

ANLEITUNG ZUM BRIEFVERSAND ÜBER DAS WEBPORTAL

Versand von PDF-Dateien

• Der **Versand** von **PDF-Dateien** erfordert aufgrund der Vielzahl unterschiedlicher PDF-Formate eine **gesonderte Verarbeitung** und **Vorab-Prüfung** durch unseren technischen Support.

1. Zum Versand Ihrer PDF-Dateien ist zunächst eine Registrierung erforderlich, sofern noch nicht erfolgt.
2. Nach Ihrer Registrierung und der Freigabe durch unseren Support steht Ihnen das Upload-Menü auf der Webseite zur Verfügung.
3. Sobald Sie sich mit Ihrer Mail-Adresse und Kennwort eingeloggt haben, sehen Sie nun das Upload-Menü.
4. Nach dem Einloggen sehen Sie Ihre Kontoinformationen bei uns.
5. Benutzen Sie dann den Menüpunkt PDF-Upload um Ihre PDF-Dateien zu übertragen.

Aufträge

Daten ändern

Vorkasse

PDF-Upload

Sie sind jetzt angemeldet!

Um PDF-Dateien an uns zu übertragen gehen Sie nach PDF-Upload!

Ihre Kontoinformationen:

Kundennr.: 101275

Zahlart: Vorkasse

Kontostand: 20,00 €

Durch Klick auf das Menü „**PDF-Upload**“ öffnet sich folgendes Upload-Formular:

Aufträge Daten ändern Vorkasse **PDF-Upload**

PDF-Upload von Briefsendungen:


Kundennummer / Zahlart: 101275 / Vorkasse

Nur Dateien im PDF-Format können übertragen werden, drücken Sie dazu Durchsuchen.

(Tip: Beim Wählen der PDF-Dokumente ist eine Mehrfachauswahl mit gedrückter STRG-Taste möglich!)

Nach dem Upload können noch nicht verarbeitete Dateien wieder gelöscht werden. Gehen Sie dazu wieder auf PDF-Upload.

Beim betätigen des Button "PDF-Dateien hochladen und Optionen angeben" dauert es einen Moment bis Sie weitergeleitet werden.

 Keine ausgewählt

Zur Auswahl Ihrer zum Versand vorgesehenen PDFDateien
auf den Button „*Durchsuchen*“ klicken.

Durch Klick auf das Menü „**Durchsuchen**“ öffnet sich folgendes Menü zur Auswahl Ihrer

Versanddateien:

Aufträge Daten ändern Vorkasse **PDF-Upload**

PDF-Upload von

Kundennummer / Zahlart: 101

Nur Dateien im PDF-Format k
(Tip: Beim Wählen der PDF-D
Nach dem Upload können noch
Beim betätigen des Button "P

Name	Änderungsdatum	Typ
anleitung	06.11.2020 13:04	Adobe Ac
anleitung 2	06.11.2020 13:04	Adobe Ac
anleitung 1	06.11.2020 13:04	Adobe Ac

Tipp:
Beim Wählen der PDF-Dokumente ist eine Mehrfachauswahl durch drücken der STRG-Taste möglich!

Die ausgewählten Dateien können nun „hochgeladen“ werden:

Aufträge Daten ändern Vorkasse PDF-Upload

PDF-Upload von Briefsendungen:

Dateiname	Farbe	Duplexdruck	C4-Umschlag
anleitung1.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
anleitung2.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
anleitung.pdf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
alle wählen	<input type="checkbox"/> Farbe	<input type="checkbox"/> Duplexdruck	<input type="checkbox"/> C4-Umschlag

Info: Wird nichts angegeben, ist die Druckoption "Schwarz/Weiss" und "Simplex".
 Bestätigen Sie die Druckoption um den Vorgang abzuschliessen.
 Sollten Sie feststellen, das eine Datei nicht verarbeitet werden soll, können Sie diese wieder stornieren!

Druckoptionen bestätigen

Tipp:
 Nach dem Hochladen können
 individuell für jede PDF-Datei einzeln –
 oder komplett für alle – die Druck- &
 Versandoptionen eingestellt werden:

Erfolgt keine Auswahl ist die
 Druckoption „Schwarz/Weiß“/
 „Simplex“ / „DIN Lang“ voreingestellt.

