila on arkistoitu, kun se on käsitelty Postin toimesta valmiiksi.

2.5 Raportit

Linkin kautta voit hakea tilauksia erilaisin ehdoin ja avata hakutuloksen Excel-muodossa.

2.6 Chat

Linkin kautta voit olla yhteydessä Postin asiakaspalveluun.

2.7 Ohjeet

Linkin takana ovat Sähköisen lähetyslistan käyttöohjeet.

2.8 Asetukset

Asetukset-linkin kautta siirryt näytölle, jossa voit tilata itsellesi lähetyslistan tilaa ja muutoksia koskevia muistutuksia sähköpostiin. Näytöllä voit myös hallita lähetyslistapohjia sekä asettaa oletusarvon postituspaikaksi. Postitustalojen käytössä on asiakasluettelo, jonka hallinta tapahtuu myös Asetukset-näytöllä.

3. Lähetykslistan luominen

Luo uusi -näytöllä luot uuden lähetykslistan.

3.1 Asiakastiedot

Asiakastiedot-osiossa valitaan asiakasnumero ja laskutusosoite.



Luo uusi
Avoimet (11)
Valmiit (30)
Arkistoidut
Raportit

LUO UUSI LÄHETYSLISTA

Asiakastiedot

Asiakas *

862467 Asiakas Oy

Siirto postittajalle

☐ Sallittu

Laskutusosoite *

862467 Asiakas Oy Asiakaskatu 1 00100 HELSINKI

Asiakas: Asiakas-kentässä on asiakasnumero, jolle olet luomassa postitusta. Jos yritykselläsi on useampia asiakasnumeroita, niin ne näytetään valikossa.

Laskutusosoite: Laskutusosoite-kentässä ovat asiakasnumeroon liittyvät laskutusosoitteet. Jos laskutusosoitteita on useita, niin ne näytetään valikossa. Valitse laskutusosoite, johon haluat ohjata laskun.

Siirto postittajalle: Aktivoimalla Sallittu-kentän, voi lähetykslistan siirtää jollekin toiselle postittajalle edelleen täytettäväksi. Toiselle postittajalle tulee ilmoittaa lähetykslistan numero, sekä sillä oleva asiakasnumero, jotta toimeksisaaja voi hakea kyseisen lähetykslistan omalle näytölleen.

3.2 Postitettavat kappaleet

Postitettavat kappaleet-osiossa annetaan tiedot postitettavista lähetyksistä.

Postitettavat kappaleet

#	Tuote ja lisäpalvelut	Tuotenumero	Vyöhyke	Kpl	g/kpl	kg	Infokoodi	Käyttötunnus
1								
							Kopioi	Poista
Kaikki rivit yhteensä:					0 kpl	0 kg		

Tuote ja lisäpalvelut-kenttä: Valitse tuote avaamalla tuoteluettelo (kuva alla) Tuote ja lisäpalvelut -kentästä. Saat lähetyslistalle haluamasi tuotteen klikkaamalla sitä luettelossa. Jos tuote näkyy vaaleana, sitä ei voi valita sähköisellä lähetyslistalla, vaan valinta pitää tehdä lähdejärjestelmässä jossa tilaus on alun perin luotu. Tuotteen perässä on symboli, jota klikkaamalla pääset tuotetta käsittelevälle nettisivulle.

Valitse tuote...

KOTIMAAN KIRJE	VALTAKUNNALLINEN LEHTIJAKELU	OSOITTEELLINEN SUORA
12907 Priority-kirje 	12840 Lehti 	19224 Asiakassuora, konelajiteltava 
12909 Economy-kirje 		19225 Asiakassuora, käsinlajiteltava 

Tuotenumero-kenttä: Voit myös lisätä tuotteen lähetyslistalle antamalla Tuotenumero-kenttään tuotenumeron, jolloin järjestelmä tuo tuotenimen Tuote ja lisäpalvelut -kenttään. Tuotteen alapuolelle tulevat näkyville siihen liitettävissä olevat lisäpalvelut. Järjestelmä estää lisäpalveluiden yhdistelmät, jotka eivät ole mahdollisia.

Postitettavat kappaleet

#	Tuote ja lisäpalvelut	Tuotenumero	Vyöhyke	Kpl	g/kpl	kg	Infokoodi	Käyttötunnus
1	Priority-kirje 	12907	FI 	12	258	3,096	postitus	
								 
2	Asiakassuora, konelajiteltava 	19224	FI 	1500	15	22,5	kampanja	
								 

LISÄPALVELUT  17018 Asiakassuora, lisäkäsittely

Vyöhyke-valikko: Valitse tilausriville valitulle tuotteelle vyöhyke tieto, eli kohdealue. Tuotteeseen valittavissa olevat vyöhykkeet ovat valikossa.

Kpl-kenttä: Kenttään merkitään lähetysten kpl-määrä kyseisellä rivillä. Valituille lisäpalveluille tulee sama kpl-määrä. Mikäli postitetaan Lehtikimppulähetys, merkitään kenttään kimppujen kappalemäärä.

g/kpl-kenttä: Kenttään merkitään rivillä ilmoitetuista lähetyksistä yhden lähetyksen paino grammoina. Pienlähetykset merkitään lähetyslistalle painoluokittain. Järjestelmä ilmoittaa, jos yksikköpaino ylittää tuotteelle sallitun enimmäispainon.

kg-kenttä: Kenttään merkitään rivillä ilmoitettujen lähetysten kokonaispaino.

Infokoodi-kenttä: Infokoodi-kentän käyttö mahdollistaa laskun erittelyn infokoodien mukaan. Infokoodin pituus on enintään 15 merkkiä (numeroita ja/tai kirjaimia).

Käyttötunnus-valikko: Asiakas sopii tämän kentän käytöstä erikseen Postin kanssa. Postin yhteyshenkilö antaa tarkemmat ohjeet, mikäli kentän käyttö tulee tarpeelliseksi.

Kopio-painike: Kopioi-painikkeella voit kopioida kyseisen rivin tiedot uudeksi tilausriviksi. Se luodaan alkuperäisen rivin alle.

Poista-painike

Poista-painikkeella voit poistaa lähetyslistalta tarpeettoman tilausrivin. Järjestelmä pyytää vielä vahvistamaan poistamisen.

3.3 Yleiset tiedot

Yleiset tiedot -osiossa lisätään tilaukselle postituspaikka ja -päivä, sekä tarvittaessa muita tietoja.

