

15/12/2014

IPOST LETTER

PRODUKTSPECIFIKATION: FI, SE, NO

Bilaga till Document Manager Solution Description

Detta dokument presenterar funktioner hos Produkten iPost Letter (nedan kallad "Produkten" eller "Tjänsten", beroende på sammanhanget).

Produkt: iPost Letter

Land/marknad: FI, SE, NO

OpusCapita förbehåller sig rätten att förändra Produktens egenskaper och denna Produktspecifikation. De senaste versionerna publiceras på

www.opuscapita.com/terms

1. STRUKTUR – IPOST LETTER

Den vanliga funktionaliteten hos den Kompletterande Produkten består av de funktioner som alltid ingår samt respektive standardinställningar. Inom den grundläggande funktionaliteten kan det finnas obligatoriska val som måste avtalas; även sådana funktioner som ska ingå som tillval (tillval) måste avtalas gemensamt. En mer detaljerad beskrivning av Tjänstens specifika innehåll ska ingå i bilagan Konfigurationsöversikt. Olika val och tillval kommer att påverka Produktens prissättning och framgår av den vid var tid gällande Prislistan.

För att kunna använda iPost Letter måste Kunden ha Avtal med OpusCapita och vara uppkopplad mot Produkten Data Management. För ytterligare information, se Document Manager Solution Description med tillhörande bilagor.

1.1 Grundläggande funktionalitet

iPost Letter är en tjänst där alla delar ingår i priset och säljs endast som sådan; det är inte möjligt att köpa delar av Tjänsten separat. Fysisk distribution utgör alltid en integrerad del av Tjänsten.

Tjänsten består av följande funktioner:

- Print – sv/v och/eller färg, layout som bygger på en standardmall
- Kuvertering
- Standardmaterial: ett (1) ark papper i ett (1) standardkuvert
- Sortering
- Inlämning till Distributören
- Porto, ekonomi, förstaklass och/eller internationellt porto

1.2 iPost Letter

OpusCapita tar hand om datafilen (för ytterligare information, se Produktspecifikationen för Produkten Data Management), print, kuvertering, sortering av de brev som ska till

15/12/2014

Distributören samt porto. Tjänsten omfattar vitt standardpapper (80–90 g/m²), svartvit print (enkel- eller dubbelsidigt), 1+0 eller 1+1, eller färgprint 4+0 eller 4+4, < 20% färgtäckning och kuvertering i ett standardiserat produktspecifikt kuvert och porto ingår. För detaljerad landspecifik information om print och materialval, se nedan.

	Print, enkelsidig (1+0 eller 4+0)	Print, dubbelsidig (1+1 eller 4+4)	Papper	Kuvert
FI	X	X	A4 80 g/m ²	Standard C5, ett stort fönster
SE	X	X	A4 80 g/m ² + perforering	Standard C5, två fönster
NO	Ej tillämpligt	X	A4 90 g/m ² + perforering	Standard C5, ett stort fönster

Materialen är PEFC-certifierade (*Program for the Endorsement of Forest Certification Schemes*), och OpusCapita lägger vikt vid miljömässiga aspekter vid upphandlingar.

I Finland används Itella Green-leveranser; de koldioxidutsläpp som orsakas av leveranserna neutraliseras helt. iPost är en tjänst med etiketten Itella Green; företag kan minska de koldioxidutsläpp som orsakas av deras leveranskedjor och därmed aktivt bidra till ett bättre klimat.

Rutiner som ska färgprintas måste tas fram i enlighet med Riktlinjerna för färgprint, som framgår av den vid var tid gällande bilagan Användarinstruktioner, User Instructions, se www.opuscapita.com/terms

1.3 Kuvertering

De printade dokumenten kommer att kuverteras i iPost standardiserade C5-kuvert. Genom att använda definierade kuverteringstecken kommer rätt mängd ark att kuverteras. Kunden måste se till att det finns en tydlig avsändaradress. OpusCapita har rätt att ta betalt för manuell hantering som orsakas av felaktiga adresser, enligt Prislistan.

Kuverten har färgad insida för att förhindra läsning genom kuvertet.

Om antalet ark överstiger 8* kommer dessa att kuverteras i C4-kuvert. För fler antal ark (se tabell) kommer manuell hantering att användas på det sätt som är mest lämpligt för distributionen. Det maximala antalet ark är 2 000 per brev.

	*Max antal ark i ett C5-kuvert	Max antal ark i ett C4-kuvert
FI	9	60
SE	8	40

15/12/2014

NO	8	35
----	---	----

Det är **inte möjligt** att skicka fysiska bilagor inom ramen för denna Tjänst; OpusCapita rekommenderar istället print av ytterligare sidor.

1.4 Krav för adressfälten

Adressfälten måste alltid ha vit bakgrund. Mottagarens adress måste vara fullt läslig genom kuvertets fönster så att adressen inte försvinner utanför fönstret.

