

POST VERSANDMANAGER ONLINE Handbuch



versandmanager.at



INHALT

| | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Informationen zum Post Versandmanager | 3 |
| 2. | Versandvorbereitung | 5 |
| 2.1. | Versandvorbereitung für Info.Post, Regionalmedien & Regionalmedien Wahlen | 5 |
| 2.2. | Versandvorbereitung für Info.Mail & Sponsoring.Post | 10 |
| 2.3. | Versandvorbereitung für Zeitungen | 14 |
| 2.4. | Versandvorbereitung für Brief | 17 |

1. INFORMATIONEN ZUM POST VERSANDMANAGER

Mit dem Post Versandmanager können Sie einfach, kostenlos und zeitsparend Versanddokumente erstellen und Ihre Werbepost-, Medienpost- und Briefsendungen avisieren.

Welche Funktionen hat der Post Versandmanager, und muss ich mich für die Nutzung registrieren?

Sie können den Post Versandmanager auch als Gastuser nutzen. Als registrierter User stehen Ihnen erweiterte Funktionen zur Verfügung:

| | Registrierter User | Gastuser |
|------------------------------------|--------------------|----------|
| Versandvorbereitung | X | X |
| Adresslisten- und Streuplanprüfung | X | X |
| Kundendatenverwaltung | X | |
| Auftragshistorie | X | |
| Info.Mail 2-Tages Zustellfenster | X | |

Für welche Produkte ist der Post Versandmanager* verpflichtend zu nutzen?

| Produkt | Post Versandmanager verpflichtend |
|-----------------------|-----------------------------------|
| Info.Post | Ja |
| Brief | Nein |
| Zeitungen | Empfohlen |
| Info.Mail | Empfohlen** |
| Sponsoring.Post | Empfohlen** |
| Regionalmedien | Ja |
| Regionalmedien Wahlen | Ja |

* Zertifizierte Fremdsysteme bzw. Sonderlösungen sind vorher mit der Post abzustimmen

** Sendungsmengen ab 50.000 Stück Info.Mail Classic oder ab 10.000 Stück Info.Mail Plus oder ab 50.000 Stück Sponsoring Post müssen mindestens 5 Werktage vor dem Auliefertag avisiert werden. Das Aviso kann über den Post Versandmanager oder elektronisch (.txt oder .xls) an die E-Mail-Adresse infomail.streuplan@post.at erfolgen.

Für welche Produkte eignet sich der Post Versandmanager?

Der Post Versandmanager ist unter versandmanager.at aufrufbar. Unter Versandvorbereitung können Sie das zu versendende Produkt auswählen:

| Unadressierte Sendungen | Adressierte Sendungen | Zeitungen | Brief |
|-------------------------------------|-----------------------|---------------|----------------------------------------|
| Info.Post Classic | Info.Mail | Tageszeitung | Prio Brief |
| Info.Post Collect | Sponsoring.Post | Wochenzeitung | Eco Brief |
| Info.Post Collect Plus | | Monatszeitung | Eco Business Brief |
| Info.Post Express | | Plus.Zeitung | Päckchen S (mit Sendungsverfolgung) |
| Info.Post Express Parte | | Firmenzeitung | Behördenbrief |
| Info.Post Gemeinde | | | Behördenbrief Hybrid |
| Regionalmedien | | | Blindensendungen |
| Regionalmedien Wahlen (PLZ) | | | Brief International bar freigemacht |
| Regionalmedien Wahlen (Gemeinde) | | | Brief International Plus |
| | | | Paket Light International XS |

Welche Versanddokumente kann ich mit dem Post Versandmanager erstellen?