Übersicht, der auf den Mailtoprint-Server übertragener Dokumente:

Aufträge

Daten ändern

Vorkasse

PDF-Upload

PDF-Upload von Briefsendungen:

Ihr Übertragungsprotokoll vom 23.11.2020 - 11:22:08 Uhr

Folgende Dateien wurden an das Onlineportal übertragen:

- anleitung1.pdf: schwarz-weiß/simplex/DIN-Lang/
- anleitung2.pdf: schwarz-weiß/simplex/DIN-Lang/
- anleitung.pdf: schwarz-weiß/simplex/DIN-Lang/

Um diese Dateien vor der Verarbeitung noch zu löschen auf PDF-Upload gehen!

Tipp:


Unter „Diese Seite drucken“ können Sie einen Auszug aus den übertragenen Dateien ausdrucken.

Diese Seite drucken



Stornierungsformular der Hochgeladenen Datei-/ en unter „PDF-Upload“:

Aufträge Daten ändern Vorkasse PDF-Upload



PDF-Upload von Briefsendungen:

Kundennummer / Zahlart: 101275 / Vorkasse

Nur Dateien im PDF-Format können übertragen werden, drücken Sie dazu Durchsuchen.

(Tip: Beim Wählen der PDF-Dokumente ist eine Mehrfachauswahl mit gedrückter STRG-Taste möglich!)


Nach dem Upload können noch nicht verarbeitete Dateien wieder gelöscht werden. Gehen Sie dazu wieder auf PDF-Upload.

Beim betätigen des Button "PDF-Dateien hochladen und Optionen angeben" dauert es einen Moment bis Sie weitergeleitet werden.

Keine ausgewählt

Bereits hochgeladene Dateien:

	Dateiname	Farbe	Duplexdruck	C4-Umschlag
<input type="checkbox"/>	anleitung.pdf	s/w	simplex	DIN-Lang
<input type="checkbox"/>	anleitung1.pdf	s/w	simplex	DIN-Lang
<input type="checkbox"/>	anleitung2.pdf	s/w	simplex	DIN-Lang



Tipp:

Unter dem Verzeichnis „PDF-Upload“ können hochgeladene Dateien wieder storniert werden. Hierzu die zu löschenden Dateien auswählen und unter Auswahl des Buttons „ausgewählte Dateien wieder entfernen“ bestätigen.

ACHTUNG:

Hochgeladene Dateien können nur solange storniert werden, bis diese vom Server zur Verarbeitung abgegriffen worden sind.

Auftragsübersicht der verarbeiteten Dateien:

Aufträge

Daten ändern

Vorkasse

PDF-Upload

Aufträge

Auftrags-Nr. (Klick für Details)	Dokument	Kostenstelle	vom	produziert	übergeben	Betrag
101275-20201123145844-10	BoP-PDF-Verarbeitung		02.01.2017	02.01.2017	02.01.2017	34.05



zeige 1. bis 1. von 1

Tipp:
Durch Auswahl der Auftrag-Nr.,
werden Details zum Auftrag
angezeigt. Siehe Folgeseite.

Detailübersicht der verarbeiteten Dateien:

Aufträge Daten ändern Vorkasse PDF-Upload

Auftragdetails

Auftrags-Nr.: 101275-20201123145844-10

Empfänger	Strasse	PLZ	Ort	Seiten	Farbe	Duplex	Übt.	C4	Preis	Status
Max Mustermann4	Musterstr. 4	12348	Musterhausen4	3	N	N	N	J	4.50	ok
Max Mustermann3	Musterstr. 3	12347	Musterhausen3	3	N	N	N	J	4.50	ok
Max Mustermann2	Musterstr. 2	12346	Musterhausen2	2	N	N	N	J	4.50	ok
Max Mustermann1	Musterstr. 1	12345	Musterhausen1	2	N	N	N	J	4.50	ok

zeige 1. bis 4. von 4



Wichtig bei Auslandssendungen:

Länderbezeichnung immer ausgeschrieben unter die letzte Zeile der Anschrift setzen!

Adressformat Ausland:

Manfred Mustermann
Mustergasse 1
1234 Zürich
SCHWEIZ

Achtung: Durch diese Schreibweise wird bei Auslandssendungen das früher übliche **Länderkennzeichen überflüssig!** Stattdessen muss nun das Bestimmungsland in deutscher Sprache direkt unter die Zeile mit der PLZ und dem Bestimmungsort gesetzt werden.

Zur Berechnung der **Tarife** für Ihre **Auslandssendungen** steht Ihnen im Tarifrechner die Auswahl International zur Verfügung.