

8.3.2011

VIRALLISEN LEHDEN ILMOITUSJÄRJESTELMÄN KÄYTTÄMINEN

Mene sivulle

<http://www.virallinenlehti.fi>

Tämän jälkeen avautuu alla olevan kuvan mukainen sivu

VIRALLINEN LEHTI
Officiella tidningen

Tunnus: Salasana:

Etusivu Tietoa lehdestä Ilmoitusajat ja -hinnat Paperilehti Sähköinen lehti Yhteystiedot

På Svenska

Ilmoitusten jättäminen

Ilmoitusten jättäminen edellyttää palveluun kirjautumista omilla tunnuksilla.

Ohjeet palvelun käytöstä

Mikäli sinulla ei ole tunnuksia vielä, voit luoda tunnuksen painamalla alla olevaa linkkiä. Muussa tapauksessa syötä tunnus ja salasana sivun yläosassa olevaan kirjautumisosiin.

Edita Publishing Oy
PL 700
00043 Edita

Käyntiosoite:
Porkkalankatu 22 A
Helsinki

virallinen.lehti@edita.fi
Puh. 020 450 2220

ISSN 0357-2110

100/1.9.2010

VIRALLINEN LEHTI
Officiella tidningen

KESKIVIIKKO / ONSDAG

Sisältö • Innehåll

Asiainjohtajien	30	Doktrini ja oikeus	30
Muut	30	Ohjeet	30
Yhteistyö ja koulutus	3	Asiainjohtajien ja koulutuksen	3
Ohjeet	3	Ohjeet	3
Ohjeet ja loppu loppu	6	Ohjeet	11
Ohjeet ja loppu loppu	10	Ohjeet	10
Muut	23	Ohjeet ja loppu loppu	6
Ohjeet	11	Ohjeet ja loppu loppu	2
Ohjeet	27	Ohjeet ja loppu loppu	23
Ohjeet ja loppu loppu	28	Ohjeet ja loppu loppu	2
Ohjeet ja loppu loppu	29	Ohjeet ja loppu loppu	29
Ohjeet ja loppu loppu	3	Ohjeet ja loppu loppu	18

3 PÄIVÄKÄSEN ENNENKÄIN NUMERO • SEPTEMBER AINAOS FÖRSTA NUMMER

Mikäli käytät palvelua ensimmäistä kertaa, niin klikkaa sivun vasemmassa laidassa olevaa Luo käyttäjätunnus –linkkiä ja täytä rekisteröintilomake tarpeellisilta osin. Pakolliset kohdat merkitty punaisella * -merkillä. Jokainen palvelua käyttävä henkilö luo omat tunnuksensa.

Mikäli tiedossasi on asiakasnumerosi, niin kirjoita tieto siitä ao. kenttää. Asiakasnumero löytyy Editalta tulleiden ilmoituslaskujen yläosasta päivämäärätiedon alapuolelta.

Laskutustiedot

Typpi *

Editan asiakasnumero tiedossa
 Asiakasnumero ei tiedossa

Asiakasnumero(t) *

(Tiedot tarkistetaan vielä lehden toimituksessa)

Jos käytössä on useita asiakasnumeroita, niin saat Lisää-toiminnolla useampia asiakasnumero-kenttiä näkyviin.

Jos haluat ilmoittajan mallikappaleen lehdestä johonkin muuhun osoitteeseen kuin laskutustiedoissa mainittuun, niin valitse kohta Painettu lehti muuhun osoitteeseen.

Lehden postitusosoite

(ilmoittajalle lähetettävä mallikappale lehdestä)

Toimitustavan valinta *

PDF-tiedosto sähköpostin liitteenä

Painettu lehti, laskutustiedoissa mainittuun osoitteeseen

Painettu lehti, muuhun osoitteeseen

Ei lehteä !

Yrityksen ja/tai henkilön nimi *

Osoite *

Postinumero *

Postitoimipaikka *

Voit tässä kohdin määrittellä esimerkiksi käräjäoikeuden tarkemman osaston, sillä jos lehdet tulevat vain laskutustiedoissa mainittuun osoitteeseen, niin niiden jakaminen oikeille henkilöille ei välttämättä onnistu. Sillä jakeluosoitteessa ei enää mainita mihin ilmoitustyyppiin kyseinen lehti liittyy.