- Aufgabelisten
- Streupläne
- Bundzettel für die Bundbildung
- Palettenzettel für die Palettenbildung

Kontakt für technischen Support & Anfragen: brief.pvm.support@post.at

2. VERSANDVORBEREITUNG

2.1. Versandvorbereitung für Info.Post, Regionalmedien & Regionalmedien Wahlen

Schritt 1: Erstellen eines neuen Auftrags

Nach Auswahl Ihres Info.Post- oder Regionalmedien-Produkts können Sie einen neuen Auftrag erstellen:

- Auftragsverarbeitungsvertrag lt. DSGVO akzeptieren
- Auftragsbezeichnung vergeben
- Falls vorhanden, Vertragsnummer anführen
- Streuplantyp auswählen (s. Schritt 2)

Bei den Produkten Info.Post Collect und Info.Post Collect Plus müssen Sie zusätzlich den gewünschten Collator-Zyklus (Auflieferdatum und 2-Tages-Zustellfenster) und das max. Einzelgewicht der Sendung angeben.

Bitte beachten Sie die mögliche Zielgruppenauswahl je Produkt:
ZW (Zielgruppe Werbepost) oder ZA (Zielgruppe Amtliche Mitteilung)

- Info.Post Classic, Info.Post Express, Info.Post Gemeinde: ZW oder ZA*
- Info.Post Collect: ZW
- Regionalmedien: ZW oder ZA
- Regionalmedien Wahlen: ZA

*Amtliche Mitteilungen dürfen nur von Gebietskörperschaften (Bund, Länder, Gemeinden) und ihren ausgegliederten/privatisierten Unternehmen in Angelegenheiten der Hoheitsverwaltung (insbesondere Straßensperren, Wasser-, Strom- und Gasversorgung, Forstangelegenheiten) verschickt werden.

Schritt 2: Auswahl Streuplantyp

1. CSV-Streuplan:

Sie haben bereits einen Streuplan als .csv- oder .xlsx-Datei. Diesen können Sie im nächsten Schritt importieren. Bitte wählen Sie „Stückzahlen automatisch korrigieren“ und ZW aus, um die aktuell benötigten Stückzahlen für Ihr gewünschtes Streugebiet zu erhalten.

Nach dem Import wird Ihnen zur Prüfung das Ergebnis des importierten Streuplans angezeigt.

2. PLZ-Streuplan:

Erstellen Sie Ihren Streuplan direkt im Postversandmanager:

- Filtermöglichkeit nach Postleitzahl, Ort, Bundesland
- Bei Info.Post Gemeinde: Filtermöglichkeit nach Gemeinde
- Wahl zwischen Zustellung werblich (ZW = Zustellung an private, ganzjährig genutzte Abgabestellen und gewerbl. Abgabestellen, die über eine Hausbriefachanlage bedient werden) oder Zustellung amtlich (ZA = Zustellung einer „Amtlichen Mitteilung“ an alle ganzjährig benutzten Abgabestellen)
- Während der Auswahl wird Ihnen die Gesamtstückzahl und die Stückzahl je Tarifkategorie angezeigt.

| PLZ | Ort | Bundesland | Kat. | Stück |
|------|------|------------|------|--------|
| 1010 | Wien | Wien | A | 6.748 |
| 1020 | Wien | Wien | A | 29.491 |
| 1030 | Wien | Wien | A | 19.151 |
| 1040 | Wien | Wien | A | 8.625 |
| 1050 | Wien | Wien | A | 16.410 |
| 1060 | Wien | Wien | A | 9.201 |
| 1070 | Wien | Wien | A | 9.503 |
| 1080 | Wien | Wien | A | 7.009 |
| 1090 | Wien | Wien | A | 13.353 |
| 1100 | Wien | Wien | A | 84.762 |
| 1110 | Wien | Wien | A | 26.938 |
| 1120 | Wien | Wien | A | 26.059 |
| 1130 | Wien | Wien | A | 12.120 |
| 1140 | Wien | Wien | A | 20.975 |
| 1150 | Wien | Wien | A | 24.280 |

3. Geomarketing-Streuplan:

Sie haben bereits einen Streuplan mit dem Geomarketing Team der Post oder unter postgeo.at selbst erstellt. Geben Sie die individuelle Geomarketing-Nummer und das Aufgabedatum Ihrer Sendung an:

