

iPost EPL

Suunnitteluohje
Versio 8.2
2010

SISÄLLYS

1	YLEISTÄ.....	4
1.1	Palvelukuvaus	4
1.2	Sopimukset	5
1.3	Kirjeluokat	5
1.4	Peruspalvelut.....	5
1.4.1	Kirjeiden välitys NetPostiin	6
1.5	Lisäpalvelut	6
1.5.1	iPost Finvoice.....	6
1.5.2	iPost PDF.....	6
1.5.3	eArkistointi	7
1.5.4	Tulostus ulkomailla.....	7
1.5.5	Sähköinen kirje.....	7
1.5.6	Tuplatiedostojen tarkistus	7
1.5.7	Automaattinen sähköpostikuittaus	7
1.5.8	Elektroninen jakelu	7
2	KÄYTTÖÖNOTTOPROSESSI	7
2.1	Yleiskuvaus (peruspalvelu)	7
2.2	Rajoitukset	8
2.2.1	Varatut alueet	8
2.3	Testaukset.....	12
2.3.1	Tiedostotestit.....	12
2.3.2	Tiedonsiirtotesti.....	12
2.3.3	Testien tulokset	12
3	IPOST-TIEDOSTO.....	13
3.1	Yleistä	13
3.2	Ohjauskoodit.....	14
3.3	EPL1-tietue = eräkohtaiset parametroitavat ohjaustiedot	14
3.4	EPLK-tietue = Kirjekohtaiset parametroitavat ohjaustiedot.....	15
3.5	EPLZ-tietue	16
3.6	Esimerkki EPL-tiedostomuodosta: (kirjasintyyppi =0)	17
3.7	Maakoodi iPost-palvelussa	18
3.8	Esimerkkejä EPL1- ja EPLK-tietueista ja niiden riippuvuuksista	19
3.9	EPLV - Metatiedon lisääminen EPL-tiedostoon	19
3.10	iPostin kirjasintyyppit	20
4	LOMAKESUUNNITTELU	20
4.1	Yleistä	20
4.2	Lomakepohjat.....	21
4.3	Kuvat	22
4.4	Lomakepohjien ja kuvien kutsuminen.....	22
4.5	Rivikohtaiset ohjaustiedot	23
4.6	Kaksipuoleinen tulostus	24
4.7	Viivakoodin kutsuminen ja testaus	24

4.7.1	Pankkiviivakoodin muodostaminen	24
4.8	Dynaaminen rasterointi.....	25
4.9	Euro-merkin € tulostaminen	25
4.10	Muutokset / Lisäykset	25
5	VÄRILLINEN IPOST	26
5.1	Värit.....	26
5.2	Värienhallinta	27
5.3	Kuvat	27
5.3.1	PDF -tiedoston teko.....	28
5.4	Lomakepohjat.....	28
5.5	Graafiset elementit lomakepohjissa.....	28
6	TIEDOSTOJEN LÄHETYS	28
6.1	Linjasiirtotavat.....	28
6.1.1	Tietoverkko	28
6.1.2	Tietoverkko, salatut yhteydet	29
7	TIETOTURVA.....	29
7.1	iPostin käsittely ja tulostus	30
7.2	iPostin asiakastunnukset ja salasanat.....	30
8	LISÄPALVELUT	30
8.1	eArkisto	30
8.1.1	PDF-tiedostot	31
8.1.2	eArkiston etäselailu	31
8.1.3	CD-ROM- tai DVD-levylle tallennettu aineisto.....	31
8.1.4	Linkki eArkistosta asiakkaan järjestelmään	32
8.1.5	eArkistopalvelun muutokset iPost-tiedostoon.....	32
8.2	Sähköinen kirje.....	32
9	PALVELUN TARJOAMAT LOMAKKEET	33
10	IPOSTIN MATERIAALIT	33
10.1	iPost-palvelussa käytettävä paperi	34
10.2	iPost-palvelun käyttämät kuoret	34
11	LYHYESTI	34
12	IPOST-PALVELUUN LIITTYVÄÄ LISÄTIETOA.....	34
	LIITTEET	35

1 YLEISTÄ

iPost-palvelu on Itella Information Oy:n tuottama kokonaispalvelu yritysasiakkaille kirjeiden lähetykseen. Palvelu soveltuu erikokoisten yritysten tarpeisiin riippumatta siitä, lähteekö samalla kertaa yksittäisiä tai kymmeniä tuhansia kirjeitä. Kirjeet voivat olla esimerkiksi laskuja, tiliotteita, palkkalaskelmia, tiedotteita ja kanta-asiakaskirjeitä, jotka tuotetaan asiakkaan valinnan mukaan joko mustavalkoisena tai värillisenä.

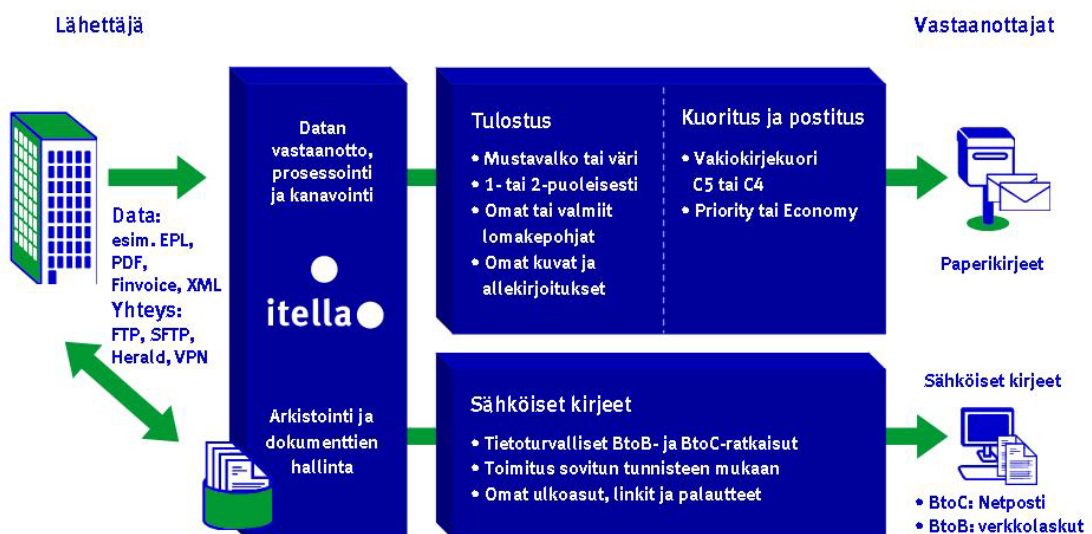
Tämä suunnitteluohje koskee iPost-peruspalveluun EPL-muodossa lähetettävää dataa. Omat suunnitteluohjeet löytyvät lisäksi iPost Finvoiceen ja iPost PDFään.

1.1 Palvelukuvaus

Lähtettäjä siirtää haluamansa kirjetiedot sähköisesti Itellaan, joka tulostaa ne kirjeiksi joko palvelun tarjoamille tai lähtettäjän omille lomakepohjille, kuorittaa ja toimittaa jaeltavaksi vastaanottajille Itella Oyj:n jakeluverkon kautta. iPost-palvelun tulostuksessa käytettävät elektroniset lomakepohjat ja kuvat säilytetään palvelutietokoneen lomake- /kuvapankissa ja niitä kutsutaan iPost-tiedostossa. iPost-peruspalveluun tallennettuja mustavalkoisia lomakepohjia ei voida käyttää väritulostuksessa. Lomakepohja sisältää sivulle tulostettavat vakiotekstit ja kuvat sekä tiedot datan asettelusta sivulle. Palvelu ei edellytä tietyn ohjelmiston käyttöä. Useat ohjelmistotalot tarjoavat valmiita iPost-ratkaisuja.

Palveluun on mahdollista yhdistää elektroninen arkistointi sekä sähköiset kirjeet kuluttajille ja yrityksille.

iPost – paperilla tai sähköisesti



1.2 Sopimukset

iPost-palveluun liittyminen edellyttää sopimusta iPost-palvelusta Itella Oyj:n tai Itella Information Oy:n kanssa. Lisätietoja Itellan kotisivulta <http://www.itella.fi/ipost> tai sähköpostista myynti@itella.com

Asiakkaalle avataan sopimuksen teon jälkeen asiakastunnus ja salasana, joiden käytöstä asiakas vastaa. Asiakastunnuksen alla säilytetään kaikkia asiakkaan omia lomakepohjia ja kuvia. Laskutus tapahtuu jälkikäteen kalenterikuukausittain asiakastunnuksen kautta palveluun tulleen kirjemäärän ja tallennettujen lomakepohjien / kuvien mukaan. Laskulla eritellään eri kirjeluokissa (Priority tai Economy) lähetetyt kirjeet kirje-erittäin. Osastokohtainen erittely laskulle saadaan käyttämällä osastokoodia tiedostossa. Palveluun ei ole liittymismaksua eikä lähetyskohtaista erämaksua.

1.3 Kirjeluokat

Yksi lähetysrä voi sisältää vain samaan kirjeluokkaan kuuluvia kirjeitä.

Priority-kirje, kotimaahan

Työpäivinä (ma-pe) klo 16.00 mennessä Toimittajan palvelimelle saapuneet iPost Priority -kirjeet jaetaan perusjakelussa Itella Oyj:n yleisissä toimitusehdoissa erikseen vahvistetulla varmuudella seuraavana työpäivänä ja loput viimeistään toisena työpäivänä.

Priority-kirje, muihin maihin

Työpäivinä (ma-pe) klo 16.00 mennessä Toimittajan palvelimelle saapuneet iPost Priority -kirjeet tulostetaan ja kuoritetaan samana päivänä ja jätetään Itella Oyj:n toimitettavaksi kohdemaahan nopeinta kuljetusmuotoa käyttäen. Aluekohtaiset aikatauluarviot ovat osoitteessa: www.posti.fi/kortitjakirjeet/ulkomaankortitjakirjeet/prioritykirje.html.

Economy-kirje, kotimaahan

Työpäivinä (ma-pe) klo 24.00 mennessä Toimittajan palvelimelle saapuneet iPost Economy -kirjeet tulostetaan, kuoritetaan ja toimitetaan seuraavana työpäivänä Itella Oyj:n kuljetusverkkoon. Itella Oyj jakaa kotimaan Economy -kirjeet 96 % varmuudella seuraavien kolmen työpäivän aikana, loput viimeistään neljäntenä työpäivänä.

Palveluluokat iPostin väritulostuksessa

Priority- ja Economy-kirjeet

Työpäivinä klo 24.00 mennessä Toimittajan palvelimelle saapuneet iPost Priority (väri) ja Economy (väri) tulostetaan, kuoritetaan ja toimitetaan seuraavana päivänä Itella Oyj:n kuljetusverkkoon Itella Oyj:n toimitusehtojen mukaisesti perille jaettavaksi.

1.4 Peruspalvelut

Peruspalvelu on kokonaispalvelu 1-40 -arkkisten Priority- ja Economy-kirjeiden lähettykseen. Asiakas toimittaa Itellaan elektronisessa muodossa iPost-tiedoston, jonka EPL-tiedostomuoto on määritelty tässä suunnitteluohjeissa. Itella käsittelee, tulostaa ja kuorittaa kirjeet. Paperille tulostetut ja kuoreen suljetut kirjeet toimitetaan tämän jälkeen vastaanottajille Itella Oyj:n yleisten toimitusehtojen mukaisesti Itella Oyj:n jakeluverkon kautta.

Asiakas voi lähettää kirjeitä yksittäin tai useampia kappaleita kerrallaan päivittäin suoraan Itellaan.

Kirjeissä käytetään valkoista perforoimatonta A4 -kokoista paperia sekä suuri-ikkunaista C5- tai C4-kirjekuorta. Vakiomateriaalit sisältyvät hintoihin ja Itella huolehtii niiden hankinnasta ja varastoinnista.

1.4.1 Kirjeiden välitys NetPostiin

Sähköinen dokumentti muodostetaan kuluttajavastaanottajan sähköiseen postilaatikkoon vain, jos palvelussa käytettävät kuluttajan yksilöivät tiedot ja Asiakkaan kirjeeseen merkitsemät vastaanottajatiedot täsmäävät. Vastaanottaakseen ja lukeakseen sähköisiä dokumentteja kuluttajan tulee rekisteröityä NetpostiPalveluun.

NetPostiin rekisteröityneiden kuluttajien sähköiset kirjeet ja dokumentit säilytetään NetPostissa kuluttajasopimuksessa määritellyn ajan. Toimittaja pidättää itsellään oikeuden tehdä vähäisiä muutoksia säilytysaikaan Asiakkaalle siitä erikseen ilmoittamatta. Asiakkaalla on oikeus kieltää sähköisten dokumenttien toimittaminen NetPostiin ilmoittamalla siitä kirjallisesti erikseen Toimittajalle viisi (5) työpäivää ennen kiellon voimaantulemista.

1.5 Lisäpalvelut

1.5.1 iPost Finvoice

iPost Finvoice on Itella Information Oy:n tuottama kokonaispalvelu yritysasiakkaille laskutukseen. Palvelun avulla on mahdollista lähettää kuluttaja- ja yritysasiakkaille paperilaskuja sekä yritysasiakkaille verkkolaskuja. Kuluttajille osoitetuista paperilaskuista muodostamme sähköisen kopion NetPosti-palveluun. Lähettäjä siirtää laskut Itellaan Finvoice-muodossa. Lähettäjä valitsee laskulle haluamansa toimitustavan: joko paperi- tai verkkolaskun. Kaikki palvelun kautta lähetetyt laskut talletetaan tietovarastoon, josta laskuttaja voi selata niitä nettiselaimen avulla vuoden ajan. Tarvittaessa palveluun voidaan liittää sähköinen arkistointi.

Finvoice on suomalaisten pankkien yhteinen esitystapa verkkolaskulle. Standardia ylläpitää Finanssialan Keskusliitto (ent. Suomen Pankkiyhdistys). Finvoice on määritelty käyttäen xml-syntaksia. Lisätietoa Finvoice-standardista löytyy osoitteesta <http://www.fkl.fi/verkkolasku>

iPost Finvoice-palvelu on tarkemmin kuvattu erillisessä iPost Finvoice-suunnitteluohjeessa.