Rekisteröitymisesi tarkistetaan ja hyväksytään vielä lehden toimituksessa. Se saattaa viedä hetken aikaa (arkipäivinä klo 8-16). Vasta tämän jälkeen pääset tekemään ilmoituksia.

Tämän jälkeen voit kirjautua ilmoitusjärjestelmään syöttämällä luomasi tunnuksen ja salasanan sivun ylälaidan kenttiin.

Tämän jälkeen avautuu sivun vasempaan laitaan navigointipalkki:

VIRALLINEN LEHTI
Offiisiella tidningen

Käyttäjä: Jari Linhala
Kirjautu ulos

Etusivu Tietoa lehdestä Ilmoitusajat ja -hinnat Paperilehti Sähköinen lehti Yhteystiedot

Ilmoitukset

Tee uusi ilmoitus

Omat ilmoitukset

Käyttäjä

Omat tiedot

Pikalinkit

Keskeneräiset
Lähetetyt
Julkaistut

Edita Publishing Oy
Virallinen lehti
PL 745, 00043 EDITA

Puhelin:
020 450 2220 (ark. klo 8-16)
Faksi: 020 450 2353

Sähköposti:
virallinen.lehti@edita.fi

ISSN 0357-2110

Etusivu > Ilmoitukset

Omat ilmoitukset

Keskeneräiset Lähetetyt Julkaistut

Ilmoituksia: 0 kpl

Ilmoitusten järjestys: Nro Tyypit Otsikko



Numero:

Teksti:

Hei ilmoituksia

Kohdassa Tee uusi ilmoitus voit ruveta tekemään haluamaasi ilmoitusta. Kullekin ilmoitukselle on omanlaisensa lomake. Valitse sopiva lomake alasvetovalikosta ja paina Tee uusi ilmoitus –painiketta sivun alalaidassa.

Valitse ilmoituksen kielivaihtoehto lomakkeen yläosasta. Täytä lomakkeen kentät. Syötä ensin ilmoituksen sisältö ja siirry vasta sitten laskutustietoihin.

Huom! Jos kopioit tietoa esimerkiksi tekstinkäsittelyohjelmasta ilmoitusteksti-kenttään, niin tee se käyttäen kentän ylälaidan  tai  -painiketta. Jälkimmäistä käytetään lisättäessä tekstiä Wordistä. Kyseinen toiminto poistaa tekstinkäsittelyohjelman luomat turhat muotoilut.

Jälkimmäinen painike avaa näyttöön alla näkyvän ikkunan:

Syötä teksti avoimena olevaan ikkunaan Ctrl+C ja Ctrl+V –toiminnolla.

Esimerkki ilmoituslomakkeesta:

Etusivu » Ilmoituksen muokkaus » 00001713

Avioero ja rekisteröidyn parisuhteen purkaminen

Ilmoitus 00001713, muokattu 18.11.2010 13:22:54 / (Jari Linhala)

-  Ilmoituksen tiedot
-  Esikatsela
-  Poista

 Täytä ilmoituksen tietokentät sekä laskutustiedot. Tallenna tiedot jokaisen vaiheen jälkeen sivun alalaidan painikkeella.

 1. Syötä ilmoituksen sisältö

 2. Tarkista laskutustiedot

 3. Lähetä ilmoitus


Perustiedot

Otsikko  *

Diaarinumero

Vastaaja/Asiaan osallinen

Nimi *

Henkilötunnus tai syntymäaika  (1)

 (esim. 010120-, tai 010120- 1234, tai 1.1.1920)

Y-tunnus (1)

Osoite (2)


Osoite tuntematon (2)

Postinumero

Postitoimipaikka

Puhelinnumero

Tähdellä * merkityt kentät ovat pakollisia tietoja. Samalla numerolla, esimerkiksi (1) tai (2), merkityistä ainakin toinen on pakollinen. Esimerkin kuvassa joko henkilötunnus tai Y-tunnus.