Sie erhalten eine Übersicht zu den eingespielten Daten. Falls Änderungen notwendig sind oder ein Fehler aufgetreten ist, können Sie den Streuplan nochmals bearbeiten oder neu hochladen.

| Statistik | Wert |
|--------------------------------------------|---------|
| Postleitzahlen gesamt | 316 |
| Davon gültig | 316 |
| Davon ungültig | 0 |
| Stückzahlen gesamt | 881.577 |
| Davon gültigen Postleitzahlen zugeordnet | 881.577 |
| Davon ungültigen Postleitzahlen zugeordnet | 0 |

Schritt 3: Angabe Auftragsdaten

Geben Sie alle Detailinformationen zu Ihrer Sendung, der Bündelung, dem Sendungsformat und Beilagen, Auflieferdatum und -ort sowie Ihre Kundendaten bzw. die Daten des Auftraggebers oder weiterer Absender (z. B. Druckerei) an.

Bei Regionalmedien und Regionalmedien Wahlen müssen Sie hier zusätzlich Ihre Vertrags-/Zulassungsnummer sowie Titel und Ausgabe der Zeitung angeben.

Schritt 4: Fertigstellung, Versanddokumente & Aviso

Im letzten Schritt sehen Sie eine Zusammenfassung Ihres Auftrags:
 - Auftragsdaten
 - Gesamtanzahl, Anzahl Paletten, Anzahl Bunde
 - Gesamtgewicht und Preis netto

Sie können nun die benötigten Versanddokumente automatisch erzeugen lassen, damit wird gleichzeitig ein Aviso Ihrer Sendung versendet.

Sollten Sie Änderungen an Ihrem bereits avisierten Auftrag vornehmen (z. B. Stückzahl, Auflieferdatum, Auflieferort), informieren Sie uns bitte unbedingt unter Bekanntgabe der Avisonummer unter infomail.streuplan@post.at.

Info.Post Classic

Ergebnis der Versandvorbereitung

Die Bund- und Palettenberechnung für Ihren Auftrag wurde durchgeführt. Bitte überprüfen Sie Ihr Ergebnis.

Auftragsdaten

| Produktname | Auftragsname | Stückzahl | Avisostatus |
|-------------------|----------------|-----------|----------------|
| Info.Post Classic | Testauftrag IP | 881.458 | Nicht gesendet |

Auftragsstatistik

| Palettenanzahl | Bundanzahl | Gesamtgewicht (kg) | Preis (ohne USt.) |
|----------------|------------|--------------------|-------------------|
| 38 | 8.839 | 17.629,16 | 80.771,56 € |

Versanddokumente erstellen

Wählen Sie die Versanddokumente aus, die Sie für Ihren Auftrag benötigen. Selektieren Sie die gewünschten Dokumente, Dokumententypen und Dateiformate aus und klicken Sie auf "Erzeugen", um die Erzeugung der Dokumente anzustoßen.

Automatisches Sendungsavis

Mit dem Erzeugen der Dokumente wird automatisch ein Aviso versendet. Dadurch ist die Österreichische Post AG vorab informiert und kann Ihren Auftrag effizient bearbeiten.

| Dokumenttyp | Dateiformat | Papierformat | Status | |
|----------------|-------------|--------------------|---------------|---------|
| Aufgabeliste | PDF | DIN A4 | Nicht erzeugt | Löschen |
| Bundzettel | PDF | DIN A6 (druckopt.) | Nicht erzeugt | Löschen |
| Palettenzettel | PDF | DIN A4 | Nicht erzeugt | Löschen |

HINZUFÜGEN

ERZEUGEN

AVISO STORNIEREN

Auftrag abgeschlossen!
 Vielen Dank, dass Sie den Versandmanager in Anspruch genommen haben!

ZURÜCK FERTIG

WICHTIG! Bitte beachten Sie, dass die hier ausgewiesene Sendungsmenge auch tatsächlich in der Post Geschäftsstelle/Verteilzentrum aufgegeben werden muss.