1.5.2 iPost PDF

iPost PDF on palvelu, jossa Asiakas lähettää PDF-muotoisen aineiston ja siihen liittyvän XML-tiedoston sovittuun FTP-hakemistoon käyttäen joko FTP- tai SFTP -tiedonsiirtoa. Käsitlemme iPost PDF-tiedoston normaalin iPost-prosessin mukaisesti käyttäen tulostuksessa iPost-palvelun vakiomateriaaleja. iPost PDF-palvelu on tarkemmin kuvattu iPost PDF-suunnitteluohjeessa ja palvelusta on oma hinnasto.

1.5.3 eArkistointi

Lähtäjän kopiokappaleiden muodostamiseksi suositeltavin tapa on käyttää [elektronista arkistointipalvelua](#). eArkistointi ei vaadi muutoksia tiedoston rakenteeseen. Palvelu on esitelty tarkemmin kohdassa 7.1.

1.5.4 Tulostus ulkomailla

iPost-kirjeitä on mahdollista tulostaa myös Virossa, Latviassa ja Liettuassa. Palvelusta on oma suunnitteluohje ja hinnasto. Tulostus ulkomailla vain mustavalkoisena.

1.5.5 Sähköinen kirje

Palvelussa tarjoamme asiakkaalle palvelukokonaisuuden, jossa asiakas toimittaa Itellaan iPost-tiedoston, joka toimitetaan vastaanottajalle hänen valintansa mukaan joko sähköisenä NetPostiin (www.posti.fi/netposti) tai fyysisenä kirjeenä.

1.5.6 Tuplatiedostojen tarkistus

Palvelu on tarkoitettu varoittamaan asiakasta iPost-tiedostojen uudelleenlähettämisestä. Yksilöllinen md5-tarkiste lasketaan asiakkaan lähettämälle iPost-tiedostolle vastaanottovaiheessa. Tarkiste muodostetaan tiedoston sisällön perusteella, ei esimerkiksi tiedoston nimestä. **Asiakas tilaa palvelun osoitteesta info@itella.com.** Palvelu on tarkoitettu FTP/SFTP –tiedonsiirtoyhteyttä käyttäville asiakkaille. Palvelun käyttö on maksutonta, perustamismaksu hinnaston mukaan.

1.5.7 Automaattinen sähköpostikuittaus

Palvelussa toimittaja ilmoittaa asiakkaalle iPost-tiedoston vastaanotosta saapumisajan ja tiedoston koon. Kuittaus lähetetään enintään kolmeen sähköpostiosoitteeseen. **Asiakas tilaa palvelun osoitteesta info@itella.com.** Palvelu on tarkoitettu FTP/SFTP -tiedonsiirtoyhteyttä käyttäville asiakkaille. Palvelun käyttö on maksutonta, perustamismaksu hinnaston mukaan.

1.5.8 Elektroninen jakelu

Vastaanottajan niin halutessa hänelle tuleva iPost-aineisto voidaan toimittaa myös sovitussa elektronisessa muodossa palvelutietokoneelle määriteltyyn hakemistoon noudettavaksi vastaanottajan tietojärjestelmään.

2 KÄYTTÖÖNOTTOPROSESSI

2.1 Yleiskuvaus (peruspalvelu)

Sopimuksen allekirjoituksen jälkeen asiakkaalle varattu iPostin asiakastunnus aktivoidaan. Asiakkaan ilmoittamalle yhteyshenkilölle lähetetään asiakastunnus, salasana ja palveluun liittyviä tilauslomakkeita.

Asiakas tuottaa EPL-muotoisen tiedoston. Mikäli tulostuksessa käytetään palvelun tarjoamia lomakepohjia, datamallin voi tilata iPost-suunnittelun palvelunumerosta 020 452 9166 tai sähköpostitse osoitteesta info@itella.com. Jos lomakepohja on asiakkaalle koodattu, lähetetään sen luontivaiheessa määritelty datamalli.

iPost-suunnittelussa luodaan asiakkaan tilaamat lomakepohjat ja niitä vastaavat datamallit, tulostetaan testit, avataan tarvittavat tietoliikenneyhteydet ja vastataan sekä saapuneisiin sähköpostikyselyihin että palvelunumeroon tuleviin puheluihin.

Itella HelpDesk palvelee iPost-asiakkaita tuotantoon liittyvissä kysymyksissä 24 h vuorokaudessa viikon jokaisena päivänä. Yhteystiedot ovat: Itella HelpDesk 24/7, palvelunumero 020 452 9348, helpdesk@itella.net.

2.2 Rajoitukset

EPL-tiedoston kokoa ei ole rajoitettu. **Yli 30.000 sivun lähetyksistä** pyydetään kuitenkin ilmoittamaan etukäteen iPost-suunnitteluun, jolloin sovitaan erikseen aineiston lähetystapa ja tulostusaikataulu.

Yhden kirjeen suositeltava maksimikoko on n. 1 Mt., mikä vastaa n. 500 sivua. Muuten kirjeen sivumäärää ei ole rajoitettu. Mikäli näin suuria sivumääriä on tarve lähettää yhdelle vastaanottajalle, on hyödyllistä käyttää kaksipuoleista tulostusta tai tarvittaessa jakaa kirje useampaan osaan.

Lähetysrä voi sisältää vain yhden palveluluokan kirjeitä. Siis Priority-kirjeet omana eränään ja Economy-kirjeet omana.

iPostin väritulostuksen sisältörajaukset

- kokonaisväripeitto maksimissaan 20 %
- ei erillisiä liitteitä, liitteet tulostetaan jatkosivuina
- ei erikoismateriaalia esim. turvapaperia
- ei kirjattua tai saantitodistuksellista kirjettä
- ei perforointia
- kokonaispalvelu 1-40 -arkisten Priority- ja Economy-kirjeiden lähetykseen
- lomakepohjien hyväksynnässä käytetään PDF -vedostusta

2.2.1 Varatut alueet

Malli ensimmäisen sivun etupuolesta. Osoitekentän vasempaan ja ylälaitaan sekä vasempaan reunaan on jätettävä tilaa 21 mm. Tuotannollisille merkeille varatut alueet koskevat myös kirjeen lisä sivuja.

Vastaanottajan osoitetiedoissa on huomioitava seuraavaa, jotta kirjeet ovat konelajittelukelpoisia:

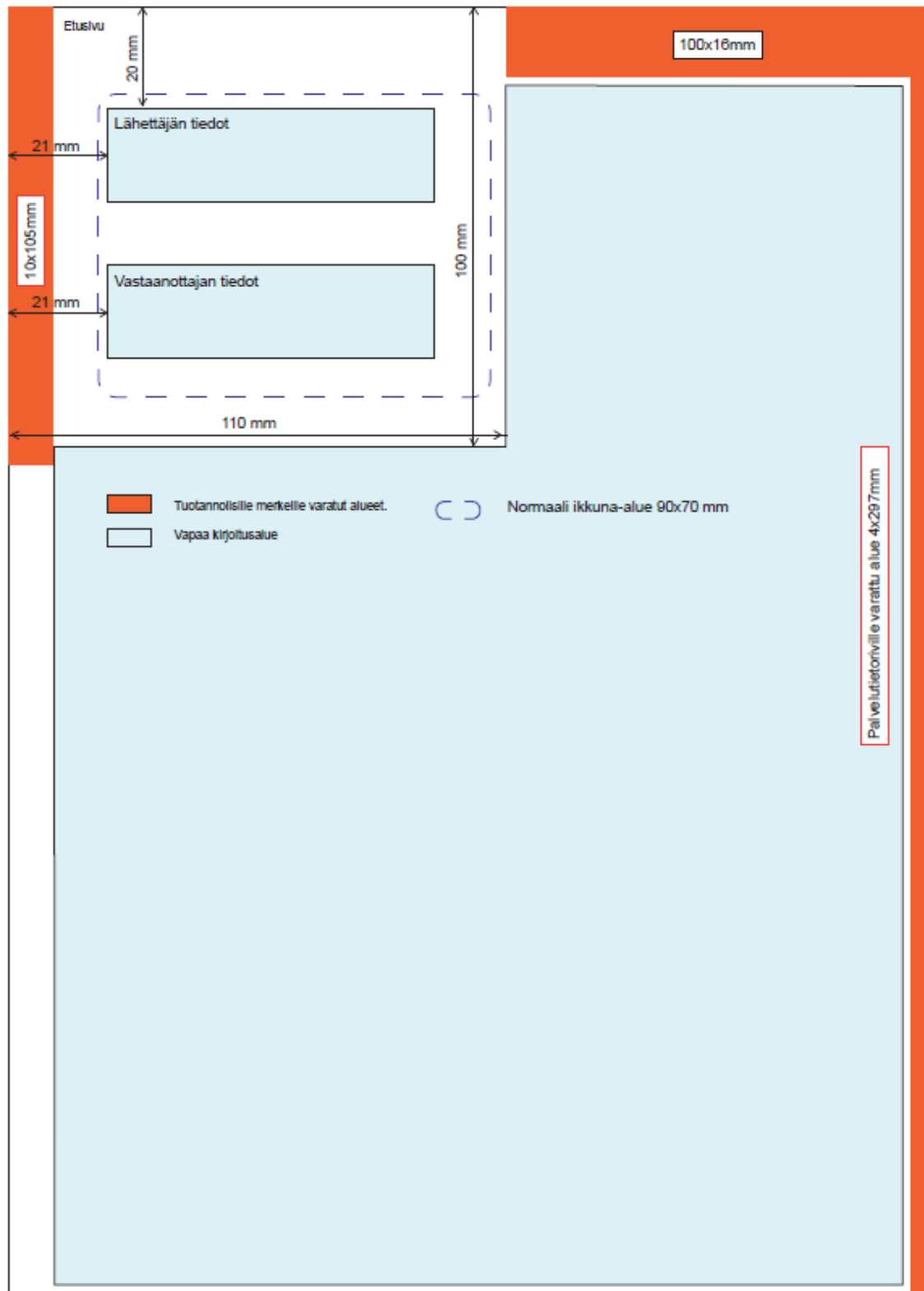
- Osoitteen merkkikoon korkeus on 2,2 – 5,5 mm, pistekoko 10-12
- Osoitteen kirjasintyyppi ei voi olla *kursivoitu* tai eikä **lihavoitu**

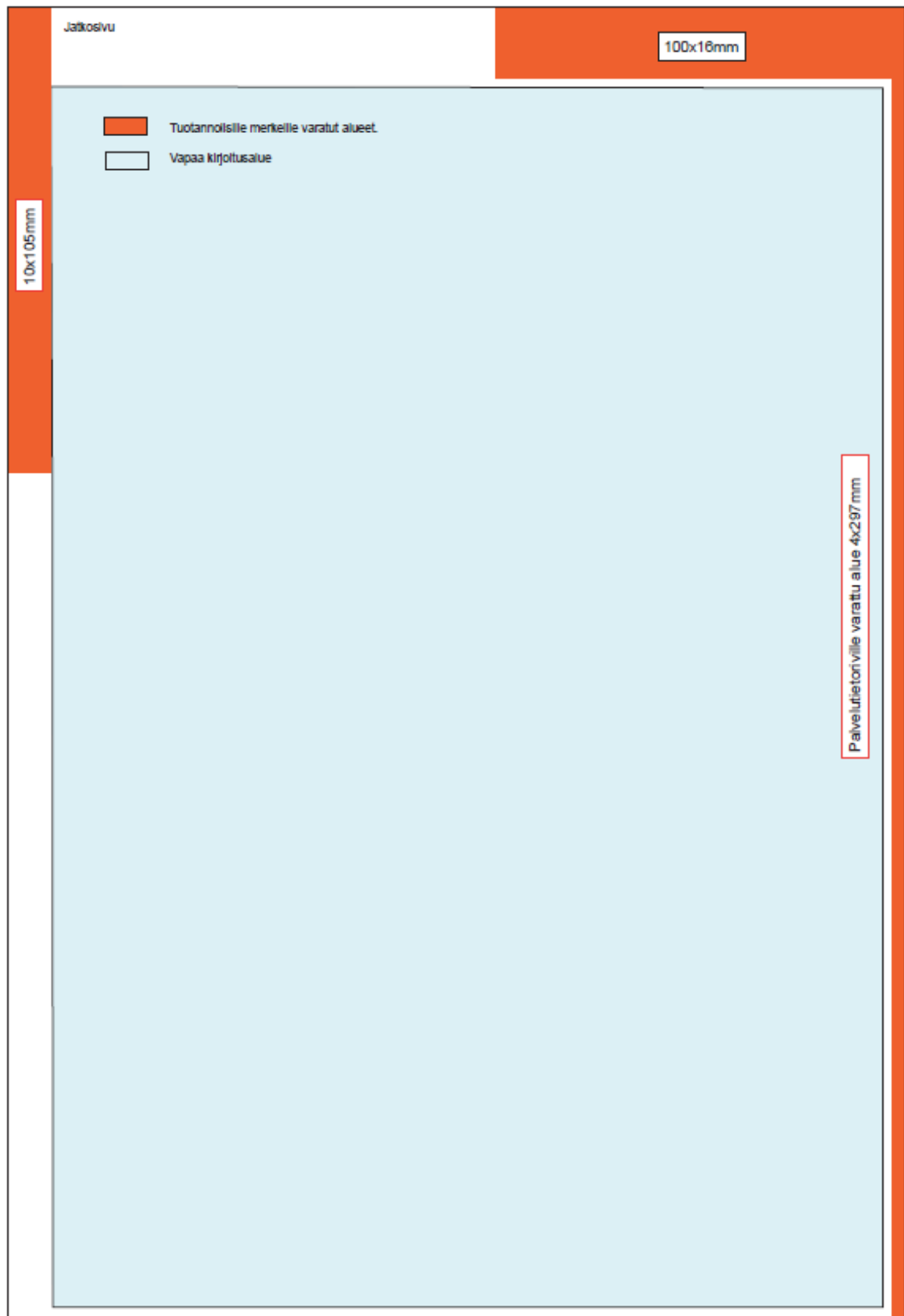
Vastaanottajan osoiterivien järjestys on seuraava, malli:

Yritys Oy
Matti Virtanen
Yrityskuja 5
PL 5
00101 Helsinki

Ulkomaille osoitetun kirjeen osoiterivien järjestys on sama, mutta postinumeron eteen on laitettava maakoodi ja alimmalle osoiteriville ko. maan nimi suuraakkosin. Esim.
FR-75017 Paris
FRANCE

Tarvittaessa tutustu ”Konelajiteltavien kirjeiden suunnitteluoppaaseen” osoitteessa
<http://www.itella.fi/hinnatjaohjeet/kasittelyvaihtoehdot/konelajittelu.html>





2.3 Testaukset

Testauksessa varmistutaan siitä, että kaikki tulostuksessa tarvittavat lomakepohjat, kuvat, tunnuksat ja salasanat ovat oikein ja valittu tiedonsiirtotapa toimii. Jos jo testattuun sovellukseen tehdään muutoksia, on muutettu sovellus testattava aina ennen tuotantoon siirtymistä.