Info-pallukka  antaa tarvittaessa lisätietoa kyseisen kentän osalta. Nähdäksesi lisätiedot, vie kursori pallukan päälle.


Etene siis numerojärjestyksessä:

 1. Syötä ilmoituksen sisältö

 2. Tarkista laskutustiedot

 3. Lähetä ilmoitus

Tallenna syöttämäsi tiedot aina kunkin vaiheen jälkeen (vaiheet 1 ja 2). Tai kun olet muuttanut tietoja edellisen tallennuksen jälkeen. **Siirry esikatseluun vasta laskutustiedot tarkastettuasi.**

Kun tiedot on syötetty ja tallennettu, sivun ylälaidan Syötä ilmoituksen sisältö –ikonin kuvio muuttuu  -muotoiseksi. Samoin tapahtuu muissa vaiheissa.

Keskeneräiseksi jääneet ilmoitukset

Mikäli jokin pakollinen kenttä on jäänyt täyttämättä tai tiedot syötetty väärin, palvelu saattaa antaa asiasta virheilmoituksen. Esimerkiksi:

 **Ilmoitus tallennettu, mutta osa tiedoista ei ole syötetty oikein**

 1. Syötä ilmoituksen sisältö

 2. Tarkista laskutustiedot

 3. Lähetä ilmoitus

Punaisella taustalla oleva huutomerkki ilmaisee missä on korjattavaa. Ilmoitus tallentuu tällöinkin, mutta keskeneräisenä.

Niin kauan kuin ilmoitus on keskeneräinen, niin sitä voidaan korjata ja muokata. Ilmoitusta ei siis ole tarvis tehdä valmiiksi yhdellä kertaa. Kun ilmoitus on tehty täysin valmiiksi, lähetä se toimituksen tarkastettavaksi (Lähetä ilmoitus).

Mikäli olet tallentanut keskeneräisen ilmoituksen, voit jatkaa sen muokkaamista sivun vasemman laidan Omat ilmoitukset tai Ryhmän ilmoitukset –linkkien kautta.

Ilmoitukset

-  Tee uusi ilmoitus
-  **Omat ilmoitukset**
-  Ryhmän ilmoitukset

Ryhmän ilmoitukset –toiminto näkyy vain jos palveluun rekisteröitynyt henkilö on osa suurempaa organisaatiota. Voit katsella ryhmän toisten jäsenten tekemiä ilmoituksia, mutta et voi niitä muokata. Samoin ryhmän muut jäsenet näkevät sinun tekemäsi ilmoitukset.

Omat ilmoitukset –linkin takaa avautuu seuraava navigointi:

[Etusivu](#) » [Omat ilmoitukset](#) » Keskeneräiset

Omat ilmoitukset

Keskeneräiset

Lähetetyt

Julkaistut

Jos ilmoitus on joltain osin kesken tai vaillinainen, niin ilmoitusten listauksen väripalkki näyttää punaiselta:

Ilmoitus: 00000974
Ei otsikkoa / Tuomioistuimen yleistiedoksianto
Tekijä: Jari Linhala
Muokattu viimeksi: 29.10.2010 16:42:48
Versio: 1
Ilmoituksen tila: Keskeneräinen

Kun ilmoitus on kaikilta osin valmis. Esimerkiksi kaikki tarpeelliset kentät on täytetty oikein, niin vasemman laidan väriytyy vihreäksi. Ilmoitus on tällöin valmis lähetettäväksi lehden toimitukselle.

Ilmoitus: 00000976
Apteekkilupa, Superapteekki / Apteekkilupa
Tekijä: Jari Linhala
Muokattu viimeksi: 18.11.2010 18:03:50
Versio: 5
Ilmoituksen tila: Keskenäinen

Oikeusapupäätökset

Mikäli kyse on lehdessä veloituksetta julkaistavasta kuulutuksesta, niin kopio päätöksestä on toimitettava lehden toimitukseen sähköpostilla tai faksilla (020 450 2353). Oikeusapupäätöksestä on hyvä mainita myös ilmoituksen laskutustietojen Lisätiedot-kentässä.