2. VERSANDVORBEREITUNG

2.2 Versandvorbereitung für Info.Mail & Sponsoring.Post

Schritt 1: Erstellen eines neuen Auftrags

Nach Auswahl des Produkts können Sie einen neuen Auftrag erstellen:

- Auftragsverarbeitungsvertrag lt. DSGVO akzeptieren
- Auftragsbezeichnung vergeben
- Für Überprüfung der Maschinenfähigkeit: max. Gewicht und Maße angeben
- Falls vorhanden, Reservierungsnummer des 2-Tages-Zustellfensters anführen

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Neuer Auftrag

Hier wird entschieden, ob ihre Sendungen gebündelt oder ungebündelt (Vorteilstarif) gefertigt werden.

Liegen das Einzelgewicht und die Maße ihrer Sendungen (Länge, Breite, Stärke) innerhalb der in den jeweiligen AGB vorgegebenen Werte, und weisen die Sendungen keine hinderlichen Einschlüsse auf, werden ihre Sendungen zum Vorteilstarif (ungebündelt) gefertigt.

Bei einer ungebündelten Auflieferung müssen Ihre Sendungen den Vorgaben der jeweiligen AGB entsprechen.

Eine Prüfung Ihrer Sendungen ist in jedem Verteilzentrum möglich. Sollten Sie kein Prüfprotokoll der Österreichischen Post AG über diese Sendungen haben und die offen aufgelierten Sendungen sind nicht maschinenfähig, so kann die Auflieferung abgelehnt werden.

Ich erkläre hiermit, dass ich zum Abschluss des Auftragsverarbeitungsvertrags für meinen Auftraggeber beauftragt und bevollmächtigt bin und akzeptiere den Auftragsverarbeitungsvertrag: [Art 28 DSGVO](#)

Auftragsbezeichnung *

nicht maschinenfähig / Einschlüsse

Max. Einzelgewicht (g) *

Max. Länge (mm) * *i*

Max. Breite (mm) * *i*

Max. Stärke (mm) * *i*

Reservierungsnr.

ZURÜCK WEITER

Schritt 2: Import Adressliste

Importieren Sie die Adressliste für Ihren Auftrag. Nach dem Upload können Sie überprüfen, ob die Spalten Postleitzahl, Straße und Hausnummer richtig zugeordnet wurden.

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Neuer Auftrag

Klicken Sie auf "Datei auswählen" und laden Sie die auf Ihrem PC bereits vorbereitete und gespeicherte Adressliste hoch. Mögliche Dateiformate: CSV, XLS, XLSX (Microsoft Excel).

Für die Weiterverarbeitung muss die Adressdatei im korrekten Format übergeben werden. Sie können dazu die Vorlage verwenden oder sich an einem Beispiel orientieren.

+ Datei auswählen...

PLZ Straße Hausnummer

ZURÜCK WEITER

Sie erhalten eine Übersicht zu den eingespielten Daten und die Information, ob diese korrekt sind. Falls Änderungen notwendig sind oder ein Fehler aufgetreten ist, können Sie eine korrigierte Adressliste hochladen.

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Info.Mail classic

Hier sehen Sie das Ergebnis der importierten Adressliste mit einer Prüfung von Postleitzahlen und Mindeststückzahl. Wenn Änderungen notwendig sind oder ein Fehler aufgetreten ist, bitte eine korrigierte Adressliste neu hochladen.

| | |
|--------------------------------------------|-------|
| Postleitzahlen gesamt | 1.248 |
| Davon gültig | 1.248 |
| Davon ungültig | 0 |
| Stückzahlen gesamt | 4.312 |
| Davon gültigen Postleitzahlen zugeordnet | 4.312 |
| Davon ungültigen Postleitzahlen zugeordnet | 0 |

ZURÜCK WEITER

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Sponsoring.Post

Hier sehen Sie das Ergebnis der importierten Adressliste mit einer Prüfung von Postleitzahlen und Mindeststückzahl. Wenn Änderungen notwendig sind oder ein Fehler aufgetreten ist, bitte eine korrigierte Adressliste neu hochladen.

