

29.10.2009

TALLENNUSPALVELUN KÄYTTÖOHJEET

1 PALVELUKUVAUS

Oikotie vastaa työpaikkailmoitusten tallennuksesta www.oikotie.fi -palveluun Sopimusasiakkaan puolesta.

1.1 Sopimusasiakkaan ilmoitustallennuksen käyttöönotto

Oikotien sopimusasiakas voi ottaa ilmoitustallennuspalvelun käyttöönsä koska tahansa, lähettämällä ilmoitustilauksen sähköpostitse Oikotien asiakaspalvelulle. Tallennuspalvelun käyttö tapahtuu aina sähköpostitse Oikotien asiakaspalvelun kautta osoitteesta: oikotie.myynti@sanoma.fi

1.2 Ilmoitusmateriaalin toimitus ja vastaanotto

Sopimusasiakas toimittaa Oikotien asiakaspalvelulle sähköpostitse **ilmoitusmateriaalin tai lähteen** josta ilmoitusteksti poimitaan. Lähde on dokumentti, josta tallennettavan ilmoituksen tiedot poimitaan. Seuraavat lähteet ovat mahdollisia:

- Sähköpostiviesti
- PDF- tai Word-tiedosto
- www-sivun linkki, josta aineisto löytyy

Ilmoituksen tekstin lisäksi aineistoon voi liittää logon, jonka tulee olla jpg- tai gif. muodossa, RGB-väreissä. **Toimita logo jokaisen ilmoitusmateriaalin kanssa**, näin varmistamme aina oikean logon käytön. Ei zip-tiedostoja.

Edellä mainittujen tietojen lisäksi sopimusasiakkaan on määritettävä ilmoituskohtaisesti **hakevan yrityksen nimi** sekä **toimialaluokitus** tehtävälle. Voimassaoleva toimialaluokitus on Oikotien työpaikkojen haussa os. www.oikotie.fi/avoimet+tyopaikat.

Ilmoita **haussa olevien henkilöiden määrä** (tai arvio henkilömäärästä), myös siinä tapauksessa, että haetaan yhtä henkilöä (tietoa käytetään tilastointiin).

Lisäksi mukaan tieto mahdollisista toivomuksista nimikkeessä, asetteluista, fonteista, linkeistä ym.

Mikäli asiakkaalla on käytössään Oikotien **Tyylipohja**, sitä käytetään kaikissa asiakkaan ilmoituksissa, ellei asiakas toisin ilmoita. Jos asiakkaalla on käytössään useita Tyylipohjia, tulee asiakkaan ilmoittaa joka kerta, mitä Tyylipohjaa ilmoituksessa käytetään vai käytetäänkö mitään.

Laskutusta varten tarvitsemme **laskutusosoitteen** mihin kyseisestä ilmoituksesta toimitetaan lasku. Mikäli laskuun halutaan **viite**, on myös se toimitettava Oikotien asiakaspalvelulle ilmoitustietojen yhteydessä. Mikäli viitetietoa ei toimiteta ilmoitustilauksen yhteydessä Oikotien asiakaspalvelulle, ei asiakkaan ole mahdollista saada viitettä laskuun jälkikäteen.

Kaikki edellä mainitut tiedot tulee toimittaa jokaisen ilmoituksen yhteydessä.

1.3 Ilmoituksen korjaaminen tai muutos

Sopimusasiakas voi pyytää korjaamaan julkaistussa ilmoituksessa olevan virheen ottamalla yhteyttä Oikotien asiakaspalveluun. Oikotien asiakaspalvelu pyrkii korjaamaan virheet välittömästi, kuitenkin viimeistään ohessa määritettyjen palvelu- ja vasteaikojen puitteissa.

1.4 Vasteajat

Oikotien asiakaspalveluun toimitetut ilmoitustilaukset pyritään tallentamaan seuraavien vastikeaikojen puitteissa:

Klo 12:30 mennessä ma-pe saapuneet tilaukset saman päivän aikana.

Klo 12:30 jälkeen saapuneet tilaukset seuraavana työpäivänä klo 13:00 mennessä.

Sopimusasiakkaat voivat kuitenkin lähettää ilmoitusaineistoa tai tiedon tallennettavista ilmoituksista myös muina aikoina sähköpostitse.