Testitiedosto erotetaan tuotantotiedostosta merkitsemällä iso **T-kirjain EPL1-tietueen positioon 16, mikä tuotantoaineistossa jätetään tyhjäksi**. EPL1-rivin positiosta 41 alkaen ilmoitetaan lähettäjän yhteystiedot: nimi, puhelin- ja faksinumero tai sähköpostiosoite. Testi palautetaan faksilla. **Suosittelava sivumäärä on 1-5 sivua**, jolloin testaaminen on maksutonta.

Mikäli asiakas haluaa testata isommalla sivumäärällä, on asiasta sovittava erikseen iPost-suunnittelun kanssa. Samalla sovitaan mm. aineiston käsittelykustannuksista.

2.3.1 Tiedostotestit

Tarkistetaan tiedostomuoto, kutsutut lomakepohjat ja kuvat sekä datan tulostumisen lomakkeelle sekä erikoismerkkien tulostuminen. Tarkistetaan myös mahdollisesti käytettävä pankkiviivakoodi. Pankkiviivakooditesti ajetaan asiakkaan toimittamalla todellisella laskumateriaalilla.

2.3.2 Tiedonsiirtotesti

Tarkistetaan valitun siirtotien toimivuus. Tällöin **EPL1-tietueelle merkitään J-kirjain positioon 16**. Lähetettyjä tiedostoja ei käsitellä.

2.3.3 Testien tulokset

Arkisin klo 14 mennessä tulleet testit pyritään tulostamaan aineiston saapumispäivänä. Testituloksen toimitustapa ilmoitetaan EPL1-tietueen positiosta 41 alkaen.

Vaihtoehdot ovat:

- faksinumero, testiaineiston määrä enintään 5 sivua
- noudetaan Itellasta
- postitetaan Priority-kirjeenä yhteyshenkilölle
- iPostin väritulostuksessa lomakepohjien hyväksynnässä käytetään ainoastaan PDF-vedostusta

3 IPOST-TIEDOSTO

3.1 Yleistä

EPL-tiedosto sisältää eräkohtaisia ja kirjekohtaisia ohjausrivejä sekä kirjeeseen tulostettavia rivejä. Tiedostossa voi olla myös lomake-, kuva- ja viivakoodikutsuja. **Kutsurivit** ovat aina **EPL**-alkuisia ja ne alkavat rivin ensimmäisestä positioista.

Kirjeeseen tulostettavat rivit ovat vaihtuvan mittaisia. Teoreettista maksimirivin pituutta ei ole, mutta käytännössä rajana voidaan pitää 200 merkkiä. Kunkin rivin **kaksi ensimmäistä** merkkiä ovat **PCC**- ja **TRC**-ohjauskoodeja (ks. luku 4.5). **Rivi loppuu aina carriage return (CR) + line feed (LF) merkkeihin.** (Ascii dec 13/10, hex 0D/0A). EPL-tiedostossa käytettävä merkitö on DOS 850 tai ISO LATIN 1.

PCC-koodilla (kanavakomento) määritellään mm. sivunvaihto (kanavakomento 1) ja ohjataan tulostuksen sijaintia sivulla. **TRC**-koodilla kerrotaan käytettävä kirjasintyyppi eli fontti, ks. liitteet.

EPL-tiedosto alkaa aina eräkohtaisella EPL1-ohjaustietueella, jossa asiakastunnuksen ja salasanan lisäksi kerrotaan kaikki lähetyserään liittyvät tiedot, mm. erän muoto ja kirjeluokka (Priority tai Economy).

Vastaanottajakohtaisesti kirje voi sisältää yhden tai useamman sivun. Yhden kirje-erän sisältämien kirjeiden sivumäärät voivat poiketa toisistaan. Kullekin sivulle voidaan haluttaessa kutsua **yksi** lomakepohja ja **yksi tai useampia** kuvia palvelukoneen lomake-/kuvapankista, jonne ne on etukäteen tallennettu.

Koska palvelussa käytetään ikkunakuoria, se edellyttää **osoitetietojen** tulostamista ensimmäiselle sivulle. Tästä syystä lomakepohjat on jaettu **ensimmäisen** sivun ja **jatkosivun** lomakkeisiin, jotka yleensä poikkeavat toisistaan ainakin osoitetietoalueen kohdalla. Lomakepohjan kutsuminen ei ole pakollista. Sivut, joille ei kutsuta lomakepohjaa, tulostuvat oletuslomakkeelle. Oletuksena on palvelun tarjoama blankko lomake **EPL8DEFF** (ks. mallit). Kullekin sivulle tulostettavan datan on vastattava sivun lomakepohjan määrittämiä (myös tyhjillä lomakkeilla).

Sivulle tulostettava rivimäärä ja rivien tulostuskohdat sivulla riippuvat kutsutun lomakepohjan määrittämisestä ja siitä, onko kyseessä ensimmäinen sivu vai jatkosivu. Kuvien paikka sivulla määräytyy kutsussa annettujen koordinaattien mukaan ja / tai ne voidaan sijoittaa tekstin väliin tai päälle.

Viivakoodia käytettäessä asiakkaan sovelluksen pitää tuottaa viivakoodimerkkijono. Tiedostossa viivakoodia kutsutaan EPLB-rivillä ja iPost-järjestelmä muuntaa merkkijonon viivakoodiksi.

3.2 Ohjauskoodit

Yhteenveto iPost-palvelussa käytettävistä EPL-ohjauskoodeista:

EPL1	aloittaa tiedoston, huom. EPL1-tietue pitää olla parametroitavissa
EPLK	aloittaa kirjeen, huom. EPLK-tietue pitää olla parametroitavissa
EPL4	aloittaa asiakkaan oman kuvan kutsun
EPL5	aloittaa asiakkaan oman lomakepohjan kutsun
EPL6	aloittaa asiakkaan oman kääntöpuolen kutsun
EPL7	aloittaa palvelun tarjoaman kuvan kutsun
EPL8	aloittaa palvelun tarjoaman lomakepohjan kutsun
EPLB	aloittaa viivakoodin kutsun
EPLZ	päättää tiedoston ja aloittaa vastaanottokuittauksen sähköpostiosoitelistan
EPLV	aloittaa ja päättää metatieto-osiot

3.3 EPL1-tietue = eräkohtaiset parametroitavat ohjaustiedot

Positio	Kuvaus	Ohjaustiedot	
1 – 4	erätunniste	EPL1	
5 – 10	asiakastunnus	saadaan allekirjoitettaessa iPost-sopimus Itellan kanssa	
11 – 14	salasana	annetaan asiakastunnuksen vastuuhenkilölle, vaihdetaan pyydettyessä	
15	varattu	0	= pakollinen arvo
16	palvelutoimenpiteet	tyhjä	= normaali tuotantoaineisto
		0	= normaali tuotantoaineisto
		E	= erikoistyö **)
		T	= testitulostus
		J	= tiedonsiirtotesti, ei käsittelyä
17	elektroninen arkistointi	T	= tulostus, ei elektr. arkistointia
		B	= tulostus ja elektroninen arkistointi *)
		C	= elektroninen arkistointi, ei tulostusta*)
18	varattu	0	= pakollinen arvo
19	varattu	0	= pakollinen arvo
20	kirjeluokka	1	= Priority
		2	= Economy
21	kuori	S	= iPost-palvelun vakiokuori
22	osastoerittely	tyhjä	= ei käytetä osastokohtaista erittelyä
		D	= käytetään osastokohtaista erittelyä
		Osastolyhenne annetaan EPLK-tietueella positiossa 41–45	
23	tiedoston loppumerkki	Z	= tiedoston loppumerkki EPLZ on

		tyhjä	käytössä =tiedoston loppumerkki ei käytössä
24	paperi	0 V	= iPost-palvelun vakiopaperi = iPost-palvelun väritulostus
25–26 27–28	varattu elektronisen arkistoinnin sovellustunnus	tyhjä	alfanumeeriset merkit, sovitaan Itellan kanssa
29–40 41–80	varattu yhteystiedot	tyhjä vapaata tekstiä esim. lähettäjän yhteystiedot/puhelinnumero	Huom.! Yhteystiedot ovat sekä tuotannon, että testauksen kannalta erittäin tärkeitä.

*) vaatii palvelusopimuksen

**) sovitaan erikseen iPost-suunnittelun kanssa info@itella.com

3.4 EPLK-tietue = Kirjekohtaiset parametroitavat ohjaustiedot

Positio	Kuvaus	Ohjaustieto
1-4 5-6	uusi kirje Vastaanottajan maakoodi, esim. FI= Suomi. Maakoodilla varmistetaan kirjeen oikea käsittely ja laskutus. Ks. luku 3.7 iPost-palvelun maakoodeista	EPLK
	Huom.! Jos maakoodisarakkeet ovat tyhjiä tai muuten virheellisiä, laskutetaan kirjeet ulkomaan hinnalla.	
7-14	vastaanottajan <u>postinumero</u>	Postinumero aloitetaan kentän ensimmäisestä sarakkeesta ja ylimääräiset sarakkeet täytetään välilyönnillä. Kotimaisissa kirjeissä postinumero on aina viisi merkkiä pitkä (sarakkeissa 7-11). Ulkomaissa kirjeissä postinumero annetaan ao. maan standardin mukaan ilman maakoodia. <u>Huom.! Jos postinumerosarakkeet ovat tyhjiä tai muuten virheellisiä, kirjeiden kulku vastaanottajalle saattaa estyä tai ainakin hidastua merkittävästi.</u>
15	samaan kirjekuoreen sisällytettävien kirjeiden kopioiden lukumäärä maksimimäärä	1 = alkuperäinen 2 = alkuperäinen + 1 kopio *) 3 = alkuperäinen + 2 kopiota *) ... 9 = alkuperäinen + 8 kopiota *) <u>HUOM.! Kopio-optio vaatii aina oman lomakepohjan.</u>
16–17 18–40	varattu varattu	00 = pakollinen arvo tyhjä
41–45	osastokoodi	tyhjä = ei osastokoodia koodi = lähetettävä osasto 1-5 merkkiä pitkä

lyhenne (EPL1-rivin positiossa 22 oltava D).

Seuraavat merkit sallitaan osastokoodissa:

_ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ0123456789

Huom.! Osastokohtainen erittely ei tuota omaa laskua kullekin osastolle, vaan lasku on aina sopimus-/asiakastunnuskohtainen.

46–80

Varattu

tyhjä

***) sovitaan aina erikseen iPost-suunnittelun kanssa**

3.5 EPLZ-tietue

EPLZ-tietue hoitaa kaksi asiaa: se on tiedoston loppumerkki, joka päättää tiedoston ja aloittaa vastaanottokuittauksen sähköpostiositelistan. EPL1-tietueella positiossa 23 pitää olla Z-kirjain.

Vain tiedoston viimeisellä rivillä oleva EPLZ huomioidaan, muut jätetään huomiotta. Esim. jos EPL1-tietueessa on valittu Z ja rivi onkin tyhjä, muuttuu tiedosto virheelliseksi eikä siirry eteenpäin.

Sähköpostiositteet tulee olla heti EPLZ:n jälkeen ilman blankkoja. Sähköpostiositteita voi olla useita ja ne erotetaan toisistaan puolipisteellä. Maksimimäärä merkkejä on 250 pois lukien EPLZ. Välimerkkejä ja erikoismerkkejä ei hyväksytä. Virheellisistä sähköpostiositteista ei ilmoiteta. Palvelu toimii FTP-, SFTP- ja Herald-tiedonsiirtotavoissa.

Esimerkki tiedostomuodosta:

EPL1asiakasala0 T001S Z0

EPLKFI00100 100

...

...

...

EPLZmatti.meikalainen@firma.fi;tatti.teikalainen@softa.com

3.6 Esimerkki EPL-tiedostomuodosta: (kirjasintyyppi =0)

lomakepohja EPL89814
EPL1asiakasala0...
EPLKFI12345...
10Lasse Lähettäjä
EPL89814
0Lähetystie 1
099999 Kotikylä
20Ville Vastaanottaja
0Vastaanottokatu 9
012345 Kotikaupunki
50Tästä alkavat Villen
0laskun laatikkotiedot ja inforivi
0max. 15 kpl.
30Tästä alkavat Villen
0laskun erittelyrivit,
0max. 24 kpl.
40Tästä alkavat Villen
0laskun puhelin, pankkiyht.tiedot, yms.
0max. 4 kpl.
60Tilisiirtoon tulevat
0rivit, max. 18 kpl.
EPLB128C854.....Pankkiviivakooditiedot
EPLKFI99900...
10Lasse Lähettäjä
EPL82082
0Lähetystie 1
099999 Kotikylä
20Samu Vastaanottaja
0Vastetie 5
099900 Porola
50Tästä alkavat Samun
0Laatikkotiedot ja inforivi
0max. 15 kpl.
30Tästä alkavat Samun
0laskunerittelyrivit,
0max. 60 kpl.
EPL80068
10rivit jatkuvat blankol-
0le jatkosivulle,
0max. 80 kpl.