| | |
|--------------------------------------------|-------|
| Postleitzahlen gesamt | 1.248 |
| Davon gültig | 1.248 |
| Davon ungültig | 0 |
| Stückzahlen gesamt | 4.312 |
| Davon gültigen Postleitzahlen zugeordnet | 4.312 |
| Davon ungültigen Postleitzahlen zugeordnet | 0 |

ZURÜCK WEITER

Schritt 3: Angabe Auftragsdaten

Geben Sie alle Detailinformationen zu Ihrer Sendung, der Bündelung, Auflieferdatum und -ort sowie Ihre Kundendaten bzw. die Daten des Auftraggebers oder weiterer Absender (z. B. Druckerei) an. Außerdem müssen Sie hier angeben, ob Sie Retouren Ihrer Sendung erhalten möchten oder nicht. Bei Sponsoring.Post müssen Sie hier zusätzlich zu Titel und Ausgabe der Sendung auch Ihre Vertrags-/Zulassungsnummer angeben:

Schritt 4: Fertigstellung, Versanddokumente & Aviso

Im letzten Schritt sehen Sie eine Zusammenfassung Ihres Auftrags:
 - Auftragsdaten
 - Gesamtanzahl der Sendungen, Anzahl Paletten, Anzahl Bunde
 - Gesamtgewicht und Preis netto

Sie können nun die benötigten Versanddokumente automatisch erzeugen lassen, damit wird gleichzeitig ein Aviso Ihrer Sendung versendet.

Sollten Sie Änderungen an Ihrem bereits avisierten Auftrag vornehmen (z. B. Stückzahl, Auflieferdatum, Auflieferort), informieren Sie uns bitte unbedingt unter Bekanntgabe der Avisonummer unter infomail.streuplan@post.at.

Info.Mail classic

Ergebnis der Versandvorbereitung

Die Bund- und Palettenberechnung für Ihren Auftrag wurde durchgeführt. Bitte überprüfen Sie Ihr Ergebnis.

| Auftragsdaten | Produktname | Auftragsname | Stückzahl | Avisostatus |
|---------------|-------------------|--------------|-----------|----------------|
| | Info.Mail classic | Testauftrag | 4.312 | Nicht gesendet |

| Auftragsstatistik | Gesamtgewicht (kg) | Preis (ohne USt.) |
|-------------------|--------------------|-------------------|
| | 86,24 | 1.466,08 € |

Versanddokumente erstellen

Wählen Sie die Versanddokumente aus, die Sie für Ihren Auftrag benötigen. Selektieren Sie die gewünschten Dokumente, Dokumententypen und Dateiformate aus und klicken Sie auf "Erzeugen", um die Erzeugung der Dokumente anzustoßen.

Automatisches Sendungsavis

Mit dem Erzeugen der Dokumente wird automatisch ein Aviso versendet. Dadurch ist die Österreichische Post AG vorab informiert und kann Ihren Auftrag effizient bearbeiten.

| Dokumenttyp | Dateiformat | Papierformat | Status | |
|--------------|-------------|--------------|---------------|---------|
| Aufgabeliste | PDF | DIN A4 | Nicht erzeugt | Löschen |
| Adressliste | CSV | | Nicht erzeugt | Löschen |

HINZUFÜGEN

ERZEUGEN

AVISO STORNIEREN

Auftrag abgeschlossen!
 Vielen Dank, dass Sie den Versandmanager in Anspruch genommen haben!

ZURÜCK FERTIG

2. VERSANDVORBEREITUNG

2.3 Versandvorbereitung für Zeitungen

Schritt 1: Erstellen eines neuen Auftrags

Nach Auswahl des Zeitungsprodukts (Tages-, Wochen-, Monats-, Firmenzeitung oder Plus.Zeitung) können Sie einen neuen Auftrag erstellen:

- Auftragsverarbeitungsvertrag lt. DSGVO akzeptieren
- Auftragsbezeichnung vergeben

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Neuer Auftrag

Ich erkläre hiermit, dass ich zum Abschluss des Auftragsverarbeitungsvertrags für meinen Auftraggeber beauftragt und bevollmächtigt bin und akzeptiere den Auftragsverarbeitungsvertrag: [Art.28 DSGVO](#)

Auftragsbezeichnung

ZURÜCK WEITER

Schritt 2: Import Adressliste

Importieren Sie die Adressliste für Ihren Auftrag. Nach dem Upload können Sie überprüfen, ob die Spalten Postleitzahl, Straße und Hausnummer richtig zugeordnet wurden.

