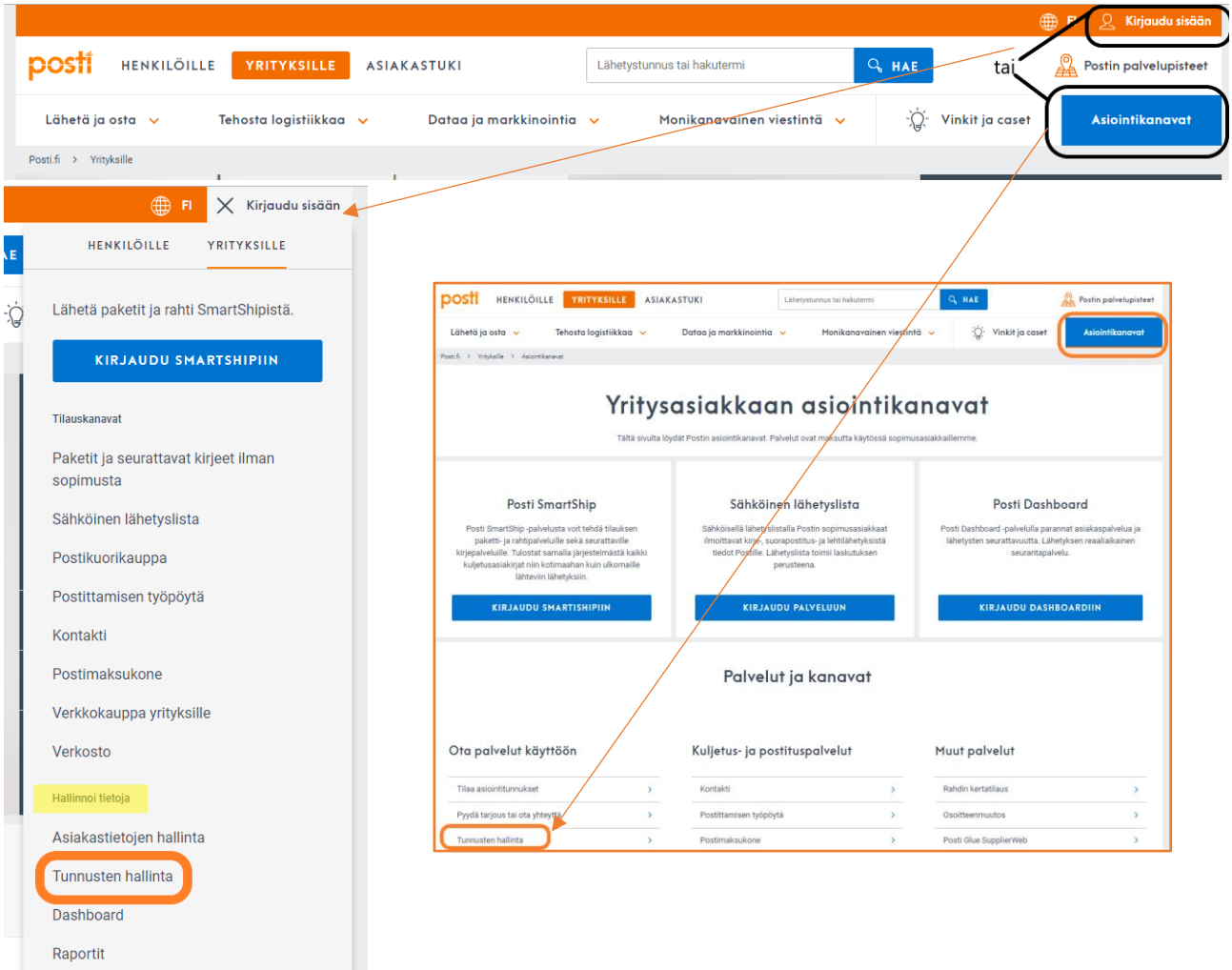
Postin asiointikanavan pääkäyttäjän ohje

Pääkäyttäjä voi antaa oikeudet SmartShipin käyttöön. Jos pääkäyttäjä ei ole enää yrityksenne palveluksessa, tulee yritykselle määritellä uusi pääkäyttäjä eli täyttää [tunnustilauslomake](#) ja valita kohta "Pääkäyttäjä vaihdetaan".