3.7 Maakoodi iPost-palvelussa

Kotimaa		Muu Eurooppa, alv 0 %:	
Suomi, alv 22 %	FI	Albania	AL
Ahvenanmaa, alv 0 %	AX	Andorra	AD
EU maat, alv 22 %:		Bosnia-Hertsegovina	BA
Alankomaat	NL	Gibraltar	GI
Belgia	BE	Grönlanti	GL
Bulgaria	BG	Islanti	IS
Espanja	ES	Kroatia	HR
Irlanti	IE	Liechtenstein	LI
Iso-Britannia ja Pohjois-Irlanti	GB	Makedonia	MK
Italia	IT	Montenegro	ME
Itävalta	AT	Moldova	MD
Kreikka	GR	Monaco	MC
Kypros	CY	Norja	NO
Latvia	LV	San Marino	SM
Liettua	LT	Serbia	RS
Luxemburg	LU	Sveitsi	CH
Malta	MT	Turkki	TR
Portugali	PT	Ukraina	UA
Puola	PL	Valko-Venäjä	BY
Ranska	FR	Vatikaani	VA
Romania	RO	Venäjä	RU
Ruotsi	SE		
Saksa	DE		
Slovakia	SK		
Slovenia	SI		
Tanska	DK		
Tšekki	CZ		
Unkari	HU	Muut Maat, alv 0 %:	
Viro	EE	Australia	AU
		USA	US
		Kaikki muut maat, alv 0 %	XX
<p>Maakoodit noudattavat kansainvälistä ISO 3166 -standardia, ne ovat kaksimerkkisiä ja kirjoitetaan isoilla kirjaimilla. Kaikki ISO 3166 mukaiset maakoodit löytyvät osoitteesta: http://www.iso.org/iso/en/prods-services/iso3166ma/02iso-3166-code-lists/list-en1.html</p> <p>HUOM. Ulkomaille menevän kirjeen vastaanottajan osoitteessa tulee aina myös näkyä ko. maan nimi sekä postinumero paikallisen standardin mukaisesti. Kirjeen osoitekentässä olevaa maa- ja postinumerotietoa verrataan Asiakkaan kertomaan tietoon EPLK rivillä (maakoodi + postinumero), positiot 5-14. Mikäli tiedot eivät täsmää keskenään, kirjeen jakelu saattaa viivästyä.</p> <p>Myös Ahvenanmaalle osoitetuissa kirjeissä tulee osoitekentässä lukea Ahvenanmaa tai Åland. Tällöin EPLK:n positiossa 5-6 tulee olla AX. Suomessa jaettavien kirjeiden vastaanottajien osoitekentässä ei tarvitse lukea ”Suomi”, mutta EPLK:n positiossa 5-6 pitää olla FI. Jos maakoodisarakeet ovat tyhjiä tai muuten virheellisiä, laskutetaan kirjeet ulkomaan hinnalla.</p>			

3.8 Esimerkkejä EPL1- ja EPLK-tietueista ja niiden riippuvuuksista

Testiajo Suomeen

- EPL1-rivillä positiossa 16 'T'
- EPL1-rivillä positioissa 41-80 testaaajan nimi ja fax-numero

EPL1asiakasala0	T001S 0	T. Testaaja Fax. 09-123
EPLKFI12345	100	

Tuotantoajo, osastokohtainen erittely

- EPL1-rivillä positiossa 22 'D'
- EPLK-rivillä positioissa 41- 45 haluttu osastolyhenne esim. 'V400X'

EPL1asiakasala0	T001SD 0	L. Laskuttaja p. 09-123
EPLKFI12345	100	V400X

Tuotantoajo, Economy-luokassa (2lk), samaan kuoreen alkuperäinen +
2-kopiokappaletta

- EPL1-rivillä positiossa 20 '2'
- EPLK-rivillä kopioiden määrä positiossa 15

EPL1asiakasala0	T002S 0	L. Lähettäjä p. 09-123
EPLKFI12345	300	

Tuotantoajo, yksiositekirje, ulkomaille Yhdysvaltoihin (ulkomaan posti aina Priority-luokassa (1lk).

- EPL1-rivillä positiossa 20 '1'
- EPLK-rivillä positioissa 5-6 maakoodi 'US', postinumero positioissa 7-14

EPL1asiakasala0	T001S 0	L. Lahettaja@domain.fi
EPLKUS	100	

3.9 EPLV - Metatiedon lisääminen EPL-tiedostoon

Metatieto ei ole pakollinen. Metatietoa käytetään sähköisessä jakelussa ja iPostin palveluiden prosessoinnissa. Metatiedon lisäämiseen on tarvetta esimerkiksi, kun halutaan varmistaa sähköisessä jakelussa vastaanottajan tunnistaminen kertomalla vastaanottajan HETU. Metatiedossa voidaan kertoa myös sähköistä jakelua varten kirjekohtaisesti lähettäjäyhteyksen nimi, OVT-tunnus ja kirjeen otsikko. Sähköisessä kanavassa tyypillisesti kirjeen otsikko näkyy käyttäjälle ennen kuin hän avaa varsinaisen kirjeen sisällön.

Metatieto kirjoitetaan määrättyihin kohtiin XML-muodossa. **Käytetty XML-skeema LetterBundle on sama, mitä käytetään iPost PDF:ssä.** Käytetyn LetterBundle skeeman version on **v0x4**. Tutustu huolella iPost suunnitteluohjeeseen LetterBundle skeema v0x4, jossa kerrotaan tarkemmin skeemassa esiintyvien elementtien ja attribuuttien pakollisuudesta.

EPLV BUNDLE V0x4-BEGIN	Aloittaa tiedostokohtaisen metadatan. Sijainti on heti EPL1 rivin jälkeen. Voi olla vain yksi yhdessä EPL-tiedostossa.
EPLV BUNDLE V0x4-END	Päättää tiedostokohtaisen metadatan.
EPLV LETTER V0x4-BEGIN	Aloittaa kirjekohtaisen metadatan. Sijainti on heti EPLK-riviä seuraavan "1"-alkuisen rivin jälkeen. Voi olla ainoastaan yksi kutakin kirjettä kohti.
EPLV LETTER V0x4-END	Päättää kirjekohtaisen metadatan.

XML:ssä käytetty merkistö on ISO8859-1. Oleellista tässä on se, että koko tiedoston merkistö niin EPL:n kuin metadatan osalta ovat samat.

Katso kunkin elementin ja attribuutin käyttö tarkemmin iPost_SKEEMA_Suunnitteluohje_v8x0:sta LetterBundle skeeman dokumentista.

3.10 iPostin kirjasintyypit

Liitteenä iPostin tasaväliset kirjasintyypit. Muunlaisiin, esim. ei-tasavälisiin, fonttitarpeisiin suositellaan käytettäväksi iPost PDF:ää. iPost PDF:stä on omat suunnitteluohjeensa.

4 LOMAKESUUNNITTELU

4.1 Yleistä

Lomakesuunnittelu voidaan aloittaa, kun sopimus iPost-palvelusta on tehty ja asiakastunnus avattu. Kaikki asiakaskohtaiset lomakepohjat ja kuvat tallennetaan asiakastunnukselle.

Lomakepohjiin ja kuviin liittyvät tilaukset, muutokset, listaukset ja poistot tilataan kirjallisesti omilla lomakkeillaan. Nämä lomakkeet lähetetään asiakkaalle automaattisesti "Tervetuloa iPost-asiakkaaksi!" -kirjeessä, missä ilmoitetaan myös palvelun asiakastunnus ja salasana. Lomakkeet ovat saatavilla myös nettiosoitteessa: www.itella.fi/ipost.

Lomakesuunnittelun yhteystiedot ovat:

Itella Information Oy
iPost-suunnittelu
Keilaranta 13
02150 Espoo

puh. 020 452 9166 fax 020 452 9866

info@itella.com

<http://www.itella.fi/ipost>

Lähetettäessä lomakemalleja ja kuvaoriginaaleja iPost-suunnitteluun on mukaan AINA liitettävä täytetty tilauslomake. Lähetä aineisto yllä olevaan osoitteeseen ilman nimettyä vastaanottajaa.

iPost-palvelussa käytetään tulostuspohjana tyhjää valkoista (blanko) A4-kokoista paperia. Asiakas voi kutsua joko palvelun tarjoamia kaikkien asiakkaiden yhteiskäytössä olevia kuvia ja lomakkeita tai asiakaskohtaisesti tallennettuja kuvia ja lomakkeita.

Kuvia voi olla kahta tyyppiä: lomakepohjaan sidottuja ja erikseen ohjauskoodilla kutsuttavia kuvia. Kuva voi olla esim. logo, allekirjoitus, valokuva, vakioteksti tms. Lomakepohja voi sisältää useita erilaisia kuvia. Sivulle vakiokohtiin tulostettavat kuvat (esim. logot, allekirjoitukset) ja tekstit kannattaa "sitoa" lomakkeeseen. Erikseen ohjauskoodilla kutsuttavat kuvat voidaan sijoittaa haluttuun kohtaan sivulla, jopa tekstin päälle (esim. harmaa rasterointi), sillä kuvat kutsutaan koordinaatein riippumatta lomakepohjasta ja tekstikentistä.

Erilaisten lomakepohjien käyttöä samassa kirjeessä ei ole rajattu, vaan yksi kirje voi sisältää esim. laskun, erittelysivun ja mainoskirjeen. Lomakepohjien tallennus tapahtuu iPost-suunnittelussa koodaamalla ne järjestelmään. Kuvat tallennetaan optisesti lukemalla. Tallennuksen yhteydessä lomakepohjille ja kuville annetaan nelimerkkinen koodi. **Asiakkaan oman asiakastunnuksen alle tallennetun lomakkeen lomakekutsun vain kaksi viimeistä merkkiä ovat merkitseviä**, kaksi ensimmäistä lomakekutsukoodin merkkiä jätämme huomiotta.

Tulostus voidaan suorittaa sekä pysty- että vaakasuunnassa yksi- tai kaksipuoleisena. Kullekin sivulle tulostuva rivimäärä vaihtelee lomakepohjan määritysten mukaan ja kullekin riville mahtuva merkkimäärä kirjasintyyppin ja -koon mukaan. Tekstit tulostuvat sivuille lomakepohjalle määriteltuihin loogisiin tulostuspaikkoihin.

Rivin pituutta rajoittaa sivun fyysinen koko. iPost-palvelussa käytettävälle A4-paperille voidaan tulostaa kirjasintyyppistä riippuen (TRC 3 18 mrk / tuuma) **pystylomakkeelle max. 145 merkkiä ja vaakalomakkeelle max. 200 merkkiä.**

Lähetäjätiedoille on varattu enintään 5-6 riviä lomakepohjasta riippuen. Vastaanottajatiedoille on varattu enintään 6 riviä. Kuoren ikkunasta näkyy enintään 35 merkkiä/rivi (TRC-koodi 0, 10 mrk/tuuma). Lähiosoite ja postitoimipaikka suositellaan kirjoitettavaksi aina TRC-koodilla 0.

4.2 Lomakepohjat

Asiakaskohtaiset lomakepohjat suunnitellaan yhdessä kirjeen lomakesuunnittelijan kanssa. Asiakas toimittaa iPost-suunnitteluun lomakemallin mustavalkoisena paperikopiona. Paperituloste tarvitaan myös silloin, kun lomakepohja toimitetaan MS Word -, PAGEMAKER-, COREL DRAW, Adobe Acrobat-ohjelmaversioilla.

Asiakkaan tulee ottaa huomioon seuraavaa:

- pankkiviivakoodin tiedot (pankkiyhteys, viitenumero, euromäärä, eräpäivä) on tulostettava laskulomakkeille myös selväkielisenä.

- Kaksipuoleinen (duplex) tulostuksessa on huomioitava, että tilisiirto-osan kääntöpuolelle ei sallita tulostusta.
- logon yhteyteen suositellaan laitettavaksi myös lähettäjän osoitetiedot
- Postin osoitehuoltopalvelumerkinnot, esim. tiedotuspalvelutunnus ja sitä vastaava viivakoodi, tulee sijoittaa lähettäjä tietojen yhteyteen.
- asiakkaan tulee hyväksyä lomakkeet **kirjallisesti** esim. sähköpostilla

4.3 Kuvat

Asiakas toimittaa iPost-suunnitteluun mustavalkoiset paino-originaalit 1/1-koossa esim. sähköpostilla windows-käyttöjärjestelmän ymmärtämässä formaatissa (*.TIF-, *.JPG- tai *.BMP).

Kuvien maksimi **resoluutio** saa olla **300 dpi**. Mustavalkokuvan on oltava **1 bit** ja **harmaasävy 8 bit**, joilla tulee paras tulostusjälki. Allekirjoitukset tulee toimittaa alkuperäisessä koossa iPost-suunnitteluun palvelun tallennuslomakkeella tai sähköisessä muodossa (*.TIF, *.JPG tai *.BMP). iPost Väriä koskeva ohjeistus löytyy luvusta 5.

4.4 Lomakepohjien ja kuvien kutsuminen

Asiakkaan omia lomakepohjia ja kuvia voidaan kutsua vain sillä asiakastunnuksella, minkä alle ne on tallennettu. Palvelun tarjoamat yhteiskäyttöiset lomakepohjat ovat vapaasti kaikkien käytettävissä. Jos sivulle ei kutsuta lomakepohjaa, se tulostuu oletuslomakkeelle.

Lomakepohja kutsutaan koodilla

EPL8NNNN (palvelun tarjoama yhteiskäyttöinen), missä kaikki merkit ovat merkitseviä tai **EPL5XXNN** (asiakkaan oma lomakepohja), missä XXNN on iPost-suunnittelun antama koodi. **Lomakekutsun kaksi viimeistä merkkiä ovat merkitseviä**, kaksi ensimmäistä lomakekutsukoodin merkkiä (XX) jätämme huomiotta.

Lomakekutsu annetaan omalla rivillään alkaen positioista 1. Se sijoitetaan kullakin sivulla **välittömästi sivunvaihdon aiheuttavan** (PCC-koodin 1 sisältävän) **rivin jälkeen**.

Laskulomakkeella on mahdollista käyttää pankkiviivakoodia (128C-viivakoodi). Viivakoodin kutsuminen on selostettu kohdassa 4.7.

Kuva kutsutaan koodilla

EPL7NNNNKKKLLL (palvelun tarjoama yhteiskäyttöinen) tai

EPL4XXNNKKKLLL (asiakkaan oma kuva),

NNNN	iPost-suunnittelun antama koodi
XXNN	iPost-suunnittelun antama koodi. Lomakekutsun kaksi viimeistä merkkiä ovat merkitseviä , kaksi ensimmäistä lomakekutsukoodin merkkiä (XX) jätämme huomiotta.
KKK	kuvan yläreunan etäisyys (mm) paperin yläreunasta. Etäisyyden on oltava vähintään 021. Jos KKK tyhjä(=kolme välilyöntiä), kuva tulostuu siihen riviväliin,

missä kuvakutsu on
 LLL kuvan vasemman reunan etäisyys (mm) paperin vasemmasta reunasta.
 Etäisyydet (**KKK ja LLL**) on aina ilmoitettava **kolmen merkin** mittaisina, tarvittaessa etunollin varustettuina. **Kuvakutsu annetaan omalla rivillään alkaen positiosta 1.**

HUOM! Kuvakutsu ei automaattisesti varaa sivulta kuvan vaatimaa tilaa, vaan tila on tarvittaessa varattava se **tyhjinä riveinä kirjetietojen** yhteydessä. Kuva tulostuu tekstin päälle, mikäli tekstiin ei ole jätetty sille tilaa.