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Neuer Auftrag

Klicken Sie auf "Datei auswählen" und laden Sie die auf Ihrem PC bereits vorbereitete und gespeicherte Adressliste hoch. Mögliche Dateiformate: CSV, XLS, XLSX (Microsoft Excel).

Für die Weiterverarbeitung muss die Adressdatei im korrekten Format übergeben werden. Sie können dazu die Vorlage verwenden oder sich an einem Beispiel orientieren.

+ Datei auswählen...

PLZ Straße Hausnummer

ZURÜCK WEITER

Sie erhalten eine Übersicht zu den eingespielten Daten und die Information, ob diese korrekt sind. Falls Änderungen notwendig sind oder ein Fehler aufgetreten ist, können Sie eine korrigierte Adressliste hochladen.

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Tageszeitung

Hier sehen Sie das Ergebnis der importierten Adressliste mit einer Prüfung von Postleitzahlen und Mindeststückzahl. Wenn Änderungen notwendig sind oder ein Fehler aufgetreten ist, bitte eine korrigierte Adressliste neu hochladen.

| | |
|--------------------------------------------|-------|
| Postleitzahlen gesamt | 1.248 |
| Davon gültig | 1.248 |
| Davon ungültig | 0 |
| Stückzahlen gesamt | 4.312 |
| Davon gültigen Postleitzahlen zugeordnet | 4.312 |
| Davon ungültigen Postleitzahlen zugeordnet | 0 |

ZURÜCK WEITER

Schritt 3: Angabe Auftragsdaten

Geben Sie alle Detailinformationen zu Ihrer Sendung, der Bündelung, Auflieferdatum und -ort, Ihre Vertrags-/Zulassungsnummer, Titel und Ausgabe der Zeitung sowie Ihre Kundendaten bzw. die Daten des Auftraggebers oder weiterer Absender (z. B. Druckerei) an. Falls Sie mit Ihrem Medium Fremdbeilagen versenden, können Sie diese hier anlegen:

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Tageszeitung

Auftragsdaten

Stück je Bündel

Gewicht der Einzelsendung (inkl. Eigenbeilagen) in g

Sendungslänge in mm

Sendungsbreite in mm

Sendungstärke in mm

Auflieferdatum

Auflieferort

Titel der Zeitung

Ausgabe der Zeitung

Lieferscheinnummer

Vertrags-/Zulassungsnummer (GZ)

Vertragsnummer

Entgelt für die Rücksendung

Fremdbeilagen

Kundendaten

Anderer Medieninhaber?

Weiterer Partner / Absender?

ZURÜCK WEITER

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Tageszeitung

Kundendaten

Firma

Straße

PLZ

Ort

Kundennummer

Ansprechpartner

Telefon

E-Mail

Fax

Anderer Medieninhaber?

Weiterer Partner / Absender?

ZURÜCK WEITER

Schritt 4: Fertigstellung, Versanddokumente & Aviso

Im letzten Schritt sehen Sie eine Zusammenfassung Ihres Auftrags:

- Auftragsdaten
- Gesamtanzahl, Anzahl Paletten, Anzahl Bunde
- Gesamtgewicht und Preis netto

Sie können nun die benötigten Versanddokumente automatisch erzeugen lassen, damit wird gleichzeitig ein Aviso Ihrer Sendung versendet.

Sollten Sie Änderungen an Ihrem bereits avisierten Auftrag vornehmen (z. B. Stückzahl, Auflieferdatum, Auflieferort), informieren Sie uns bitte unbedingt unter Bekanntgabe der Avisonummer unter infomail.streuplan@post.at.