1.5 Reserverade områden

Brev måste produceras på ett sådant sätt att de områden som reserverats för produktions-tecken lämnas tomma. Eventuella ytterligare sidor måste också ta hänsyn till de områden som reserverats för produktions-tecken. OpusCapita vitfärgar de reserverade områdena på arken. Kunden ansvarar för att det inte finns någon faktisk text inom de reserverade områdena. För ytterligare information, se de riktlinjer för reserverade områden som anges i de vid var tid gällande bilagan Användarinstruktioner, User Instructions, och Exempel referensguide, Example Reference Guide, se www.opuscapita.com/terms

1.6 Leveranstid

Om data skickas till den mottagningsfunktion som utsetts av OpusCapita senast den tid som framgår för varje land, se tabell under avsnittet Stoptider, på en arbetsdag, ska leveransen till Distributören normalt äga rum samma eller nästföljande arbetsdag. Produktionstiden för iPost Letter påverkas av datafilernas format (EPL eller PDF) och huruvida materialet ska printas i svartvitt eller färg. Leverans till mottagarna ska ske enligt Distributörens villkor för den valda distributionstjänsten. OpusCapitas mottagningsfunktion är tillgänglig dygnet runt, alla dagar i veckan.

Kunden måste meddela OpusCapita i förväg vid volymer som överskrider 20 000 dokument/dag, minst fem (5) dagar innan den tilltänkta produktionens startdag. OpusCapita förbehåller sig rätten att därefter avgöra leveranstiden. Den rekommenderade maximala storleken för ett brev är 1 MB, vilket motsvarar cirka 500 sidor.

Om materialet produceras i strid med instruktionerna och/eller inte lämpar sig för print-processen kommer OpusCapita att informera avsändaren så snabbt som möjligt efter att felet upptäckts. I sådana fall är OpusCapita inte bundet av sitt serviceåtagande.

15/12/2014

1.7 Stopptider

	Stopptid för förstaklassbrev	Leverans till postdistributör	Stopptid för ekonomibrev	Leverans till postdistributör
FI (EPL-format)	12:00 (svartvitt) 24:00 (färg)	Samma arbetsdag Nästa arbetsdag	24:00	Nästa arbetsdag
FI (PDF-format)	24:00	Nästa arbetsdag	24:00	Nästa arbetsdag
SE	08:00	Samma arbetsdag	17:00	Nästa arbetsdag
NO	01:00	Samma arbetsdag*	10:00	Nästa arbetsdag*

OpusCapita levererar Tjänsten till distributören, med OpusCapitas avsändar-ID. OpusCapita säkerställer att breven sorteras enligt Distributörens villkor för den aktuella distributionstjänsten, och att de faktureras enligt den vid var tid gällande Prislisan.

Leveranstiden kan förlängas om data skickas in efter den utsatta stopptiden.

*Leveranstiden för färgprint kan bli förlängd, beroende på volym. Kontakta Kund Support för mer information.

1.8 Avrytande av produktionen

När OpusCapita påbörjat produktionen enligt Avtalet och Kunden skickat in datafilerna är det **inte** möjligt att avbryta produktionen.

2. IPOST LETTER – TILLVAL

Till iPost Letter kan tilläggstjänsten Printer Driver anslutas. Ett Produktavtal med OpusCapita som inkluderar produkterna Data Management och iPost Letter är en förutsättning för att kunna använda denna tjänst.

2.1.1 Basfunktionalitet och förutsättningar för Printer Driver

Printer Driver är en tilläggstjänst till iPost Letter som möjliggör för Kunden att skicka kontorspost direkt från den egna datorn till OpusCapitas iPost produktion.

Printer Driver kräver installation av mjukvara till arbetsstationer som använder Windows 7 eller 8, Windows Vista, Windows XP eller Windows 2000. Mjukvaran kommer från OpusCapita och kan installeras till en eller flera datorer hos Kunden.

När OpusCapita initierar en uppdatering av mjukvaran så är det obligatoriskt. Kunden ansvarar för att säkerställa att uppdatering av mjukvaran sker.

Uppdateringar hanteras av Kundens utsedda Administratör, som har access till installationspaket via Användargränssnittet. Förutsättningar för installation av Printer Driver är beskrivet i Printer Driver User's Guide samt i Administrator's User's Guide.

15/12/2014

Kunden ansvarar för att utse en (eller två) administratör(er) som hanterar konton, mallar, mjukvaruuppdateringar för Printer Driver (samt är den interna super-user). OpusCapita tillhandahåller utbildning för Kundens administratör(er).

När mjukvaran är installerad och administratören utsedd och utbildad kan Kunden börja använda Printer Driver. Printer Driver är då valbar i printmenyn och kan användas från ordbehandlingsprogram som har printfunktionalitet. (tex MS-Word)

Med Printer Driver är det också möjligt att addera extra sidor genom att ladda upp en (1) PDF fil, eller att printa direkt från PDF-filen.

Breven skickas till OpusCapitas iPost produktion och går genom det normal iPost Letter printproduktionsflödet, som är beskrivet i punkt 1 i detta dokument.

Printer Driver använder en säker HTTPS-anslutning för att skicka dokument från lokala datorer till OpusCapitas produktionsmiljö.

För mer information läs Printer Driver User's Guide som finns tillgänglig på www.opuscapita.com/terms