Kielivalinta

Käyttöliittymän vasemmassa ylälaudassa oleva painike På svenska/Suomeksi vaihtaa koko käyttöliittymän kielen. Kunkin ilmoituksen kielivalinta tehdään kustakin lomakkeesta ilmoituskohtaisesti. Ilmoituskohtainen kielivalinta muuttaa lehteen tulevien ilmoitusten otsikko- tai vakiotekstit.

Lisätietoja, palautteet ja korjausehdotukset:

Lisätietoja asiasta, esimerkiksi säädösperustasta, saa Virallisen lehden nettisivuilta <http://www.virallinenlehti.fi>.

Sähköpostilla: virallinen.lehti@edita.fi

Puhelimitse: 020 450 2220

Postitse:

Virallinen lehti/Edita Publishing Oy

PL 745

00043 EDITA

LIITE: Ilmoitustyyppikohtaiset lomakkeet

Alla luettelo lomakkeista, jotka ovat tällä hetkellä käytettävissä nettisivuilla. Niitä lisätään tarvittaessa. Tiedot Virallisen lehden sisällöt, esimerkiksi PRH:n ilmoitusaineistot tai protestit tulevat lehteen muulla tavoin.

Haasteet ja kutsut

- Avioero ja rekisteröidyn parisuhteen purkaminen
- Elatusapu ja lapsen huolto
- Huoneiston vuokra
- Isyys
- Kuolleeksi julistaminen, alle 100-vuotiaat
- Kuolleeksi julistaminen, 100-vuotiaat
- Velka
- Muu haaste tai kutsu

Lainhuudatus

- Lainhuudatus

Sukunimen muutos

- Sukunimen muutos

Yrityssaneeraus

- Yrityssaneerauksen alkaminen
- Väliaikainen maksu- ja perintäkielto
- Yrityssaneerauksen lakkaaminen (tähän myös väliaikaikaisen maksu- ja perintäkiellon lakkaaminen)
- Muu yrityssaneerausasia

Konkurssi

- Konkurssin alkaminen
- Velkojainkokous
- Konkurssivalvonta
- Konkurssin päättyminen
- Muu konkurssiasia

Ulosotto

- Asianosaieskustelu
- Yrityskiinnitetyn omaisuuden myynti

Julkinen haaste velkojille

- Julkinen haaste velkojille
- Julkinen haaste selvitystilassa olevan vakuutusyhtiön velkojille

Maksukyvyttömyysmenettely (EU)

- Toisessa EU:n jäsenvaltiossa alkanut maksukyvyttömyysmenettely

Finanssiala, Vakuutuslaitokset

- Vakuutuskannan luovuttaminen
- Vakuutusyhdistyksen sulautuminen

Finanssiala, Eläkelaitokset

- Eläkesäätiön sulautuminen tai vakuutuskannan luovuttaminen

Säätiön sulautuminen

- Säätiön sulautuminen (muu kuin eläkesäätiö)

Asiakirjan kuolettaminen

- Asiakirjan kuolettaminen; tuomioistuimen suorittama
- Asiakirjan kuolettaminen; säästökirja ja talletustodistus

Yksityiset kokoukset ja ilmoitukset

- Yhtiön tai yhdistyksen kokouskutsut
- Muu ilmoitusasia

Tuomioistuimen yleistiedoksianto

- Tuomioistuimen yleistiedoksianto

Yksipuolinen tuomio

- Ilmoitus yksipuolisesta tuomiosta

Lääkkeiden myyntiluvat ja apteekit

- Lääkkeen myyntilupa
- Apteekkilupa

Terveystieteiden ammattihenkilöt

- Terveystieteiden ammattihenkilön valvonta

Eläinlääkärit

- Eläinlääkärinammattin harjoittamisen valvonta

Työehtosopimusten yleissitovuus

- Työehtosopimuksen yleissitovuus

Ympäristö, luonnosuoja ja kulkurajoitukset

- Ympäristö, luonnosuoja ja kulkurajoitukset

Viranomaispäätösten tiedoksiannot

- Palkkaturvapäätös
- Muu viranomaispäätös

Virat ja toimet

- Virka tai toimi

Yleislomake

- Yleislomake