Yleiset tiedot

Postituspaikka *

Helsinki Pok

Työnumero

Hakuavain

Lisätiedot lähetyslistan käsitteijöille ja Postin vastaanotolle

Tuotteiden postituspäivä, jakelupäivät ja kulkunopeudet

Katso tuotteiden kulkunopeudet [kirje-](#) ja [lehtipalveluiden](#) sekä [Asiakassuoran](#) sivuilta.

Postituspäivä (pp.kk.vvvv) *

26.02.2025

Merkitse perutuksi

Tallenna muutokset

Tallenna pohjaksi... Tulosta sivu...

Tallenna ja merkitse valmiiksi

[Tullautustietojen](#) rekisteröinti tavaralähetysille EU:n ulkopuolelle.

Postituspaikka-valikko: Valitse postituspaikka valikosta. Asetukset-näytöllä pääset kohdassa Muokkaa lähetysasetuksia asettamaan oletusarvon postituspaikaksi.

Postituspäivä-kenttä: Lisää postituspäivä antamalla päivämäärä postituspäivä- kenttään tai valitsemalla se kalenterista. Se avautuu klikkaamalla kentän päässä olevaa symbolia. Oletusarvona postituspäivä on kuluva päivä ja sen voi muuttaa myöhemmäksi.

Työnumero-kenttä: Työnumero on tarkoitettu käytettäväksi postittajan omiin tarpeisiin. Työnumerolla voidaan hakea lähetyslistoja jälkikäteen. Työnumero ei siirry laskulle, mutta se näkyy laskuraportilla.

Hakuavain-kenttä: Hakuavain on tarkoitettu käytettäväksi postittajan omiin tarpeisiin. Hakuavaimella voidaan hakea lähetyslistoja tai lähetyslistapohjia jälkikäteen. Hakuavain ei siirry laskulle.

Lisätiedot lähetyslistan käsittelijälle ja Postin vastaanotolle -kenttä: Kenttään voi merkitä postittajan omia tai Postin vastaanotolle tarkoitettuja lisätietoja. Lisätiedot eivät siirry laskulle.

Tallenna muutokset -painike: Painikkeella tiedot tallennetaan ja järjestelmä luo lähetyslistan Avoin-tilaan. Voit jatkaa lähetyslistan muokkaamista ja tulostaa lähetteen.

Tallenna ja merkitse valmiiksi -painike: Painikkeella tiedot tallennetaan ja järjestelmä luo lähetyslistan Valmis-tilaan. Kun lähetyslista on valmis, kuittaa se valmiiksi Tallenna ja merkitse valmiiksi -painikkeella. Muista tulostaa lähete Avaa lähete-painikkeella. **Kaikissa Postiin lähtevissä kuljetusyksiköissä tulee olla kyseistä erää koskeva lähete.**

Tallenna pohjaksi -linkki: Linkin kautta voidaan näytöllä annetuista tiedoista luoda lähetyslistapohja.

Tulosta sivu -linkki: Linkin kautta voit tulostaa näytöllä olevan lähetyslistan.

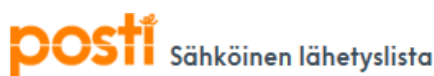
4. Lähetyslistapohjan luominen

Luo uusi -näytöllä luot myös uuden lähetyslistapohjan. Asiakastietojen lisäksi muita pakollisia tietoja lähetyslistapohjalla ovat tuote ja siihen liittyvä vyöhyke sekä postituspaikka. Lyhyt kuvaus:

1. Valitse asiakas- ja laskutusosoite numero
2. Valitse tuote ja lisäpalvelut ja lisää tarvittavat tiedot
3. Valitse postituspaikka
4. Valitse Tallenna pohjaksi -linkki, nimeä lähetyslistapohja ja tallenna se.

4.1 Asiakastiedot

Asiakastiedot-osiossa valitaan asiakasnumero- ja laskutusosoite. Asiakas-kentässä on asiakasnumero, jolle olet luomassa lähetyslistapohjaa. Jos yritykselläsi on useampia asiakasnumeroita, niin ne näytetään valikossa. Laskutusosoite-kentässä ovat asiakasnumeroon liittyvät laskutusosoitteet. Jos laskutusosoitteita on useita, niin ne näytetään valikossa. Valitse laskutusosoite, johon haluat ohjata laskun.



LUO UUSI LÄHETYSLISTA

Asiakastiedot

Asiakas *

862467 Asiakas Oy

Siirto postittajalle

☐ Sallittu

Laskutusosoite *

862467 Asiakas Oy Asiakaskatu 1 00100 HELSINKI

4.2 Postitettavat kappaleet

Postitettavat kappaleet -osiossa annetaan tiedot lähetyksistä, jotka haluat lähetyslistapohjalle.

Postitettavat kappaleet

#	Tuote ja lisäpalvelut	Tuotenumero	Vyöhyke	Kpl	g/kpl	kg	Infokoodi	Käyttötunnus
1								
Kopioi Poista								
Kaikki rivit yhteensä:				0 kpl	0 kg			

Valitse tuote tuoteluettelosta (kuva alla), jonka saat näytölle Tuote ja lisäpalvelut - valikosta. Klikkaamalla tuotetta saat lisättyä tuotteen lähetyslistapohjalle. Voit antaa tuotenumeron myös suoraan Tuotenumero-kenttään, jolloin järjestelmä tuo tuotenimen Tuote ja lisäpalvelut -kenttään. Jos tuote näkyy vaaleana, sitä ei voi valita sähköisellä lähetyslistalla.

Valitse tuote...

KOTIMAAN KIRJE	VALTAKUNNALLINEN LEHTIJAKELU	OSOITTEELLINEN SUORA
12907 Priority-kirje 	12840 Lehti 	19224 Asiakassuora, konelajiteltava 
12909 Economy-kirje 		19225 Asiakassuora, käsinlajiteltava 

Postitettavat kappaleet

#	Tuote ja lisäpalvelut	Tuotenumero	Vyöhyke	Kpl	g/kpl	kg	Infokoodi	Käyttötunnus
1	Priority-kirje 	12907	FI 	12	258	3,096	postitus	
Kopioi Poista								
2	Asiakassuora, konelajite 	19224	FI 	1500	15	22,5	kampanja	
LISÄPALVELUT  17018 Asiakassuora, lisäkäsittely Kopioi Poista								

Valitse tilausriville valitulle tuotteelle vyöhyke tieto. Tuotteeseen valittavissa olevat vyöhykkeet ovat valikossa. Voit antaa lähetyslistapohjalle lähetysten kappalemäärän, lähetyksen yksikköpainon grammoina tai lähetysten kokonaispainon kiloina. Infokoodi- kentän käyttö mahdollistaa laskun erittelyn infokoodien mukaan. Voit lisätä tuotteelle lisäpalveluita. Valittavissa olevat lisäpalvelut näkyvät tuotteen alapuolella.