Asiakasta suositellaan ottamaan itselleen kopio lähettämästään allekirjoituksesta, jotta voi kirjettä sommitellessaan mitata nimikirjoituksensa vaatiman tilan.

4.5 Rivikohtaiset ohjaustiedot

Kaikilla kirjeeseen tulostettavilla riveillä on oltava seuraavat tiedot:

Positio	Koodi
1	PCC-koodi = kanavakomento, jolla määritellään tulostuskohta sivulla (kts. alla oleva luettelo).
2	TRC-koodi = käytettävän kirjasintyyppin ja merkkitiheyden koodi (ks. iPostin kirjasintyyppit).
3	Varsinainen tulostettava tieto alkaa.

PCC-koodit ja niiden järjestys ovat lomakekohtaisia. Datamallissa annettua järjestystä on noudatettava, kun lomaketta kutsutaan datassa. Asiakkaan omille lomakepohjille koodit määritellään iPost-suunnittelussa lomakkeen tallennuksen yhteydessä.

Kanavien **maksimirivimäärät** ovat lomakekohtaisia, **eikä niitä saa ylittää**. Lähettäjän on huolehdittava ohjelmassaan sivunvaihtoista, järjestelmä ei tee automaattisesti sivunvaihtoa.

iPost-palvelun tarjoamille yhteiskäyttöisille lomakkeille tulostettaessa käytetään seuraavia PCC-koodeja. Tähdellä (*) merkittyjä PCC-koodeja käytetään **ainoastaan laskulomakkeille** tulostettaessa.

PCC koodi	Toiminto
1	hyppy uuden sivun alkuun, ensimmäisen sivun lomakkeella lähettäjäkentän ensimmäiselle riville.
2	ensimmäisen sivun lomakkeella hyppy vastaanottajakentän ensimmäiselle riville
3	ensimmäisen sivun lomakkeella hyppy tekstiosan (laskulomakkeella erittelyosan) ensimmäiselle riville.
4 (*)	laskulomakkeella hyppy alareunaan 'Viitenro/ Euro yhteensä' -riville
5 (*)	laskulomakkeella hyppy oikeaan yläkulmaan, missä ensimmäinen, laatikon ylle tuleva rivi (esim. LASKU) tulostuu isolla ja muut normaalilla fontilla. HUOM.! PCC-koodi 5:n tiedot tuodaan PCC-koodien 2 ja 3 välissä.
6 (*)	hyppy tilisiirto-osaan 'Maksun saajan tilinumero' -kenttään. PCC-koodi, jota käytetään pankkiviivakoodin tulostamiseen, on sovittava aina asiakaskohtaisesti. Ko. koodia ei kutsuta normaalisti datassa vaan siihen viitataan EPLB-ohjausrivillä (ks. kappale 4.7. Viivakoodin kutsuminen ja testaus).

Seuraavat PCC-koodit ovat aina käytettävissä lomakepohjasta riippumatta:

tyhjä	1 rivinvaihtoa ennen tulostamista
0	2 rivinvaihtoa ennen tulostamista (=1 tyhjä rivi)
-	3 rivinvaihtoa ennen tulostamista (=2 tyhjä rivi)
+	tulostus samalle riville

4.6 Kaksipuoleinen tulostus

iPost-kirjeessä voidaan käyttää myös asiakkaan omissa lomakkeissa kaksipuolista tulostusta. Palvelun tarjoamat lomakkeet ovat aina yksipuolisia. Sama kirje voi myös sisältää sekä yksi- että kaksipuolisia tulosteita (mixplex). Lomakkeen suunnittelun yhteydessä määritellään, onko kyseessä simplex (yksipuoleinen) vai duplex (kaksipuoleinen) lomake.

Käytettäessä tulostuksessa lisäsivuja (myös duplex), tulee asiakkaan huomioida lomakesuunnittelun yhteydessä ikkunan sijainti siten, ettei ikkunan kohdalle tulostu tietosuojalain mukaan salassa pidettävää aineistoa. Lisäsuojauksia voidaan tarvittaessa toteuttaa esim. kääntöpuolen rasteroinnilla.

Arkin **etupuoli** kutsutaan yksipuolisen tulostuksen kutsulla **EPL5**, mikä pakottaa tulostuksen alkamaan uudelta arkilta. Etupuolta tulostettaessa käytetään sen PCC-määrittelyjä. Arkin **kääntöpuoli** kutsutaan kaksipuolisen tulostuksen kutsulla **EPL6**. Kääntöpuolta kutsuttaessa **PCC-määrittelyt otetaan aina etupuolen lomakkeelta**.

4.7 Viivakoodin kutsuminen ja testaus

Viivakoodi kutsutaan lisäämällä **EPLB**-kutsu sivulle, johon viivakoodi halutaan

Positio	Kuvaus	Ohjaustiedot
1 – 4	viivakooditunniste	EPLB
5 – 8	viivakoodifontti	IL25 = vain numeerisia merkkejä, max. 40 mrk CD39 = A-Z, 0-9, \$, - +/% ja välilyönti max.30 mrk 128C = pankkiviivakoodi , vain numeerisia merkkejä, pituus 54 merkkiä, kirjasinkoko vakio
9	PCC-koodi	lomakepohjasta riippuvainen *)
10 – 11	viivakoodimerkkijonon pituus	
12 -	viivakoodimerkkijono	

*) sovitaan iPost-suunnittelun kanssa

4.7.1 Pankkiviivakoodin muodostaminen

Pankkiviivakoodin muodostaminen alla olevalla ohjausrivillä:

EPLB128Cx542aaaaaaaaaaaaabbbbbbccddddddddddddddddddeeeeee0000f

x	= kanavakomento (vakiolaskulomakkeilla 8)
54	= pankkiviivakoodimerkkijonon pituus
2	= pankkiviivakoodin versionumero
a	= laskuttajan konekielinen tilinumero (14 mrk)

b = eurot etunollineen (6 mrk)
c = sentit (2 mrk)
d = viitenumero tarkisteineen (20 mrk). Tarvittaessa käytetään etunollia.
e = eräpäivä muodossa vvkpp (6 mrk). Jos ei eräpäivää, niin arvoksi on annettava 000000.
 0000 = vakioarvo
f = 7-3-1 -modulon mukainen tarkistemerkki alleviivatulle numerosarjalle.
 Pankkiviivakoodi kutsutaan esimerkin mukaisesti rivillä, johon kuuluu vakiomerkkijono EPLB128C854 sekä 54 merkkiä pitkä numerosarja.

iPost-järjestelmä muodostaa tulostuksen yhteydessä Finanssialan Keskusliiton määrittelyissä mainitut **alku-, tarkiste2- ja loppumerkit**. Viivakoodin käytöstä tulee sopia lomaketta tilattaessa iPost-suunnittelun kanssa.

4.8 Dynaaminen rasterointi

Sovitaan aina erikseen iPost-suunnittelun kanssa

Kirjeissä on mahdollista rasteroida tekstiä **(korostaa harmaalla värillä)** myös merkkikohtaisesti, jolloin rasterin paikka ja koko voidaan määrätä datassa vaihtelevasti (Vrt. kuvakutsu).

Tämä rasterointiteksti tehdään seuraavasti:

Korostettavan tekstin **alapuolelle** kirjoitetaan tekstin merkkejä vastaava määrä \ -kenoviivoja. Rivi ohjataan PCC- koodilla + **(ks. sivu 25)** tulostumaan edelliselle rivin päälle. Käytettävä fontti sovitaan erikseen.

Huom! Rasteroinnin käyttö estää kenoviivan tulostamisen ko. kirjeeseen vain valitulla kirjasintyyppillä.

4.9 Euro-merkin € tulostaminen

Kirjeissä on mahdollista tulostaa € -merkki seuraavilla TRC-koodeilla
 H 10 mrk / tuumaa, I 12 mrk / tuumaa ja J 15 mrk / tuumaa

4.10 Muutokset / Lisäykset

Kaikista lomakkeisiin, kuviin ja palveluun liittyvistä muutoksista tulee asiakkaan ilmoittaa ltellaan **kirjallisesti**.

Jo hyväksytyjen lomakepohjien/kuvien muutoksissa muutosten tekoon käytetty aika laskutetaan hinnastossa ilmoitetun suunnittelutyön tuntihinnan mukaan.

Muutoksille sovitaan asiakkaan kanssa **aikataulu**.

Jos jo tuotannossa olevaa sovellusta muutetaan, on muutoksen jälkeen suositeltavaa ajaa testiajo.

iPost-suunnittelu lähettää aina asiakkaalle muutetut lomakepohjat ja kuvat tiedoksi. Mikäli asiakas ei erikseen hyväksy tai kommentoi tekemäämme muutosta, tulkitsemme, että asiakas on hyväksynyt muutetut kohdat.

5 VÄRILLINEN IPOST

Tässä luvussa on kerrottu väri kirjeen kuvien, lomakepohjien ja värienhallintaan tuottamiseen liittyvistä erityispiirteistä. Tiedoston ohjaus väritulostukseen tapahtuu **EPL1-rivillä positiossa 24 kirjaimella V sekä kutsumalla värillistä lomakepohjaa tiedostossa**. Lomakepohjat ja kuvat tallennetaan etukäteen Itellan toimesta värillisinä palvelun tarjoajan palvelimelle.

Huom! Tutustu ”konelajiteltavien kirjeiden suunnitteluoppaaseen” osoitteessa <http://www.itella.fi/hinnatjaohjeet/kasittelyvaihtoehdot/konelajittelu.html>

5.1 Värit

Dokumentit tulostetaan neliväritekniikalla (CMYK). Värillinen kuva tulee toimittaa Itellaan joko RGB- tai CMYK -muodossa. Parhaaseen lopputulokseen päästää maltillisella ja hyvin harkitulla värien käytöllä lomakepohjissa ja kuvissa. Värejä tulee käyttää sivulla mahdollisimman tasaisesti. Koko sivun yli ulottuvia tummia vaakasuuntaisia väripintoja tulee välttää, koska ne saattavat estää koneellisen kuorituksen.

iPostiin on mahdollista saada 20 %:n kokonaisväripeitto. Kokonaisväripeitolla tarkoitetaan painopinnalle päällekkäin tulostettavien osavärien yhteenlaskettua määrää prosentteina.

Malleja väripeitosta

Jätehuolto
4,4 %

Katsastus
7,0 %

Mökkivuokraus
9,0 %

	Kokonaisväripeitto	CMY väripeitto	Musta väripeitto
Jätehuolto	4,4 %	0,9 %	3,5 %
Katsastus	7,0 %	1,0 %	6,0 %
Mökkivuokraus	9,0 %	4,1 %	4,9 %

Rasteripinnoissa yksittäisen osavärinsävyn tulee olla **vähintään** kahdeksan prosenttia.

5.2 Värienhallinta

Värienhallinnan avulla värit pyritään toistamaan niin oikein kun laite ja materiaalit huomioiden on mahdollista. Värienhallinnan ansiosta lopputulos on ennakoitavissa. Kiinnitämme Itellassa huomiota värinhallintaan, sillä haluamme taata asiakkaillemme mahdollisimman hyvänlaatuisen lopputuloksen.

RGB- ja CMYK -värit ovat ns. laiteriippuvaisia värejä eli ne toistuvat eri tavoin käytettävistä laitteista ja ohjelmistoista riippuen. Myös paperi vaikuttaa tulostusjälkeen. Profiilien avulla autetaan laitteistoja ja ohjelmia korjaamaan värit niin, että ne toistuvat mahdollisimman samankaltaisina kussakin ympäristössä.

ICC -profiileihin tallennetaan tieto muun muassa laitteen värintoisto-ominaisuuksista ja värien sovittamisesta laitteen toistoavaruuteen. Itellassa värillisessä tulostuksessa käytettävälle paperille on tehty oma ICC-profiili.

- ICC-profiili on kuvatuotannossa käytettävän laitteen mitattu värintoistokyky, laiteprofiili. Kaikkien kuvatuotannossa käytettävien laitteiden laiteprofiilit ovat yksilöllisiä. Jokainen laite toistaa värit omalla tavallaan. ICC-profiilia käytettäessä värit toistuvat kunkin laitteen suurimmalla värintoistokyvyllä, mahdollisimman samanlaisena tuotantoketjun jokaisessa laitteessa. Laiteprofiilin ansiosta voidaan kuvankäsittelyn aikana nähdä varsin luotettavasti, miltä painettu kuva lopulta näyttää. ICC-profiili helpottaa värinhallintaa.

Huomaa, että muunnettaessa dokumentteja laajemmasta väriavaruudesta pienempään, osa dokumenttien väreistä katoaa. Värit eivät palaudu alkuperäisen kaltaiseksi muunnettaessa pienemmästä väriavaruudesta laajempaan profiiliin. Siksi suosittelemme, että Itellaan toimitettavassa värillisessä aineistossa käytetään sRGB-profiilia.

5.3 Kuvat

Tiedostomuoto:

Suosittelemme kuvien tiedostomuodoksi ensisijaisesti TIF:iä tai PDF:ää. Voit halutessasi käyttää myös JPG -muotoa, mutta käytä tällöin mahdollisimman korkeaa tallennuslaatua. JPG-kuvien pakkaus hävittää dataa. EPSää suositellaan käytettävän logoissa ja vektorigrafiikkakuvissa, jolloin väriavaruudeksi valitaan CMYK.

Resoluutio:

Sopiva resoluutio sävykuville on 300 ppi, kun kuvat on dokumentissa käytettävässä fyysisessä koossa. Huomaa, että kuvan skaalaaminen suuremmaksi taitto-ohjelmassa pienentää sen resoluutiota ja vastaavasti kuvan pienentäminen suurentaa resoluutiota.

