

Erste Schritte – BWPOST.digital

Der Kundenbereich teilt sich in 3 Unterbereiche auf: „**SENDUNG BEARBEITEN**“, „**VERSCHICKTE SENDUNGEN**“ und „**KONTOEINSTELLUNGEN**“.

Im Unterbereich „**SENDUNG BEARBEITEN**“ steuert man die operativen Funktionen des Hybridpost-Portals. Die Reiter „**VERSCHICKTE SENDUNGEN**“ und „**KONTOEINSTELLUNGEN**“ dienen zur Verwaltung Ihrer bereits verschickten Sendungen sowie Ihrer persönlichen Daten.

SENDUNG BEARBEITEN

Hier regelt man wie oben beschrieben den operativen Teil des Hybridpost-Portals. Hierbei geht man dann in folgender Reihenfolge vor:

- 1) Sendung hochladen, durch [Speichern] bestätigen
- 2) Durch Aktivieren der Checkbox Sendung auswählen
- 3) Druck- und Versandoptionen anlegen (nur einmal nötig) *
- 4) Druck- und Versandoptionen der betreffenden Sendung zuweisen und [Speichern]
- 5) Übersicht -> [Sendung zahlungspflichtig versenden]

Die versendeten Sendungen finden Sie, wie der Name schon sagt, im nächsten Teil des Kundenbereichs „**VERSCHICKTE SENDUNGEN**“.

Den bereits hochgeladenen Dokumenten kann man nun online unter dem Zusatzpunkt [Anlage hinzufügen] noch weitere Anlage-Seiten bequem anheften.

Das Hybridpost-Portal bietet auch eine Serienbrief-Funktion an. Nach Upload Ihrer Mehrseitigen PDF, spricht dem Serienbrief, haben Sie zusätzlich die Möglichkeit, die seitenweise Trennung der einzelnen Teildokumente zu definieren. Zudem können Sie nach wie vor auch hier zwischen Ihren voreingestellten Druck- und Versandoptionen wählen.

*als gängige „**Druck- und Versandoptionen**“ bieten sich folgende Voreinstellungen am besten an:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">· National, einseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN lang (C5/6)· National, doppelseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN lang (C5/6)· National, einseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN lang (C5/6)· National, doppelseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN lang (C5/6) | <ul style="list-style-type: none">· International, einseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN lang (C5/6)· International, doppelseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN lang (C5/6)· International, einseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN lang (C5/6)· International, doppelseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN lang (C5/6) |
| <ul style="list-style-type: none">· National, einseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN C4· National, doppelseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN C4· National, einseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN C4· National, doppelseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN C4 | <ul style="list-style-type: none">· International, einseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN C4· International, doppelseitig, schwarz-weiß, kuvertiert in DIN C4· International, einseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN C4· International, doppelseitig, in Farbe, kuvertiert in DIN C4 |

Hierbei können Sie den verschiedenen Optionen jeweils individuelle Namen geben, eine eindeutige Nomenklatur für ein gutes Verständnis bietet sich natürlich an.

VERSCHICKTE SENDUNGEN

Auf dieser Seite werden Ihnen die zum Druck und Versand weitergeleiteten Sendungen angezeigt. Durch Anklicken des Dokumentennamen, können sie den Inhalt der Sendung ansehen. Der Inhalt der Sendung wird nach 30 Tagen gelöscht. Daher kann dieser danach auch nicht mehr angezeigt werden.

KONTOEINSTELLUNGEN

Unter dem Reiter „**KONTOEINSTELLUNGEN**“ können Sie jederzeit Ihre persönlichen Daten wie beispielsweise Adresse oder das Passwort für den Zugang bearbeiten.