4.3 Yleiset tiedot

Yleiset tiedot -osiossa lisätään postituspaikka, joka valitaan valikosta.

Yleiset tiedot

Postituspaikka *

Helsinki Pok

Työnumero

Hakuavain

Lisätiedot lähetyslistan käsittelijöille ja Postin vastaanotolle

Tuotteiden postituspäivä, jakelupäivät ja kulkunopeudet

Katso tuotteiden kulkunopeudet [kirje-](#) ja [lehtipalveluiden](#) sekä [Asiakassuoran](#) sivuilta.

Postituspäivä (pp.kk.vvvv) *

26.02.2025

Merkitse perutuksi

Tallenna muutokset

Tallenna pohjaksi... Tulosta sivu...

Tallenna ja merkitse
valmiiksi

[Tullaus tietojen](#) rekisteröinti tavaralähetysille EU:n ulkopuolelle.

4.4 Lähetyslistapohjan tallentaminen

Tallenna näytöllä olevat tiedot lähetyslistapohjaksi klikkaamalla Tallenna pohjaksi linkkiä.

Tallenna pohjaksi...

Asiakasnumero *
862467 Asiakas Oy

Pohjan nimi *

Tallenna pohja *

☒ Minulle ja muille samassa yrityksessä

☐ Vain minulle

Peruuta

OK

Lisää nimi lähetyslistapohjalle Pohjan nimi -kenttään. Järjestelmä lisää lähetyslistapohjaan antamasi nimeen eteen asiakasnumeron.

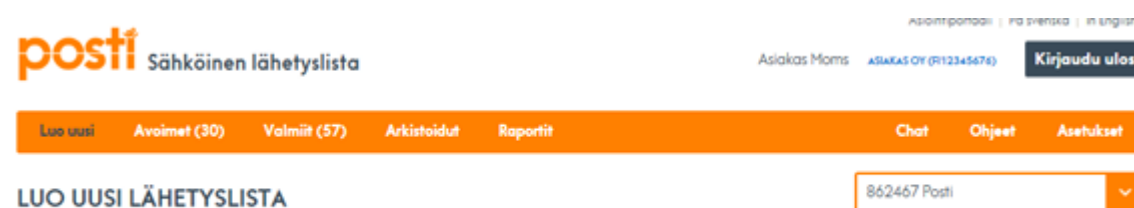
Valitse, näytetäänkö lähetyslistapohja kaikille vaiko vain sinulle. Ok-painiketta klikkaamalla lähetyslistapohja tallennetaan. Peruuta-painikkeella siirryt takaisin Luo uusi -näytölle.

5. Lähetylistan luominen lähetylistapohjan avulla

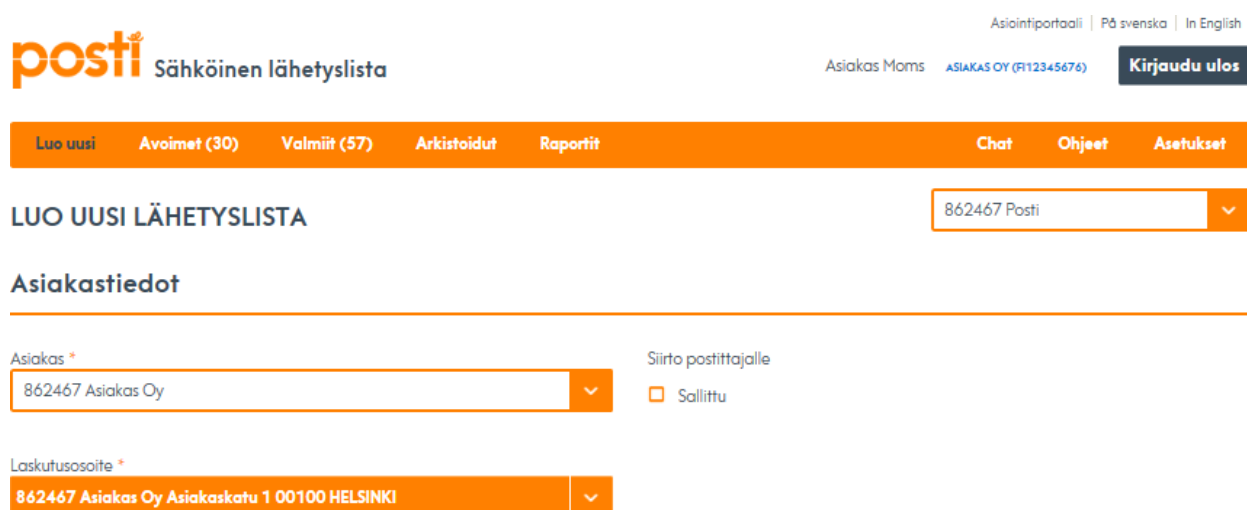
Luo uusi -näytöllä luot uuden lähetylistan valitsemasi lähetylistapohjan avulla. Näytöllä näytetään tiedot, jotka olet tallentanut lähetylistapohjalle.



Valitse lähetylistapohja, jonka perusteella haluat tehdä uuden lähetylistan Hae tiedot pohjasta-valikosta.



Valitsemasi lähetylistapohja avautuu näytölle. Voit muokata tietoja ja luoda uuden tilauksen samalla tavalla kuin uuden lähetylistan luomisessakin.



Postitettavat kappaleet

#	Tuote ja lisäpalvelut	Tuotenumero	Vyöhyke	Kpl	g/kpl	kg	Infokoodi	Käyttötunnus
1	Priority-kirje	12907	FI	12	258	3,096	postitus	
								Kopioi Poista
2	Asiakassuora, konelajitel	19224	FI	1500	15	22,5	kampanja	
								Kopioi Poista

LISÄPALVELUT ☒ 17018 Asiakassuora, lisäkäsittely

Tarkista tiedot ja täydennä niitä tarvittaessa. Muista kuitata lähetyslista valmiiksi ja liittää lähetysensä läheteet mukaan.

6. Lähetyslistojen haku, yleiset toiminnot

Voit hakea lähetyslistoja erilaisin hakuehdoin. Vapaa tekstihaku -toiminnossa voit käyttää hakuehtona **esim. lähetyslistan numeroa, työnumeroa tai hakuavainta.**

posti Sähköinen lähetyslista

Luo uusi Avoimet (11) Valmiit (31) Arkistoidut Raportit

AVOIMET LÄHETYSLISTAT

Vapaa tekstihaku

Tarkennettu haku

Lähetyslistan numero tai muu tieto

Hae

Tarkennettu haku -toiminnolla voit hakea lähetyslistoja monipuolisemmin. Voit muuttaa rivin alussa olevaa hakuehtoa klikkaamalla sen nimeä. Tällöin aukeaa valikko, josta voit valita haluamasi hakuehdon.