Värillisyyys:

Kuvat voi toimittaa lomakesuunnittelua varten RGB- tai CMYK - muodossa. Kuvan lähettämisen yhteydessä on hyvä ilmoittaa mitä ICC-profiilia kuvassa on käytetty. Suositeltava ICC-profiili RGB-kuville on sRGB ja CMYK-kuville Euoroscale Coated tai paperikohtainen CMYK-profiili.

Allekirjoitukset tulee toimittaa alkuperäisessä koossa iPost-suunnitteluun palvelun tallennuslomakkeella tai sähköisessä muodossa (*.TIF, *.JPG tai *.BMP).

5.3.1 PDF-tiedoston teko

PDF (Portable Document Format) on Adoben kehittämä metodi tulostaa työ tiedostoksi, joka pitää sisällään kaikki työhön liittyvän informaation. Niin fontit, kuvat kuin värierottelutietokin on PDF-tiedostossa yhdessä paketissa, joka on laitteista, ohjelmistoista ja käyttöjärjestelmistä kokonaan riippumaton, ja lisäksi paketti on kooltaan erittäin pieni ja sen sisältöä voidaan tarkistella tietokoneen ruudulta ja jopa muokata sitä. PDF-tiedosto on aitoa PostScript-dataa, joten sen oikeellisuus on helppo tarkistaa yksinkertaisesti tulostamalla se Acrobat Reader – ohjelmasta mille tahansa PostScript-tulostimelle. Jos tuloste on OK, on tiedostokin kunnossa.

PDF-tiedoston tekemistä varten täytyy erikseen hankkia Adobe Acrobat -ohjelmisto. PDF-tiedoston tekeminen jakautuu kahteen vaiheeseen: työ tulostetaan ohjelmasta tiedostoon ja muunnetaan sitten Distiller- ohjelmalla PDF- muotoon.

- PDF-tiedostoa ei tule tuottaa Export-toiminnolla

5.4 Lomakepohjat

Lomakepohjat ja kuvat tallennetaan etukäteen Itellan toimesta värillisinä palvelun tarjoajan palvelimelle. iPostin värillisiä lomakepohjia ei voida käyttää mustavalkotulostuksessa. Mikäli käytetään sekä mustavalko- että väritulostusta, tulee lomakepohjien ja kuvien olla tallennettuna sekä mustavalkoisina että värillisinä.

5.5 Graafiset elementit lomakepohjissa

Ohuin suositeltava linjapaksuus kompakteille väreille on 0,25 pt. Rasteroiduissa tai monivärisissä linjoissa ei suositella käytettävän ohuita linjoja (väreistä riippuen minimi on 0,5 pt).

6 TIEDOSTOJEN LÄHETYS

Asiakas vastaa tiedostojen siirtämisestä ja siitä aiheutuvista kustannuksista. Tiedostot voidaan lähettää Itellaan linjasiirtona (24 h / vrk).

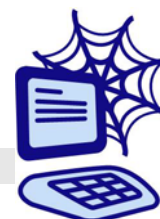
6.1 Linjasiirtotavat

6.1.1 Tietoverkko

Yhteyskäytäntö:

FTP / TCP-IP

IP-osoite:	82.199.225.10
Merkistö:	ISO 8859–1, DOS 850
Muuta:	Yhteys avataan aina erillisellä liikennöintisopimuksella. Asiakkaalle määritellään oma FTP-käyttäjätunnus.



Socket / TCP-IP

Ohjelma: Herald, Windows 32-bit
 IP-osoite: 82.199.225.50 avoin kaikille. Liikennöintisopimusta ei tarvita. Ohjelma voidaan ladata vapaasti www.itella.fi/ipost
 Merkistö: ISO 8859–1, DOS 850

6.1.2 Tietoverkko, salatut yhteydet

Yhteyskäytäntö:

SFTP (SSH2)

IP-osoite: 82.199.225.43
 Merkistö: ISO 8859–1, DOS 850
 Muuta: Avataan aina erillisellä liikennöintisopimuksella.

**VPN (FTP-protocol)**

IP-osoite: 82.199.225.10
 Merkistö: ISO 8859–1, DOS 850
 Muuta: Avataan aina erillisellä liikennöintisopimuksella.

CD/ DVD:llä toimitetun iPost-aineiston käsittelystä veloitamme 1h:n työ/ CD. Levykkeitä tai muita medioita emme käsittele. CD/ DVD-levyjä ei palauteta.

7 TIETOTURVA

Itella takaa, että kaikki asiakastyöt käsitellään vakuutus-, televiestintä-, posti-, kirje- ja pankkisalaisuuden, tietosuojavaltuutetun tulkintojen ja Itella-konsernin tietoturvapoliittikan mukaisesti. Itellassa noudatettava Itella-konsernin tietoturvapoliittikka koskee myös Itellan tytäryrityksiä. Tietoturvallisuutta kehitetään ISO/BS 17799 sekä SoGP (Standard of Good Practice/Information Security Forum) standardien mukaisesti.

Kaikki työtilat ovat elektronisen valvonnan alaisia ja henkilökunnalla on kuhunkin tilaan oikeuttavat kulkuluvat. Kaikki työntekijät ovat allekirjoittaneet salassapitositoumukset.

Tiedonsiirrossa käytetään standardoituja tiedonsiirtomenetelmiä, tarvittaessa täysin suojattua tiedonsiirtoa.

Tietojärjestelmiin on rajoitettu pääsy palomuurin ja käyttäjätunnusten kautta. Eri käyttäjäryhmien (ylläpito, operointi, jne) käyttöoikeudet ovat rajoitetut ja valvotut.

Ohjelmistot ovat ajantasaisia ja oikein määriteltyjä sekä laitteistot fyysisesti suojattuja.

Riskikartoituksia ja – analyysjä suoritetaan vähintään kahden vuoden välein. Asiakas voi tarvittaessa suorittaa tarkastuksen erikseen sovittavalla tavalla tietoturvan, tietosuojan tai muun palvelun laatuun vaikuttavan asian toteamiseksi. Itella on velvollinen viipymättä tuottamaan ja toimittamaan Asiakkaalle selvityksen havaituista puutteista ja virheistä. Myös asiakkaan henkilökunta voi osallistua tarkastuksiin annettuaan Itellalle salassapitositoumuksen.

7.1 iPostin käsittely ja tulostus

Asiakkaiden lähettämät iPost-tiedostot yhdistetään palvelussa suuremmiksi tulostuseriksi, joissa kirjeet lajitellaan tulostettaviksi vastaanottajan postinumeron mukaisessa järjestyksessä. Toimipisteemme Helsingissä, Turussa, Tampereella ja Oulussa tulostavat ja kuorittavat kukin oman postinumeroalueensa kirjeet. Toimipisteiden välinen tietoliikenne toimii omilla suljetuilla yhteyksillä. Myös kirjeen reititys tulostettavaksi ulkomaille tapahtuu omien suljettujen yhteyksien kautta.

7.2 iPostin asiakastunnukset ja salasana

FTP/SFTP -yhteyden muodostamista varten asiakkaalle luovutetaan käyttäjätunnus ja salasana, joita käytetään siirrettäessä tiedostoja asiakkaan laitteistosta Itellan palvelimelle. FTP-käyttäjätunnus on 8-12 merkkiä pitkä sisältäen kirjaimia ja numeroita, salasana on 12 merkkiä pitkä sisältäen järjestelmän generoimana numeroita sekä isoja ja pieniä kirjaimia. Asiakas voi suorittaa tiedostonsiirron joko manuaalisesti tai käyttäen siirto-ohjelmaa. Asiakas vastaa aineiston siirtämisestä Itellan palvelimelle.

iPost-palveluun asiakkaalle avataan kuusi merkkiä pitkä iPost-tunnus ja siihen liittyvä neljä merkkiä pitkä salasana, joka voi sisältää numeroita ja sekä isoja että pieniä kirjaimia. Asiakastunnus ja salasana annetaan aina iPost-tiedoston tunnistetietueella, EPL1-rivillä.

Salasanat vaihdetaan asiakkaan pyynnöstä. Asiakas lähettää pyynnön salasanan vaihtamisesta osoitteeseen info@itella.com. Uusi salasana lähetetään iPostin asiakasrekisterissä olevalle asiakkaan yhteyshenkilölle iPostina Priority-luokassa.

8 LISÄPALVELUT



8.1 eArkisto

HUOM!! VAATII AINA ERILLISEN SOPIMUKSEN JA TESTAUKSEN ENNEN TUOTANNON ALOITTAMISTA!

iPostina lähetetty aineisto voidaan arkistoida käyttäen elektronista arkistointipalvelua. Se mahdollistaa mm. iPost-aineiston tulostuksen omalle oheiskirjoittimelle samanlaisena kuin alkuperäinen aineisto.

Asiakkaille tarjotaan seuraavia palveluja:

- arkistoidun aineiston toimitus PDF-tiedostona asiakkaalle (indeksoimaton)
- arkistoidun aineiston indeksointi ja etäselaus Internet-selaimella
- arkistoidun aineiston tallennus CD-ROM- tai DVD-levyille (indeksoitu tai indeksoimaton)
- arkistoidun aineiston selailu asiakkaan järjestelmästä (eArkistolinkki)

8.1.1 PDF-tiedostot

Sivuista muodostetaan PDF-tiedosto (sivun kuvat, muuttuva tieto + lomakepohja), jonka asiakas voi noutaa omaan järjestelmäänsä esim. FTP-siirrolla. FTP-siirtona toimitettava arkistomateriaali on aina indeksoimaton. Sitä voi kuitenkin selailla ja siitä voi etsiä tietoa (merkkijonoja) esim. Adoben Reader –ohjelmalla. Arkistomateriaali voidaan myös tulostaa oheiskirjoittimelle. Halutessaan asiakas voi itse indeksoida PDF-tiedostot tietojen haun helpottamiseksi.

8.1.2 eArkiston etäselailu

PDF-tiedostosta muodostetaan tarvittaessa indeksoitu arkistotiedosto. Aineisto indeksoidaan asiakkaan valitsemien hakukriteerien mukaan.

Indeksointi helpottaa tietojen hakemista tiedostosta ja mahdollistaa mm. tiedon hakemisen useammasta tiedostosta. Lisäksi on mahdollista luoda useampia dokumenttityyppejä (laskut, palkkalaskelmat jne.) Hakukriteereitä voi olla useita, esimerkiksi asiakasnumero, laskunumero, nimi, laskupäivä tai eräpäivä.

Indeksoitu arkistotiedosto tallennetaan Itella palvelimelle etäselailua varten. Tietoja säilytetään palvelimella sopimuksessa määriteltävä aika, esim. 6 kuukautta ja niiden selailua varten tehdään erillinen liikennöintisopimus.

Sopimuksessa määritellään yhtäaikaisten käyttäjien lukumäärä ja avataan henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Dokumentit ovat selailtavissa tiedoston saapumisen jälkeisenä päivänä, mikäli aineisto on saapunut **ennen klo 16.00** ja aineiston koko on enintään **30 000 sivua/kerta**. Suurempien kirje-erien arkistointiaikataulu sovitaan erikseen.

Selailua varten tarvitaan kaksi ohjelmaa **)

1. Java-valmiuden omaava selainohjelma esim. MS Internet Explorer v. 4.01 (tai uudempi)
2. Katseluohjelma esim. Adobe Acrobat Reader, suositus versio 6.00 (tai uudempi)

****) Ohjelmien asennus- ja käyttötuki ohjelmistotoimittajalta**

8.1.3 CD-ROM- tai DVD-levylle tallennettu aineisto

Pitkäaikaisarkistointia varten voidaan tiedot tallettaa CD-ROM- tai DVD-levylle (ISO 9660-standardi). Levylle mahtuu n. 320.000 sivua (ilman indeksointia). Levyjä tehdään aina 2 identtistä kappaletta/kerta ja levyt sisältävät selailuohjelman.

Kun asiakas on vastaanottanut levyt ja kirjallisesti vahvistanut levyjen lukukelpoisuuden, tiedostot tuhoetaan arkistopalvelimelta.

8.1.4 Linkki eArkistosta asiakkaan järjestelmään

eArkiston voi liittää myös asiakkaan omaan järjestelmään, esim. extranettiin tai palkanlaskennan järjestelmään – eArkistolinkin avulla.

Loppukäyttäjille eArkisto näkyy osana asiakkaan omaa sovellusta. Haut järjestelmästä tehdään HTTPS-kutsuna, loppukäyttäjä tarvitsee vain selaimen sekä Adobe Acrobat Reader - ohjelmiston.

Yhteys asiakkaan järjestelmästä on 128-bittisellä SSL-salauksella suojattu. HTTPS-kutsu rakennetaan käyttäen MD5-salausalgoritmia, joten jokainen kutsu on yksilöllinen ja siinä tunnistetaan kutsun lähettäjän oikeus tehdä ko. kysely. Asiakkaan vastuulla on Asiakkaan järjestelmän käyttäjien oikeuksien hallinta.

Asiakkaan järjestelmä lähettää HTTPS-kutsun, joten asiakkaan on rakennettava järjestelmänsä ko. linkki. Linkin rakentamiseen saa ohjeistuksen Itella Suomesta sähköpostiosoitteesta earkisto@itella.com.

8.1.5 eArkistopalvelun muutokset iPost-tiedostoon

HUOM!! VAATII AINA ERILLISEN SOPIMUKSEN JA TESTAUKSEN ENNEN TUOTANNON ALOITTAMISTA!

EPL1-rivillä positio 17

B = kirjeet tulostetaan ja arkistoidaan
C = vain arkistointi, ei tulostusta

EPL1-rivillä positiot 27-28

- sovellustunnus, alfanumeeriset merkit
- käytetään erottamaan eri arkistoihin tallennettavat kirje-erät (esim. laskut, palkat, osastojen / tytäryhtiöiden aineistot)
- käytettävä jokaisessa kirje-erässä, jos on useampia arkistoja
- tunnus sovitaan aina iPost-suunnittelun kanssa

8.2 Sähköinen kirje

Palvelussa tarjoamme asiakkaalle palvelukokonaisuuden, jossa asiakas toimittaa Itellaan sähköisessä muodossa kirjeaineiston, joka toimitetaan vastaanottajalle hänen valintansa mukaan joko sähköisenä NetPostiin (www.posti.fi/netposti) tai fyysisenä kirjeenä.