Miten saan luotua käyttäjän ja määrittelen käyttöoikeudet?

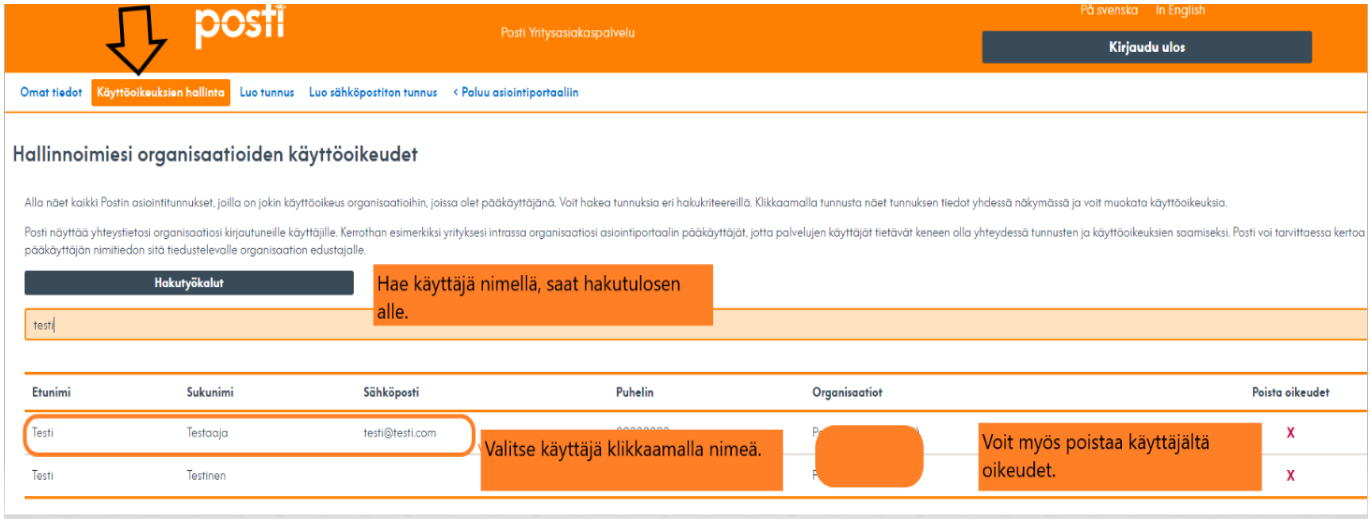
Kirjaudu asiointitunnuksillasi asiointikanavan tunnusten hallintaan posti.fi/yrityksille sivujen kautta:

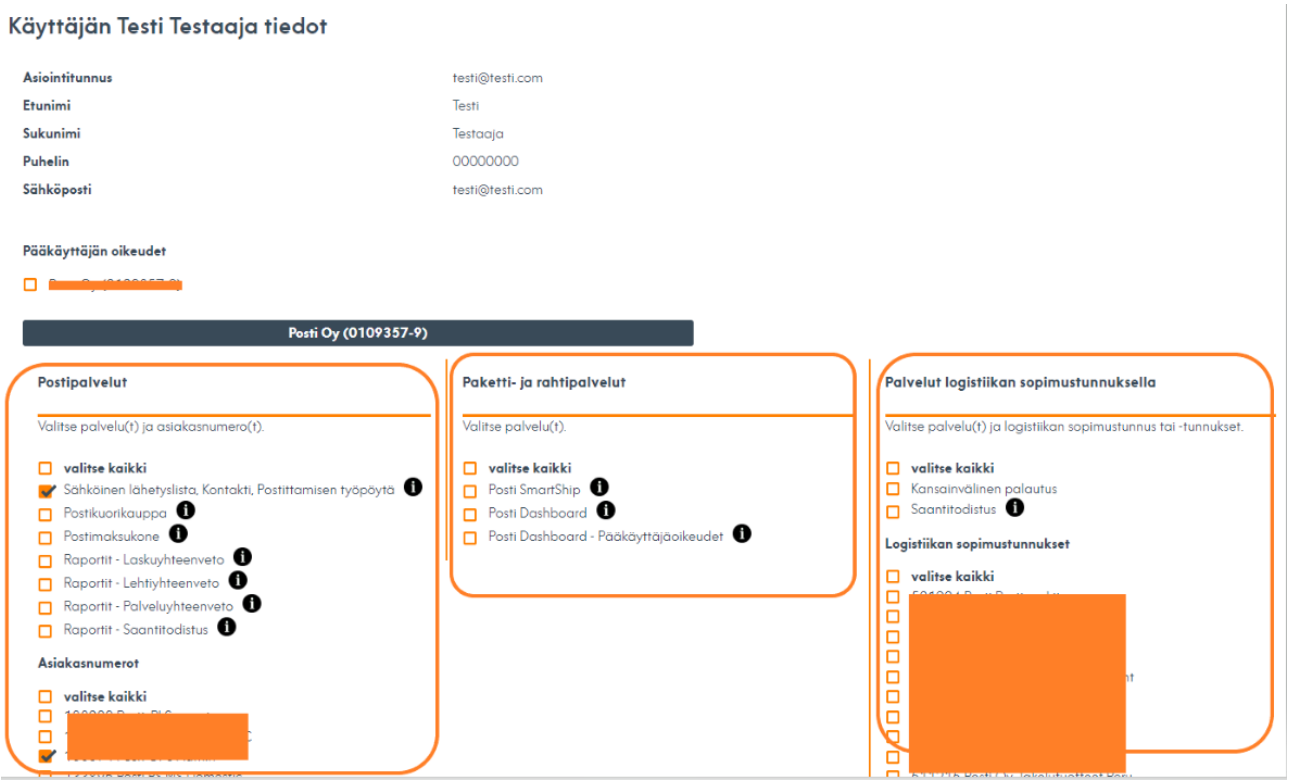


1. Aloita kohdasta Luo tunnus
2. Syötä käyttäjän sähköpostiosoite.
3. Jos teet käyttäjästä pääkäyttäjän, valitse hänelle pääkäyttäjän oikeudet.
4. Valitse käyttäjän tarvitsemat palvelut (ja niihin liittyvät asiakasnumerot).
    a. Paketti- ja rahtipalveluita ovat Posti Smartship ja Posti Dashboard. kts tarkempi ohje sivulla 3.
5. Uusi käyttäjä saa rekisteröitymislinkin sähköpostiinsa ja aloittaa palvelujen käytön rekisteröitymällä käyttäjäksi. Linkki on voimassa 7 vrk.

Mikäli käyttäjällä jo on asiointitunnus, pääkäyttäjä lisää hänelle oikeudet Käyttöoikeuksien hallinnan kautta. Käyttöoikeuksien lisäämisestä ei erikseen mene viestiä käyttäjälle.

Hae käyttäjä Käyttöoikeuksien hallinnan kautta nimellä ja klikkaa käyttäjän nimeä, jotta pääset antamaan lisää oikeuksia käyttäjälle.





Postipalvelut on oma kokonaisuutensa ja sarakkeessa valitaan palvelut sekä asiakasnumero käyttäjälle.

Paketti- ja rahtipalvelut sarakkeessa riittää, että valitset käyttäjälle vain palvelun. Asiakasnumerot tulevat järjestelmästä automaattisesti.

Palvelut logistiikan sopimustunnuksella sarakkeessa voit rajata Saantitodistuskirjeen saantitodistusosien katseluoikeutta Dashboardissa valitsemalle käyttäjälle tarvittavat asiakasnumerot.