Voit myös tarkentaa hakua lisäämällä hakuehtoja **Lisää ehto** -linkin kautta. Hakuehdon jälkeen on linkki, josta voit rajata valittua hakuehtoa. Linkkiä klikkaamalla aukeaa hakuehtoon liittyvät vaihtoehdot. Hakuehdon voi poistaa klikkaamalla rivin lopussa olevaa symbolia.

Luo Yunli

Avoimet (11)

Valmilt (35)

Arkistoidut

Report it

Chat suljettu

Object

Asetukset

Vapaa tekstihaku

Tarkennettu haku

Hakuavain

On

Postituspäivä

On

[Lisää ehto](#)

On

File

Alkaen

Päättyn

Hae

Hakutulokset (11)

Valitse sarakeet

Listan numero	Postituspaiva	Asiakas	Asiakasnumero	Postittaja
195002860	12.2.2025	Asiakas Oy	862467	Postittaja Oy

Valitse sarakkeet -linkin kautta aukeaa valikko, jossa voit määrittää näytöllä näytettävät sarakkeet.

Valitse sarakeet

Tallennetut näkymät

Tallenna uutena näkymänä

Näkymään valitut sarakkeet

- | | |
|---|--|
| ☒ Postituspäivä | ☐ Jakelutunnukset |
| ☐ Lehden ilmestymispäivä | ☐ KPL-määrä |
| ☒ Asiakas | ☐ Kokonaispaino |
| ☐ Asiakasnumero | ☐ Tuotteet |
| ☒ Postittaja | ☐ Tuotenumerot |
| ☒ Viimeksi muokattu | ☐ Lisäpalvelut |
| ☐ Viimeinen muokkaaja | ☐ Lisäpalvelujen tuotenumerot |
| ☐ Postituspaikka | ☐ Vyöhykkeet |
| ☒ Työnumero | ☐ Siirto postittajalle |
| ☒ Hakuavain | ☐ Lisätiedot |
| ☐ Infokoodit | ☐ Lehden numero |

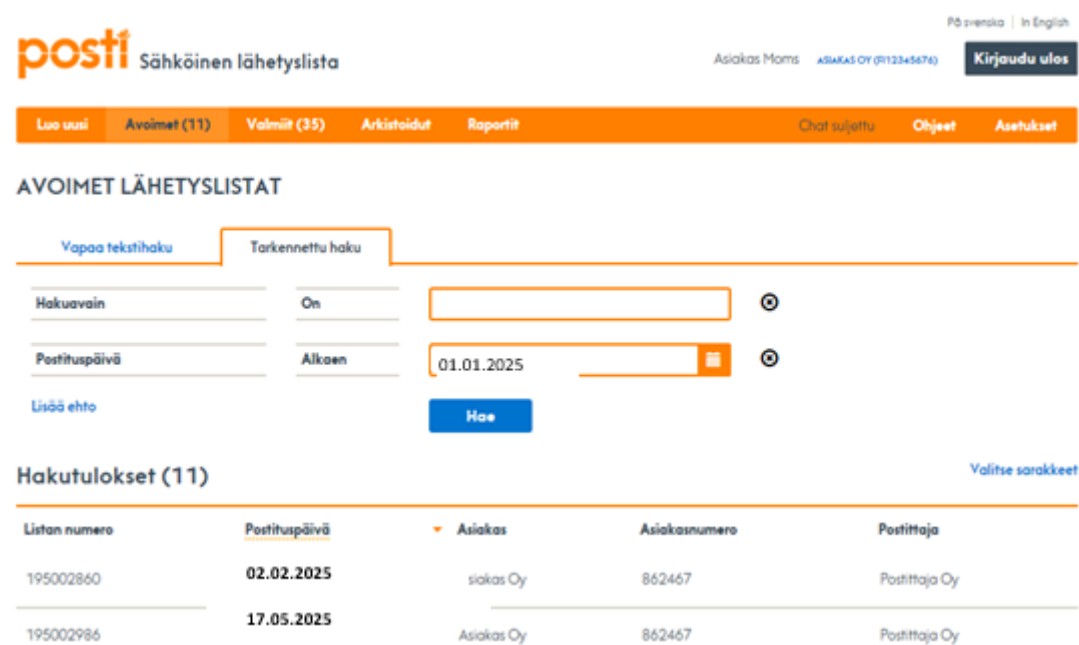
Sulje

Voit myös halutessasi tallentaa käyttöösi erilaisia näkymiä antamalla nimen Tallenna uutena näkymänä -kenttään ja sen jälkeen klikkaamalla Tallenna-painiketta.

Käytettävissä olevat näkymät ovat Tallennetut näkymät -valikossa ja valitun näkymän saa aktivoitua Lataa-painikkeella. Poista-painikkeella voit poistaa haluamasi näkymän. Sulje-painikkeella suljet ikkunan.

6.1 Avoimet lähetykset

Hakutuloksessa näytetään ehdot täyttävät lähetykset. Sarakkeen otsikkoa klikkaamalla saat hakutuloksen nousevaan/laskevaan järjestykseen.



postti Sähköinen lähetykset

Asiakas Määrä: ASIAKAS OY (012345678) [Kirjaudu ulos](#)

[Luo uusi](#) [Avoimet \(11\)](#) [Valmiit \(35\)](#) [Arkistoidut](#) [Raportit](#) [Chat suljettu](#) [Ohjeet](#) [Asetukset](#)

AVOIMET LÄHETYSLISTAT

[Vapaa tekstihaku](#) [Tarkennettu haku](#)

Hakuavain: [🔍](#)