Palvelu sisältää:

- Kirjeaineiston vastaanotto ja käsittely
- Sähköinen/fyysinen vastaanottajien reititystietojen ylläpito
- Kirjeiden toimitus sähköisesti ja tulostettaviksi kirjeiksi
- Sähköisten lomakepohjien käyttö
- Sähköisen kirjeen arkistointi kuluttajia varten sähköisessä palvelukanavassa 6 vuotta.

- ”Virtuaalinen viivakoodi” -maksamismahdollisuus verkkopankissa
- Vastaanottajan halutessa ilmoitus saapuneesta sähköisestä kirjeestä sähköpostiin.

9 PALVELUN TARJOAMAT LOMAKKEET

Palvelun tarjoamat lomakepohjat ovat veloituksetta kaikkien asiakkaiden yhteisessä käytössä. Jos asiakas haluaa muutoksia palvelun tarjoamaan lomakepohjaan, muutokseen käytetty aika veloitetaan hinnastossa ilmoitetun suunnittelutyön mukaisesti ja muutettu lomakepohja tallennetaan asiakkaan tunnukselle asiakaskohtaiseksi lomakkeeksi.

Tähdellä *) merkityille lomakkeille on olemassa kopiolumakepohja, joka kutsutaan tulostukseen **EPLK**-rivin positiossa **15. Kopiolumakepohjaa ei kutsuta koodilla.**

(S)-merkinnällä varustettu kutsukoodi tarkoittaa SEPA (Single Euro Payment Area) – lomaketta.

Lomakekutsu	Lomakemalli, lomakemalli datalle ja datamalli löytyvät liitteenä tiedostosta <i>lomakemallit.pdf</i>
EPL800PK	Palkkalaskelma
EPL82082	Tiedote
EPL82002	Monisivuisen laskun aloitussivu, 60 riviä. Oikeassa yläkulmassa laatikko ja sen yläpuolella rivi, joka tulostuu isolla fontilla. *)
EPL80068	Erittelyn jatkosivu, blankko, 80 erittelyriviä, ei tilisiirto-osaa. *)
EPL8DEFF	Ensimmäisen sivun blankokirjelomake. Lähettäjän ja vastaanottajan osoitetiedot ja 45 er. Voidaan käyttää myös jatkosivuna, max. 60 riviä.
EPL809TL	Lasku ilman tilisiirtoa
EPL809PK	palkkalaskelma, sisältää palkkatodistuksen
EPL809AC	lasku tilisiirrollinen, iban ja bic huomioitu
EPL809AB	palkkaerittely

Lomakemallit voi tulostaa itsellesi tiedostosta lomakemallit.pdf.

Palvelun tarjoamien laskulomakkeiden erittelyosan riveille mahtuu
 77 merkkiä/rivi, tiheydellä 10 mrk/tuuma (esim. TRC= 0).
 92 merkkiä/rivi, tiheydellä 12 mrk/ tuuma (esim. TRC= 1),
 115 merkkiä/rivi, tiheydellä 15 mrk/tuuma (esim. TRC= 2).

Edellä mainitut lomakepohjat ovat vain osa palveluntarjoamista lomakemalleista. Alkuperäiset mallitulosteet voi tilata iPost-suunnittelusta.

Muista antaa tilauksesi yhteydessä täydellinen postiosoitteesi!

10 IPOSTIN MATERIAALIT

10.1 iPost-palvelussa käytettävä paperi

- 80 g / m², blankko A4 (210 x 297 mm.) kevyempi paperi mahdollinen
- paperin liikkuma tulostuksen aikana max. +-2 mm.
- ISO 9001, 9706, 14001, Nordic Environmental label
- Low emission during production, chlorine free bleached, 100% recyclable

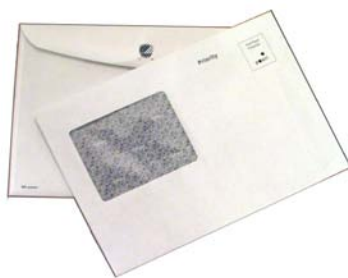
10.2 iPost-palvelun käyttämät kuoret

- kaarevaläppäisiä, ikkunallisia joko C4 tai C5 kokoisia
- Kuoren sisäpuoli on esipainettu siten, ettei kuoresta näy läpi.

Kuorikoko valitaan automaattisesti kirjeen arkkimäärän mukaan.

C5-kirjekuoreen kuoritetaan enintään 9 arkkia ja C4-kuoreen 10- 40 arkkia.

Yli 40-arkkiset kirjeet kuoritetaan käsin joko ns. pussikuoreen tai pakataan erilliseen laatikkoon. Tällöin toimitusaika on vuorokauden iPostin peruspalvelua pitempi.



11 LYHYESTI

Suunnitteluohje pähkinänkuoressa

- Sopimus iPost-palvelusta tehdään Itella Oyj:n tai Itella Information Oy:n kanssa
- Kirjeluokat lähetetään aina omana eränään (Priority, Economy)
- Ulkomaille tulostukseen siirtyvät kirjeet lähetetään aina omana eränään
- Testaus
- Tiedostomuoto: rivimuotoinen ASCII + EPL-tietueet + tulostuksenohjauskoodit, PCC ja TRC
- iPost-sovelluksia olemassa valmiina eri ohjelmistotaloilla
- Tiedonsiirto: FTP (SFTP) tai maksuton Herald tiedonsiirto-ohjelma
- Vastaanotto 24h / 7 vrk, 365 vrk / vuosi, Helsinki
- Tulostus: mustavalko tai väri, kuvat ja viivakoodit
- Vakiomateriaalit: blanko A4 paperi sekä C4 ja C5 kirjekuoret
- Lisäpalveluna eArkistointi

12 IPOST-PALVELUUN LIITTYVÄÄ LISÄTIETOA

www.itella.fi/ipost

Palvelun tuottaja, Itellan kotisivut

www.ssh2.com	Suojatut tiedonsiirtotavat VPN, SSH2
http://www.fkl.fi/	Laskut; Tilisiirto ja pankkiviivakoodi

LIITTEET

Tilauslomakkeet → www.itella.fi/ipost

Lomakemallit

Fontit.pdf

- iPostin kirjasintyytit

PALKKALASKELMA / PALKKATODISTUS
LÖNESPECIFIKATION / LÖNEBEVIS

Palkkakausi Lönep.		Ajalta För tiden			Maksupvm Bet.datum	
Henkilönro Personnr		Henkilötunnus Personbeteckning			Ammattil./-osasto Fackf./-avd.	
Kl Dk	Pl/Pr Lk/Lg	Il/Pvl Aä/Ät	Ult% Ulf%	Sp Fj	Pankkiyht. Bankförbind.	
Kkp/Otp MI/Ntl			Tuntip. Timl.	Virka/Toimi Tjänst/Befattning		MI Bd
Verotustiedot Skatteuppgifter						

Lomakekutsu: EPL800PK

Palkkalajin numero ja nimi Löneslag, nummer och namn				Yks./Määrä Enh./Stycke	a -hintaa -pris	Yhteensä Sammanlagt
PALKKA- KAU- DELTA FÖR LÖNE- PERIOD	Enn.al.ans. Skattepl.ink.(1)	Luont.edut Naturförmän	Veroton Skattefri	Matkakust. Resekost.		Kokonaisansio Summa inkomst
	Enn.pid Försk.inneh.	Ay-jsm Ff-avg.	Muut väh. Övr. inneh.	Matkaenn. Reseförs.	Työeläkem. Arb.pens.avg.	Maksetaan Utbetalas
	Lomaraha Sem.penning	Lomakorvaus Sem.ers.(2)	Lisät Tillägg3)	Tyött. vak. maks. osuus	Arb. lösh. säkr. avg.	
VUODEN ALUSTA FRÅN ÅRETS BÖRJAN	Enn.al.ans. Skattepl.ink.(1)	Veroton Skattefri	Oma auto,km Egen bil,km	Oma auto Egen bil	Vrk ylit. Dygn övert.	Vrk hätät. Dygn nödarb.
	Enn.pid Försk.inneh.	Ay-jsm Ff-avg.	Muut väh. Övr. inneh.	Työeläkem. Arb.pens.avg.	Vk ylit. V. övert.	Vk hätät. V. nödarb.
	Lomaraha Sem.penning	Lomakorvaus Sem.ers.(2)	Lom.mva Sem.kval.ink.	Tyött.vak.maksu Arb.f.säkr.	Jks ylit. P.övert.	Jks hätät. P. nödarb.
EDEL. VUODELTA FRÅN FÖREG. ÅR	Enn.al.ans. Skattepl.ink.(1)		Palv.alk.pvm Anst.beg.dag			
	Lomaraha Sem.penning	Lomakorvaus Sem.ers.(2)	Palv.p.pvm Anst.slutdag			

Palkkatodistustietoja

Uppgifter över lönebevis

1) Sisältää luontaisetujen verotusarvot

1) Inklusive skattepliktiga naturförmåner

2) Lomakorvaus palvelusuhteen päättyessä

2) Semesterersättning efter avslutat arbetsförhållande

3) Vuoro- ja kausilisät

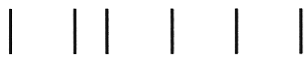
3) Tur- och periodtillägg

lomakekutsu EPL800PK

[illegible]

0000011	ITELLA	050412 0815 (1)	050412 0816	ANNA20	U3CBM0Z	0000001	C1/1	1/1
---------	--------	-----------------	-------------	--------	---------	---------	------	-----

EPLlasnrotsala0 T001S 0
EPLKFI00000 100
100y Yrityys Ab
EPL800PK
0PL 99
000000 KAUPUNKI
20VILLE VASTAANOTTAJA
OKOTIKATU
0
000000 KAUPUNKI
-0lomakekutsu EPL800PK
32.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.
02
02 XXXXXX XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
02
02 XXXXXX-XXXXXXXXXX
02
02 XXXXXXXX XX,XX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
02
02 PERUS% = XX,X LISÄ% = XX,X
02 19
02 21
02 23
03 25
02 26
02 27
02 28
02 29
02 maks 30 riviä kanavalle 5...+.....+.....+.....+.....+.....+.
401...+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+..
02 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
03 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
04 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
05 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
06 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
07 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
08 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
09 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
00 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
01 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
02 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
03 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
04 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
05 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
06 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
07 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
08 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
09 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
00 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
01 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
02 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
03 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
04 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
05 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
06 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
07 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
08 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
09 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
00 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
01 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XX,XX XXXX,XX
0Max. 32 riviä kanavalle 4 XX,XX XXXX,XX
50.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+.....+..
00 XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXX
00
00 XXXXXXXX XXXXXXXX
00 XXXXXXXX XXXXXXXX
00 XXXXXXXX XXXXXXXX
00 XXXXXXXX XXXXXXXX
00 XXXXXXXX
□



Lomakekutsu: EPL82082

```
Vastaanottajan tiedot....Kanava 2
.....
---+---1---+---2---+---3---
.....
.....
max. 6 riviä.....
```

```

-----+----1-----+--- -2-----+ Kanava 5
. . . . .
. . . . .
. . . . .
. . . . .
. . . . .
-----+----1-----+--- -2-----+----3-----
max. 17 riviä . . . . .
```

Lomakekutsu: EPL82082										kanava 3																				
	+	-	1	-	+	-	2	-	+	-	3	-	+	-	4	-	+	-	5	-	+	-	6	-	+	-	7	-	+	-
rivi 3			
rivi 4			
rivi 5			
rivi 6			
rivi 7			
rivi 8			
rivi 9			
rivi 10			
rivi 11			
rivi 12			
rivi 13			
rivi 14			
rivi 15			
rivi 16			
rivi 17			
rivi 18			
rivi 19			
rivi 20			
rivi 21			
rivi 22			
rivi 23			
rivi 24			
rivi 25			
rivi 26			
rivi 27			
rivi 28			
rivi 29			
rivi 30			
rivi 31											

EPLlasnortsala0TT001SD 0
EPLKFI06100 100
10Lähetäjän tiedot.....Kanava 1
EPL82082

lassi.lähetäjä@atkos.com p.0205 388 320
MALL9

0.....
0----+----1----+----2----+----3---
0.....
20Vastaanottajan tiedot....Kanava 2
0.....
0----+----1----+----2----+----3---
0.....
0.....
0max. 6 riviä.....

50TIEDOTE
00----+----1----+-- -2----+ Kanava 5
00.....
00.....
00.....
00.....
00.....
00----+----1----+----2----+----3---
08max. 17 riviä

30Lomakekutsu: EPL82082kanava 3

0	1	2	3	4	5	6	7
Orivi 3
Orivi 4
Orivi 5
Orivi 6
Orivi 7
Orivi 8
Orivi 9
Orivi 10
Orivi 11
Orivi 12
Orivi 13
Orivi 14
Orivi 15
Orivi 16
Orivi 17
Orivi 18
Orivi 19
Orivi 20
Orivi 21
Orivi 22
Orivi 23
Orivi 24
Orivi 25
Orivi 26
Orivi 27
Orivi 28
Orivi 29
Orivi 30
Orivi 31
Orivi 32
Orivi 33
Orivi 34
Orivi 35
Orivi 36
Orivi 37
Orivi 38
Orivi 39
Orivi 40
Orivi 41
Orivi 42
Orivi 43
Orivi 44
Orivi 45
Orivi 46
Orivi 47
Orivi 48
Orivi 49
Orivi 50
Orivi 51
Orivi 52
Orivi 53
Orivi 54
Orivi 55
Orivi 56
Orivi 57
Orivi 58
Orivi 59
0max. 60 riviä

Lomakekutsu: EPL82002

Päivämäärä Datum	Laskun numero Fakturans nummer
Viitteenne Er referens	
Asiakasnumero Kundnummer	Viitteemme Vår referens
Toimitus Leverans	
Maksuehdot Betalningsvillkor	
Huomautusaika Anmärkningstid	Viivästyskorko Dröjsmålsränta
Y-tunnus FO-nummer Kotipaikka / Hemort	

.....
 ---+---1---+---2---+---3---

.....
 ---+---1---+---2---+---3---

max. 6 riviä.....