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Tageszeitung

Ergebnis der Versandvorbereitung

Die Bund- und Palettenberechnung für Ihren Auftrag wurde durchgeführt. Bitte überprüfen Sie Ihr Ergebnis.

Auftragsdaten

| Produktname | Auftragsname | Stückzahl | Avisostatus |
|--------------|--------------|-----------|----------------|
| Tageszeitung | Testauftrag | 4.312 | Nicht gesendet |

Auftragsstatistik

| Palettenanzahl | Bundanzahl | Gesamtgewicht (kg) |
|----------------|------------|--------------------|
| 1 | 151 | 86,24 |

Versanddokumente erstellen

Wählen Sie die Versanddokumente aus, die Sie für Ihren Auftrag benötigen. Selektieren Sie die gewünschten Dokumente, Dokumententypen und Dateiformate aus und klicken Sie auf "Erzeugen", um die Erzeugung der Dokumente anzustoßen.

Automatisches Sendungsaviso

Mit dem Erzeugen der Dokumente wird automatisch ein Aviso versendet. Dadurch ist die Österreichische Post AG vorab informiert und kann Ihren Auftrag effizient bearbeiten.

| Dokumenttyp | Dateiformat | Papierformat | Status | |
|-----------------|-------------|--------------------|---------------|---------|
| Aufgabeliste | PDF | DIN A4 | Nicht erzeugt | Löschen |
| Bundzettel | PDF | DIN A6 (druckopt.) | Nicht erzeugt | Löschen |
| Palettenszettel | PDF | DIN A4 | Nicht erzeugt | Löschen |
| Adressliste | CSV | | Nicht erzeugt | Löschen |

HINZUFÜGEN

ERZEUGEN

AVISO STORNIEREN

Auftrag abgeschlossen!
Vielen Dank, dass Sie den Versandmanager in Anspruch genommen haben!

ZURÜCK | FERTIG

2. VERSANDVORBEREITUNG

2.4 Versandvorbereitung für Brief

Schritt 1: Erstellen eines neuen Auftrags

Nach Auswahl des Produkts können Sie einen neuen Auftrag erstellen:

- Auftragsverarbeitungsvertrag lt. DSGVO akzeptieren
- Auftragsbezeichnung vergeben
- Aufgabedatum auswählen
- Art der Aufgabeliste auswählen (z. B. Vorleistungen wurden erbracht, Maschinenfähigkeit, national/international)

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Neuer Auftrag

Ich erkläre hiermit, dass ich zum Abschluss des Auftragsvertrags für meinen Auftraggeber beauftragt und bevollmächtigt bin und akzeptiere den Auftragsverarbeitungsvertrag: Art.28 DSGVO

Auftragsbezeichnung:

Aufgabedatum:

Aufgabeliste:

ZURÜCK | WEITER

Schritt 2: Angabe Auftragsdaten

Geben Sie alle Detailinformationen zu Ihrer Sendung an:

- Auflieferdatum und -ort
- Importieren Sie die Adressliste (bitte beachten Sie die Formatvorgaben laut Importvorlage)

Produkt auswählen | Adressliste/Streuplan auswählen | Daten prüfen | Auftrag bearbeiten | Ergebnis

Prio Brief

Auftragsdaten

Streuplan-/Adresslistenupload

Es wurden bisher keine Streuplan- oder Adresslisten an den Server übermittelt.

Adressliste

Importbeschreibung herunterladen

Importvorlage herunterladen

Daten auswählen

Aufgabeliste

Kundendaten

Anderer Auftraggeber?

Weiterer Partner / Absender?

ZURÜCK | WEITER

Sie erhalten eine Übersicht zu den eingespielten Daten und die Information, ob diese korrekt sind. Falls Änderungen notwendig sind oder ein Fehler aufgetreten ist, können Sie eine korrigierte Adressliste hochladen.