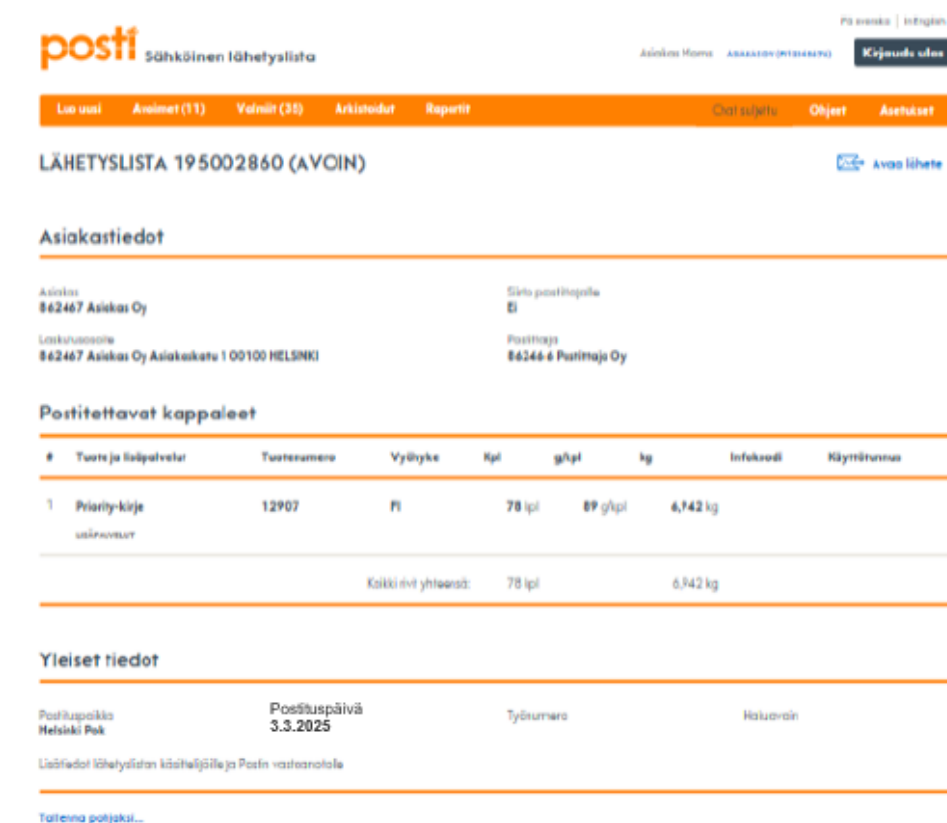
Postituspäivä: [📅](#) [🔍](#)

[Lisää ehto](#) [Hae](#)

Hakutulokset (11) [Valitse sarakkeet](#)

Listan numero	Postituspäivä	Asiakas	Asiakasnumero	Postittaja
195002860	02.02.2025	siokas Oy	862467	Postittaja Oy
195002986	17.05.2025	Asiakas Oy	862467	Postittaja Oy

Klikkaamalla listan numeroa näytölle aukeaa lähetykset, jota voit muokata. Postitustalon tekemää lähetykset ei voi asiakas muokata. Postitustalo voi itse muokata tekemäänsä lähetykset tai toinen postitustalo voi poimia sen (Siirto postittajalle sallittu). Postin vastaanoton tekemän lähetyksetlistan muokkaaminen ei ole mahdollista.



postti Sähköinen lähetykset

Asiakas Määrä: ASIAKAS OY (012345678) [Kirjaudu ulos](#)

[Luo uusi](#) [Avoimet \(11\)](#) [Valmiit \(35\)](#) [Arkistoidut](#) [Raportit](#) [Chat suljettu](#) [Ohjeet](#) [Asetukset](#)

LÄHETYSLISTA 195002860 (AVOIN) [Avaa lähete](#)

Asiakastiedot

Asiakas: 862467 Asiakas Oy

Siirto postitustalolle: Ei

Laskutusosoite: 862467 Asiakas Oy Asiakaskatu 1 00100 HELSINKI

Postittaja: 86246-6 Postittaja Oy

Postitettavat kappaleet

#	Tuote ja palvelus	Tuotenumero	Volyymi	Kpl	g/kpl	kg	Infokoodi	Näytönnä
1	Priority-kirje ulkomaan	12907	Fi	78 lpi	89 g/lpi	6,142 kg		
Kaikki rivit yhteensä:				78 lpi		6,142 kg		

Yleiset tiedot

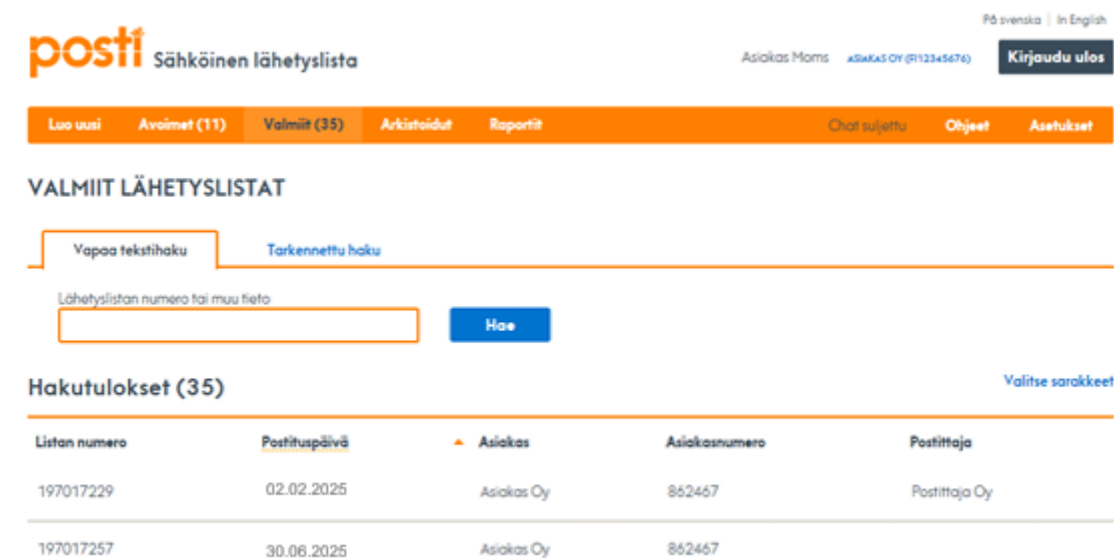
Postituspaikka	Postituspäivä	Työnumero	Hakuavain
Helsinki Post	3.3.2025		