LASKU FAKTURA

Päivämäärä Datum ----+----1----+----		Laskun numero Fakturas nummer -2----+ Kanava 5	
Viitteenne Er referens			
Asiakasnumero Kundnummer		Viiteemme Vår referens	
Toimitus Leverans			
Maksuehdot Betalningsvillkor			
Huomautusaika Anmärkningstid		Viivästyskorko Dröjsmålsränta	
Y-tunnus FO-nummer Kotipaikka / Hemort ----+----1----+----2----+----3----			

max. 17 riviä

Lomakekutsu: EPL82002kanava 3

	1	2	3	4	5	6	7
rivi 3
rivi 4
rivi 5
rivi 6
rivi 7
rivi 8
rivi 9
rivi 10
rivi 11
rivi 12
rivi 13
rivi 14
rivi 15
rivi 16
rivi 17
rivi 18
rivi 19
rivi 20
rivi 21
rivi 22
rivi 23
rivi 24
rivi 25
rivi 26
rivi 27
rivi 28
rivi 29
rivi 30
rivi 31
rivi 32
rivi 33
rivi 34
rivi 35
rivi 36
rivi 37
rivi 38
rivi 39
rivi 40
rivi 41
rivi 42
rivi 43
rivi 44
rivi 45
rivi 46
rivi 47
rivi 48
rivi 49
rivi 50
rivi 51
rivi 52
rivi 53
rivi 54
rivi 55
rivi 56
rivi 57
rivi 58
rivi 59
max. 60 riviä

EPLlasnrotsala0TT001SD 0
EPLKFI06100 100
10Lähetäjän tiedot.....Kanava 1
EPL82002

lassi.lähetäjä@atkos.com p.0205 388 320
MALL9

0.....
0----+----1----+----2----+----3---
0.....
20Vastaanottajan tiedot....Kanava 2
0.....
0----+----1----+----2----+----3---
0.....
0.....
0max. 6 riviä.....

50LASKU FAKTURA
00----+----1----+-- -2----+ Kanava 5
00.....
00.....
00.....
00.....
00.....
00----+----1----+----2----+----3---
08max. 17 riviä

30Lomakekutsu: EPL82002kanava 3
0----+----1----+----2----+----3----+----4----+----5----+----6----+----7----+---

0rivi 3	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 4	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 5	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 6	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 7	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 8	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 9	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 10	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 11	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 12	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 13	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 14	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 15	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 16	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 17	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 18	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 19	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 20	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 21	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 22	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 23	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 24	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 25	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 26	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 27	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 28	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 29	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 30	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 31	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 32	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 33	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 34	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 35	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 36	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 37	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 38	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 39	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 40	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 41	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 42	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 43	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 44	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 45	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 46	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 47	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 48	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 49	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 50	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 51	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 52	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 53	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 54	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 55	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 56	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 57	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 58	.	.	.	.	.	.	.
0rivi 59	.	.	.	.	.	.	.
0max. 60 riviä	.	.	.	.	.	.	.

Lomakekutsu: EPL80068



Lomakekutsu: EPL80068										kanava 1
---	+	---	+	---	+	---	+	---	+	---
rivi	3	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	4	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	5	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	6	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	7	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	8	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	9	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	10	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	11	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	12	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	13	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	14	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	15	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	16	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	17	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	18	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	19	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	20	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	21	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	22	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	23	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	24	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	25	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	26	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	27	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	28	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	29	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	30	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	31	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	32	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	33	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	34	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	35	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	36	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	37	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	38	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	39	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	40	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	41	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	42	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	43	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	44	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	45	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	46	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	47	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	48	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	49	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	50	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	51	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	52	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	53	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	54	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	55	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	56	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	57	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	58	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	59	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	60	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	61	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	62	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	63	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	64	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	65	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	66	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	67	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	68	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	69	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	70	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	71	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	72	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	73	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	74	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	75	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	76	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	77	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	78	.	.	.	.	.	.	.	.	.
rivi	79	.	.	.	.	.	.	.	.	.
max.	80 riviä	.	.	.	.	.	.	.	.	.

0	1	2	3	4	5	6	7
Orivi 3
Orivi 4
Orivi 5
Orivi 6
Orivi 7
Orivi 8
Orivi 9
Orivi 10
Orivi 11
Orivi 12
Orivi 13
Orivi 14
Orivi 15
Orivi 16
Orivi 17
Orivi 18
Orivi 19
Orivi 20
Orivi 21
Orivi 22
Orivi 23
Orivi 24
Orivi 25
Orivi 26
Orivi 27
Orivi 28
Orivi 29
Orivi 30
Orivi 31
Orivi 32
Orivi 33
Orivi 34
Orivi 35
Orivi 36
Orivi 37
Orivi 38
Orivi 39
Orivi 40
Orivi 41
Orivi 42
Orivi 43
Orivi 44
Orivi 45
Orivi 46
Orivi 47
Orivi 48
Orivi 49
Orivi 50
Orivi 51
Orivi 52
Orivi 53
Orivi 54
Orivi 55
Orivi 56
Orivi 57
Orivi 58
Orivi 59
Orivi 60
Orivi 61
Orivi 62
Orivi 63
Orivi 64
Orivi 65
Orivi 66
Orivi 67
Orivi 68
Orivi 69
Orivi 70
Orivi 71
Orivi 72
Orivi 73
Orivi 74
Orivi 75
Orivi 76
Orivi 77
Orivi 78
Orivi 79
Omax. 80 riviä



Lomakekutsu: EPL8DEFF

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----

```

.....
---+---1---+---2---+---3---
.....
max. 6 rivià.....

```

TIEDOTE

[illegible]

max. 17 riviä

Lomakekutsu: EPL8DEFFkanava 3

		1	2	3	4	5	6	7
rivi 3
rivi 4
rivi 5
rivi 6
rivi 7
rivi 8
rivi 9
rivi 10
rivi 11
rivi 12
rivi 13
rivi 14
rivi 15
rivi 16
rivi 17
rivi 18
rivi 19
rivi 20
rivi 21
rivi 22
rivi 23
rivi 24
rivi 25
rivi 26
rivi 27
rivi 28
rivi 29
rivi 30
rivi 31
rivi 32
rivi 33
rivi 34
rivi 35
rivi 36
rivi 37
rivi 38
rivi 39
rivi 40
rivi 41
rivi 42
rivi 43
rivi 44
max. 45 riviä

20Vastaanottajan tiedot....Kanava 2

0.....
0----+----1----+----2----+----3---
0.....
0.....
0.....
0max. 6 riviä.....

50TIEDOTE.....Kanava 5

0.....
0----+----1----+----2----+----3---
0.....
0.....
0.....
0.....
0.....
0.....
0.....
0.....
0.....
0.....
0.....
0max. 17 riviä

30Lomakekutsu: EPL8DEFFkanava 3

	0	1	2	3	4	5	6	7
Orivi 3
Orivi 4
Orivi 5
Orivi 6
Orivi 7
Orivi 8
Orivi 9
Orivi 10
Orivi 11
Orivi 12
Orivi 13
Orivi 14
Orivi 15
Orivi 16
Orivi 17
Orivi 18
Orivi 19
Orivi 20
Orivi 21
Orivi 22
Orivi 23
Orivi 24
Orivi 25
Orivi 26
Orivi 27
Orivi 28
Orivi 29
Orivi 30
Orivi 31
Orivi 32
Orivi 33
Orivi 34
Orivi 35
Orivi 36
Orivi 37
Orivi 38
Orivi 39
Orivi 40
Orivi 41
Orivi 42
Orivi 43
Orivi 44
0max. 45 riviä

LASKU

Numero
Päivämäärä
Toimituspäivä
Asiakasnumero
Toimitusehto
Toimitustapa
Maksuehto
Viivästyskorko
Huomautusaika
Viittemme

EPL809TL

Vastaanota sähköisesti www.netposti.fi

000011 Iteila
090428
(1) 090428 1339 jannes tilisir
1 C /
1/3

Viitenumero	Eräpäivä	Yhteensä
-------------	----------	----------



Palkkatodistus

Työnantaja

Palkansaaja

Palkkakausi
Korvausjakso
Maksupäivä

Kausi	Kuluva vuosi	Edellinen vuosi
-------	--------------	-----------------

Rahapalkka
Luontoisetu
Veronalainen ansio
Lisät
Lomaraha
Lomakorvaus
Ennakonpidätys
Verovapaat korvaukset
Jäsenmaksu
Vähennykset
Vähennykset ennen ennakonpid.

Viikkoylityöt
Vuorokautiset ylityöt

Työnantaja				PALKKALASKELMA						
Lomakekutsu kääntöpuoli EPL909PK				Palkkakausi Korvausjakso Maksupäivä						
Palkansaaja										
Selite		Yksiköt pv / h / kpl		Ylityöt 50%		Ylityöt 100%		Á-hinta		summa EUR
Palkkaerittely										
Palkkakauden tiedot										
laskelman järj.nro	kalenteri- päivät	työpäivät	vuosilomaa kerryttävät päivät	kk-palkka EUR	tuntipalkka EUR	jakajaluku	Maksetaan			

[illegible]

[illegible]

Lomake EPL809AC

Päivämäärä	Laskun numero
Eräpäivä	Viitenumero
Viitteenne	Viitteemme
Asiakkaan Y-tunnus	Asiakasnumero
Myyjän nimi	Viivästyskorko
Toimituspäivä	Huomautusaika
Maksuehdot	Toimitusehdot
Toimitustapa	

000011 Iteila
090428
(1) 090428 1331 Järmos EPL809AC
1
C /
1/3

Viitenumero	Euro
-------------	------

Saajan tilinumero Mottagarens kontonummer	IBAN		BIC
Saaja Mottagare			
TILISIIRTO GIRERING Maksajan nimi ja osoite Betälarens namn och adress Alle- kirjoitus Underskrift			
	Viitenro Ref.nr		
Tilitä nro Från konto nr	Eräpäivä Förf.dag	Euro	

Maksu vältetään saajalle vain Suomessa Kotimaan maksujenvälityksen yleisten ehtojen mukaisesti ja vain maksajan ilmoittaman tilinumeron perusteella.

Betalningen förmedlas till mottagare endast i Finland enligt Allmänna villkor för inrikes betalningsförmedling och endast till det kontonummer betalaren angivit.

PANKKI BANKEN



Lomakekutsu
EPL809AB

PALKKAERITTELY

Erittelyn numero
Ajopäivämäärä
Yhteyshenkilö
Maksupäivämäärä
Palkkakausi
Alkupäivämäärä
Loppupäivämäärä

Vastaanota sähköisesti www.netposti.fi

Henkilötiedot	Verotustiedot	Kum.verotustiedot
---------------	---------------	-------------------

Aika	Selitys	Yksiköt	A-hinta	Kerroin	€
------	---------	---------	---------	---------	---

	Kauden tiedot	Vuoden al. tiedot	Edellinen vuosi
Rahapalkka			
Luontoisedut			
Ylityötunnit			
Lomaraha			
Lomakorvaus			
Vuorolisät			
Veroll.ansio			
Ennakkopidätys			
Verott.korv			
Ay-maksu			
Työt.vak.maksu			
Eläkemaksu			
Muut vähennykset			

TRC 0

Gothic 10 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$¥\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC 1

Gotcic 12 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$¥\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----8-----+-----9-----

TRC 2

Gotcic 15 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$¥\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----8-----+-----9-----+-----0-----+-----1-----

TRC 3

Gotcic 18 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$¥\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----8-----+-----9-----+-----0-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----

TRC 4

Courier Italic 10 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$¥\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC 5

Courier Italic 12 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzääö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$¥\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----8-----+-----9-----

TRC 6

Courier Italic 15 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

*½!"#%&/()=?`´@£\$\\<>|'**

-----1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----8-----9-----0-----1--

TRC 7

Gothic Bold 10 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$\\<>|'*

-----1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----+

TRC 8

Gothic Bold 12 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$\\<>|'*

-----1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----8-----9

TRC 9

Gothic Reverse 10 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$\\<>|'*

-----1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----+

TRC A

Courier 10 merkkiä /tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$\\<>|'*

-----1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----+

TRC B

Courier Bold 10 merkkiä /tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÖ

½!"#%&/()=?`´@£\$\\<>|'*

-----1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----+

TRC C

Courier Italic 10 merkkiä /tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`'@£\$\\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC D

Courier Double Wide

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`'@£\$\\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----

TRC E

Courier Small 12

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`'@£\$\\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----8-----+-----9-----

TRC H

10 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`'@£\$\\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----

TRC I

12 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`'@£\$\\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----8-----+-----9-----

TRC J

15 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#%&/()=?`'@£\$\\<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+-----8-----+-----9-----+-----0-----+-----1-----

TRC M

Very big Andale Mono Bold

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

½! " # € % & / () = ? ` ´ @ \ € < > | ' *

- - - - + - - - - 1 - - - - + - - - - 2 - - - - + - - - - 3 - - - - + - -

TRC N

Very big Andale Mono Italic

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö

0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

*½! " # € % & / () = ? ` ´ @ \ € < > / ' **

- - - - + - - - - 1 - - - - + - - - - 2 - - - - + - - - - 3 - - - - + - -

TRC O

Andale Mono 10 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

½! " # € % & / () = ? ` ´ @ \ € < > | ' *

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC P

Andale Mono Bold 10 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåäö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÅÄÖ

½! " # € % & / () = ? ` ´ @ \ € < > | ' *

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

000000 Ite/la

091105

(1) 091105 1059 pia

Uudet Fo

4

C /

4/6

TRC Q

Andale Mono Italic 10 merkkiä / tuuma

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ**½!"#€%&/()=?`´@ \€<>|'**

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC R

Andale Mono 12 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#€%&/()=?`´@ \€<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC S

Andale Mono Bold 12 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ****½!"#€%&/()=?`´@ \€<>|'***

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC T

Andale Mono Italic 12 merkkiä / tuuma

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ**½!"#€%&/()=?`´@ \€<>|'**

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC U

Andale Mono 15 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ

½!"#€%&/()=?`´@ \€<>|'*

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

TRC V

Andale Mono Italic 15 merkkiä / tuuma

*abcdefghijklmnopqrstuvwxyzåö 0123456789**ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ**½!"#€%&/()=?`´@ \€<>|'**

-----+-----1-----+-----2-----+-----3-----+-----4-----+-----5-----+-----6-----+-----7-----+

Andale Mono 18 merkkiä / tuuma

abcdefghijklmnopqrstuvwxyzäö 0123456789
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZÄÖ
½!"#\$%&/'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`{|}~

-----1-----2-----3-----4-----5-----6-----7-----+