- Aufgabeliste: geben Sie je Produkt das Einzelgewicht der Sendung, die Anzahl der Sendungen gesamt sowie die gewünschten Zusatzleistungen an
- Kundendaten bzw. die Daten des Auftraggebers oder weiterer Absender (z. B. Druckerei)

Produkt auswählen
Adressliste/Streuplan auswählen
Daten prüfen
Auftrag bearbeiten
Ergebnis

Prio Brief

▶ **Auftragsdaten**

▶ **Streuplan-/Adresslistenupload**

▼ **Aufgabeliste**

Briefe

| Prod-Id | | Basisprodukt | Einzelgewi... | Sendungen | Einschreiben | Eigenhändig | davon "nic... | Rü |
|-----------|--|-----------------|---------------|-----------|--------------|-------------|---------------|----|
| 740101001 | | Prio Brief S... | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 740101002 | | Prio Brief S... | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 740101003 | | Prio Brief M... | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 740101004 | | Prio Brief M... | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

▶

Päckchen

| Prod-Id | | Basisprodukt | Einzelgewi... | Sendungen | Einschreiben | Eigenhändig | davon "nic... | Rü |
|-----------|--|---------------|---------------|-----------|--------------|-------------|---------------|----|
| 740102001 | | Prio Päckc... | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 740102002 | | Prio Päckc... | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 740102003 | | Prio Päckc... | 0,00 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

▶

▶ **Kundendaten**

▶ **Anderer Auftraggeber?**

▶ **Weiterer Partner / Absender?**

ZURÜCK
WEITER

Schritt 3: Fertigstellung, Versanddokumente & Aviso

Im letzten Schritt sehen Sie eine Zusammenfassung Ihres Auftrags. Sie können nun die benötigten Versanddokumente automatisch erzeugen lassen, damit wird gleichzeitig ein Aviso Ihrer Sendung versendet.

Sollten Sie Änderungen an Ihrem bereits avisierten Auftrag vornehmen (z. B. Stückzahl, Auflieferdatum, Auflieferort), informieren Sie uns bitte unbedingt unter Bekanntgabe der Avisonummer unter infomail.streuplan@post.at.

Produkt auswählen
Adressliste/Streuplan auswählen
Daten prüfen
Auftrag bearbeiten
Ergebnis

Prio Brief

Ergebnis der Versandvorbereitung

Die Bund- und Palettenberechnung für Ihren Auftrag wurde durchgeführt. Bitte überprüfen Sie Ihr Ergebnis.

Auftragsdaten

| Produktname | Auftragsname | Avisostatus |
|-------------|--------------|----------------|
| Prio Brief | Testauftrag | Nicht gesendet |

Automatisches Sendungsaviso

Mit dem Erzeugen der Dokumente wird automatisch ein Aviso versendet. Dadurch ist die Österreichische Post AG vorab informiert und kann Ihren Auftrag effizient bearbeiten.

Versanddokumente erstellen

Wählen Sie die Versanddokumente aus, die Sie für Ihren Auftrag benötigen. Selektieren Sie die gewünschten Dokumente, Dokumententypen und Dateiformate aus und klicken Sie auf "Erzeugen", um die Erzeugung der Dokumente anzustoßen.

| Dokumenttyp | Dateiformat | Papierformat | Vorlage | Status | |
|--------------|-------------|--------------|---------|---------------|---------|
| Aufgabeliste | PDF | DIN A4 | | Nicht erzeugt | Löschen |

HINZUFÜGEN ▶

ERZEUGEN ▶

AVISO STORNIEREN ▶

Auftrag abgeschlossen!
Vielen Dank, dass Sie den Versandmanager in Anspruch genommen haben!

ZURÜCK
FERTIG

versandmanager.at

Haben Sie noch Fragen?

Allgemeine Fragen:
0800 212 212
businessservice@post.at

Technische Fragen:
brief.pvm.support@post.at

Stand Jänner 2020. Satz- und Druckfehler vorbehalten.
Es gelten die produktspezifischen AGB.
Diese erhalten Sie auch unter post.at/geschaefftlich
Informationen zum Datenschutz finden Sie unter post.at/datenschutz

**Effiziente
BUSINESS-
LÖSUNGEN
der Post**