Lähtöpaikat lähetyksetlistan käsittelyä ja Postin vastaanottoa

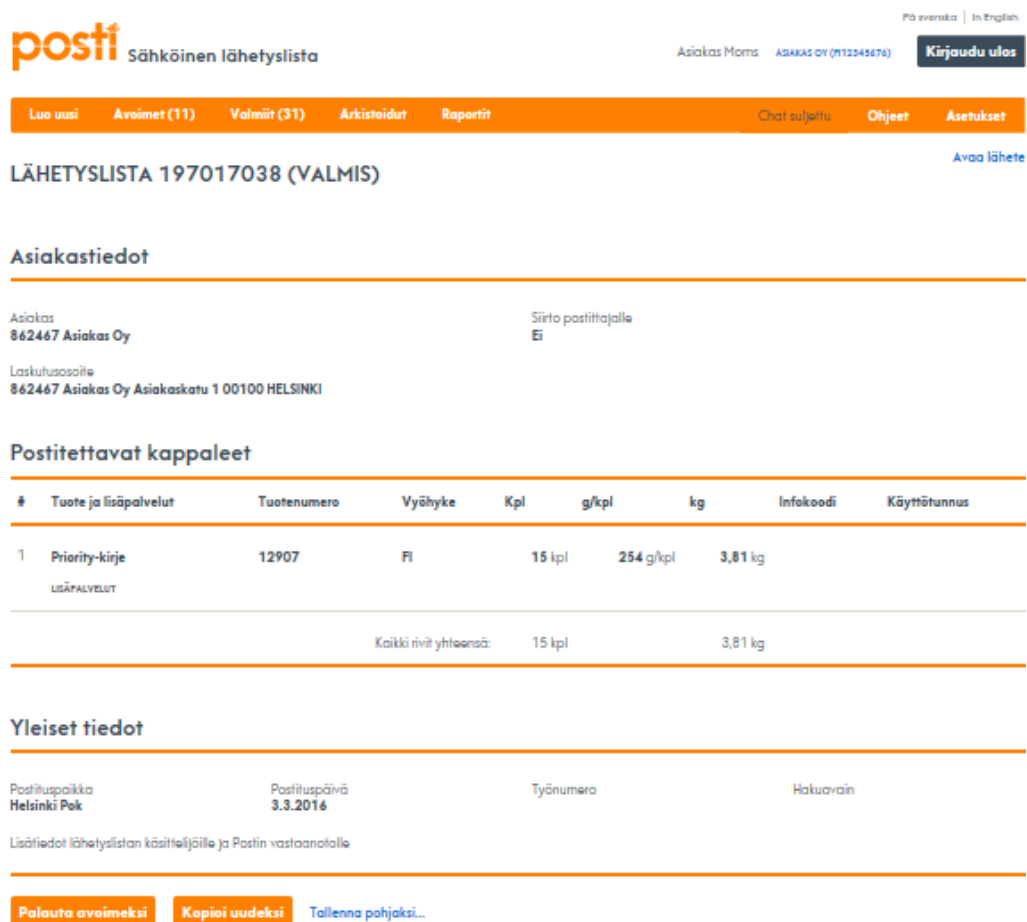
Tallenna potkiksi...

6.2 Valmiit lähetyslistat

Hakutuloksessa näytetään ehdot täyttävät lähetyslistat. Sarakkeen otsikkoa klikkaamalla saat hakutuloksen nousevaan/laskevaan järjestykseen.



Klikkaamalla listan numeroa lähetyslista aukeaa näytölle, jossa sen tietoja voi tarkastella.



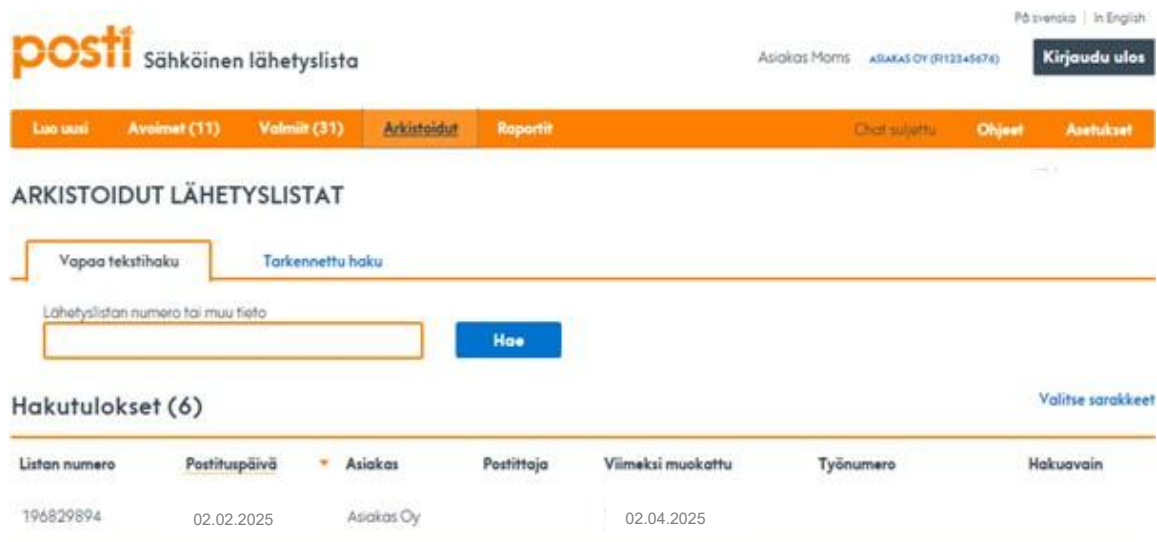
Palauta avoimeksi -painikkeella saat palautettua lähetylistan avoin tilaan. Painike on käytettävissä postituspäivän jälkeiseen työpäivään asti. Lähetylista on muutosten jälkeen kuitattava uudelleen valmiiksi Tallenna ja merkitse valmiiksi -painikkeella.

Kopioi uudeksi -painikkeella voit luoda uuden lähetylistan kopioitavan lähetylistan tiedoilla. Postituspäivä oletusarvo on kuluva päivä.

Tallenna pohjaksi -linkin avulla voit luoda valmiin lähetylistan tiedoista lähetylistapohjan.

6.3 Arkistoidut lähetylistat

Hakutuloksessa näytetään ehdot täyttävät lähetylistat. Sarakkeen otsikkoa klikkaamalla saat hakutuloksen nousevaan/laskevaan järjestykseen.



posti Sähköinen lähetylista

Asiakas Moin Asiakas Oy (R12345678) Kirjaudu ulos

Luo uusi Avoimet (11) Valmiit (31) **Arkistoidut** Raportit Chat suljettu Ohjeet Asetukset

ARKISTOIDUT LÄHETYSLISTAT

Vapaa tekstihaku Tarkennettu haku

Lähetylistan numero tai muu tieto

Hae

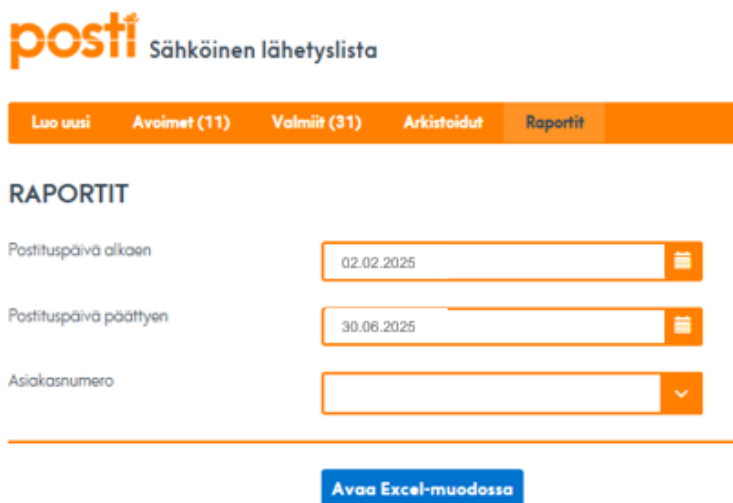
Hakutulokset (6) Valitse sarakkeet

Listan numero	Postituspäivä	Asiakas	Postittaja	Viimeksi muokattu	Työnumero	Hakuavain
196829894	02.02.2025	Asiakas Oy		02.04.2025		

Lähetylistan numeroa klikkaamalla lähetylista aukeaa näytölle katseltavaksi.

6.4 Raportit

Voit hakea raportille tietoa päivämäärien ja asiakasnumeroiden perusteella. Tiedot avataan Exceliin.



posti Sähköinen lähetylista

Luo uusi Avoimet (11) Valmiit (31) Arkistoidut **Raportit**

RAPORTIT

Postituspäivä alkaen 02.02.2025

Postituspäivä päättyen 30.06.2025

Asiakasnumero

Avaa Excel-muodossa

7. Asetukset

Näytöllä voit tilata muistutuksia lähetyslistaan kohdistuvista toimenpiteistä ja muutoksista siihen sähköpostiin, joka on tallennettu Oma sähköpostiosoitteeni -kenttään. Tilaus tehdään rivin lopussa olevasta Tee tilaus -linkistä. Muokkaa lähetysasetuksia kohdassa voi määrittää postituspaikan, joka tulee oletusarvoksi uusille lähetyslistoille.

Lähetyslistalla voi postituspaikan vielä tarvittaessa muuttaa. Muokkaa lähetyslistapohjien luetteloa -osiossa voit poistaa tarpeettomat lähetyslistapohjat klikkaamalla Poista-linkkiä.

posti

Sähköinen lähetyslista

Asiakasportal | Pöytäkirja | In English

Asiakas Home | ASIAKAS OY (0112345678)

Kirjaudu sisään

Luo uusi

Avalimet (30)

Valmist (57)

Artikkelit

Reportit

Chat

Ohjeet

Asetukset

ASETUKSET

Muistuta tai tiedota minua sähköpostilla, kun...

Tapahuma	Viestin tilaus	Toiminto
Uusi lähetyslista on luotu	✗ Ei voimassa	Tee tilaus
Lähetyslista on merkitty valmiiksi	✗ Ei voimassa	Tee tilaus
Lähetyslistaa ei ole merkitty valmiiksi yhtä viikkoa ennen postituspäivää	✗ Ei voimassa	Tee tilaus
Lähetyslistaa ei ole merkitty valmiiksi postituspäivään mennessä	✗ Ei voimassa	Tee tilaus
Asiakas on muuttanut lähetyslistaa	✗ Ei voimassa	Tee tilaus
Postitaja on muuttanut lähetyslistaa	✗ Ei voimassa	Tee tilaus
Postituspäivään on jäljellä yksi viikko	✗ Ei voimassa	Tee tilaus
Postituspäivä on huomenna	✗ Ei voimassa	Tee tilaus

Oma sähköpostiosoitteeni

user1@asiakas.uzzz

Tallenna

Muokkaa lähetysasetuksia

Oletus postituspaikka

Turku Pak

▼

Tallenna

Muokkaa lähetyslistapohjien luetteloa

862467	JV	Muokkaa Poista
862467	JV2	Muokkaa Poista
862467	Kanttori1	Muokkaa Poista

8. Yrityksen vaihtaminen lähetyslistalla

Jos sinulla on oikeus useampaan yritykseen, niin voit vaihtaa yrityksen Vaihda yritys - linkistä. Näytölle tulee valikko, josta valitaan yritys. Asiakas-kentässä näytetään ne asiakasnumerot, jotka liittyvät valittuun yritykseen.



9. Muutoshistoria

Tapahtuma- ja muutoshistoria -osiossa näytetään lähetyslistaan kohdistuneet tapahtumat. Muistiot ja liitteet -osiossa näytetään lähetyslistaan liittyvät Postin vastaanoton lähettämät viestit.

Tapahtuma- ja muutoshistoria

Aika	Tekijä	Yritys/yhteisö	Tapahtuma
02.02.2020	Keyuser Moms	Postin vastaanotto	Hyväksytty laskutukseen
26.01.2023	Asiakas Moms	Ei tiedossa	Uusi lähetyslista on luotu

Muistiot ja liitteet

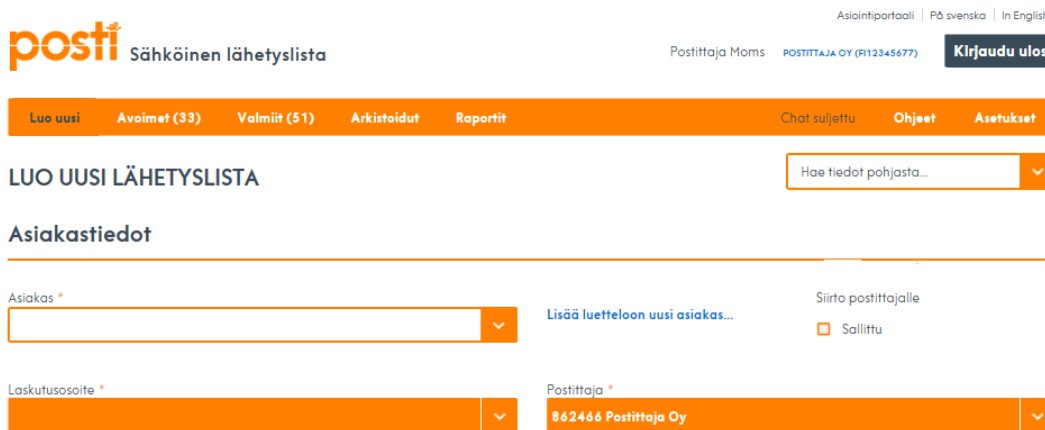
Tallennettu	Tekijä	Sisältö
Ei muistioita tai liitteitä		

10. Postitustalon toiminnot

Nämä toiminnot ovat käytettävissä vain niillä, joiden tunnuksiin on määritelty postitustalo-toiminto.

10.1 Asiakkaan lisääminen

Voit lisätä uuden Asiakkaan asiakaslistalle klikkaamalla Lisää luetteloon uusi asiakas- linkkiä. Asiakkaan lisäämisen voi tehdä Luo uusi -näytöllä (kuva alla) tai Asetukset- näytöllä.



Näytölle avautuu ikkuna, johon annetaan asiakasnumero. Sähköpostiosoite-kenttään voit tallentaa sähköpostiosoitteen, johon halutaan ohjata mahdolliset Postin vastaanoton lähetykslistaan liittyvät viestit. OK-painikkeella tieto tallennetaan luetteloon. Peruuta-painikkeella siirryt Luo uusi -näytölle.



10.2 Asiakkaan poistaminen

Asetukset-näytöllä Muokkaa asiakkaiden luetteloa -osiossa voit poistaa luettelosta asiakasnumeron klikkaamalla Poista-linkkiä. Tällä näytöllä voit lisätä asiakkaan luetteloon Lisää luetteloon uusi asiakas -linkin kautta.

Muokkaa asiakkaiden luetteloa

862466	Postittaja Oy	Poista
862467	Asiakas Oy	Poista

[Lisää luetteloon uusi asiakas...](#)

10.3 Lähetylistojen haku (siirto sallittu)

Postitustalo voi hakea asiakkaidensa luomia lähetylistoja, kun niissä on aktivoitu Siirto sallittu ja asiakas on lisäksi antanut asiakasnumeron ja lähetylistan numeron postittajalle.

Haku tapahtuu Haku postittaja -välilehdellä, johon siirryt yläpalkista Avoin-, Valmis- tai Arkistoidut-linkin kautta. Asiakasnumero-valikossa näytetään käytettävissä olevat asiakasnumerot.

Jos asiakasnumeroa ei vielä ole luettelossa, sen voi lisätä Lisää luetteloon uusi asiakas-linkin kautta. Valitse asiakasnumero ja lisää lähetylistan numero sille varattuun kenttään ja klikkaa Hae-painiketta.



The screenshot shows the 'postti' web application interface. At the top, there's a navigation bar with the 'postti' logo and the text 'Sähköinen lähetylista'. To the right, it says 'Postittaja Moms'. Below this is a horizontal menu with five items: 'Luo uusi', 'Avoimet (11)', 'Valmiit (10)', 'Arkistoidut', and 'Raportit'. The 'Valmiit (10)' item is highlighted. Below the menu, the section is titled 'VALMIIT LÄHETYSLISTAT'. There are three tabs: 'Vapaa tekstihaku', 'Tarkennettu haku', and 'Haku postittajana'. The 'Haku postittajana' tab is selected. Below the tabs, there are two input fields. The first is labeled 'Asiakasnumero *' and has a dropdown arrow on the right. To its right is a link that says 'Lisää luetteloon uusi asiakas...'. The second input field is labeled 'Lähetylistan numero *'. Below these fields is a 'Hae' button.

11. Vyöhykkeet

Kirjepalvelujen verovyöhykkeet

FI	Suomi manner	
AH	Ahvenanmaa	
NOT	Veroton	POSTIENNAKKO
FIA	Suomi manner A	
FIB	Suomi manner B	
FIC	Suomi manner C	
EU	EU Eurooppa	
EU2	Muut Euroopan maat	
MUU	Muut maat	
SE	Ruotsi	

Lehtipalvelujen verovyöhykkeet

FI	Suomi manner	
AH	Ahvenanmaa	
FI1	Suomi manner 1	
FI2	Suomi manner 2	
AH1	Ahvenanmaa 1	
AH2	Ahvenanmaa 2	
EU	EU Eurooppa	
EU2	Muut Euroopan maat	
MUU	Muut maat	
SE	Ruotsi	

Jatkokuljetusvyöhykkeet

Suomeen saapuvan lähetyksen Suomen sisällä tapahtuvaa perille kuljettamisessa käytetään jatkokuljetusvyöhykkeitä. Kuljettaminen siis jatkuu välittömästi ulkomailta tultuaan Suomen sisällä. Lähetysten käsittely paremmin Postin verkkoon sopivaksi ei katkaise kuljetusketjua, mutta lähetysten varastointi katkaisee kuljetusketjun.

Kirjepalvelut-jatkokuljetus

F03	Suomi EU-jatkokuljetus	
F04	Suomi Ei EU-jatkokuljetus	
E03	Suomi EU-jatkokuljetus	
E04	Suomi Ei EU-jatkokuljetus	
F3A	Suomi manner A, EU-jatkokuljetus	
F3B	Suomi manner B, EU-jatkokuljetus	
F3C	Suomi manner C, EU-jatkokuljetus	
F4A	Suomi manner A, Ei EU-jatkokuljetus	
F4B	Suomi manner B, Ei EU-jatkokuljetus	
F4C	Suomi manner C, Ei EU-jatkokuljetus	

Lehtipalvelut-jatkokuljetus

F03	Suomi EU-jatkokuljetus
F04	Suomi Ei EU-jatkokuljetus
F13	Suomi manner 1 EU-jatkokuljetus
F14	Suomi manner 1 Ei EU-jatkokuljetus
F23	Suomi manner 2 EU-jatkokuljetus
F24	Suomi manner 2 Ei EU-jatkokuljetus

12. Toiminta poikkeustilanteissa

12.1 Häiriö järjestelmässä

Jos toiminnassa on häiriöitä, odota hetki ja yrittää uudelleen. Ellei tämä auta, on hyvä tarkistaa oman verkkoyhteyden tila.

12.2 Postin tekemät korjaukset lähetyslistoilla

Jos Postin vastaanotto on lisännyt tai korjannut lähetyslistan tietoja, näkyvät nämä lisäykset ja korjaukset punaisella fontilla sen jälkeen, kun lähetyslista on siirretty Postin vastaanotosta laskutukseen.

12.3 Tuki ongelmatilanteissa

Mikäli sinulle tulee ongelmia lähetyslistojen täyttämisenä, voit ottaa yhteyttä järjestelmässä olevalla Chat-linkillä tai soittamalla [asiakaspalveluun](#). Mikäli käyttäjätunnus ja salasana ovat kadonneet tai unohtuneet, ota ensisijaisesti yhteyttä oman yrityksesi pääkäyttäjään. Mikäli pääkäyttäjätunnus on kadonnut tai unohtunut, ilmoita asiasta Postille www.posti.fi/yritysassiakaspalvelu.