

MI AZ ePOSTAKÖNYV?

Az ePostakönyv többek között abban segít, hogy Önnek ne kelljen a levélfeladás előtt otthon vagy a Postán sorban állás közben papír alapon kitölteni a könyvelt küldeményekhez tartozó papírokat, hanem ezt akár előre, online is megteheti. Így a leveleket már csak oda kell adnia az ügyintézőnek.



LEGFONTOSABB TUDNIVALÓK – Regisztráció, előnyök



AZ ePOSTAKÖNYV ELŐNYEI:

- ✓ gyorsabb ügyintézés
- ✓ kalkulálható
- ✓ nem szükséges papír
- ✓ nyomkövetés
- ✓ visszaigazolás

KIK HASZNÁLHATJÁK?

- » magánszemélyek
- » vállalkozások, akik nincsenek szerződésben a Postával
- » szerződéssel rendelkező vállalatok

REGISZTRÁCIÓ MAGÁNSZEMÉLYKÉNT



1 Az ÉnPostám fülre kattintva tud regisztrálni és profilt létrehozni.

2 Az adatrögzítés után aktiválja a fiókját a megadott email címre küldött link segítségével

CÉGES REGISZTRÁCIÓ

- ✓ Ha már van profilja magánszemélyként, lépjen be és adjon hozzá céget.
- ✓ Ha nincs még aktív regisztrációja magánszemélyként, akkor a „Cégeként regisztrálok” gombra kattintva is létrehozhatja azt.
- ✓ Céges regisztráció során (vagy akár a későbbiekben) lehetősége van további felhasználókat meghívni

AZ ePOSTAKÖNYV HASZNÁLATA – Hogyan működik az ePostakönyv?



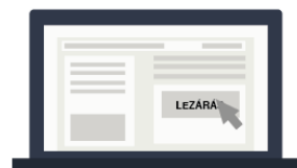
1 ÚJ JEGYZÉK LÉTREHOZÁSA



2 LEVÉLADATOK FELVEZETÉSE



3 JEGYZÉK LEZÁRÁSA



AZONOSÍTÓ ELHELYEZÉSE – Mit tegyen, ha azonosítót kell tenni a levélre?



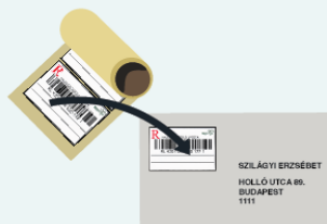
Az ePostakönyv használatakor három küldeményazonosítási mód közül választhat.

A, A Postán ragasztják rá



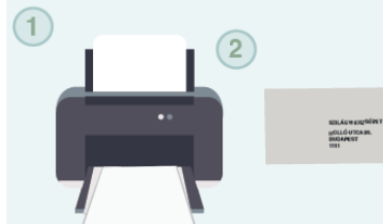
Ez esetben az ügyintézési idő növekszik a Postán

B, Ön ragasztja tekercsről a borítékra



Ne felejtse el rendelni tekercsot, hogy mindig legyen Önnél otthon!

C, Kinyomtatja Ön és ráragasztja a borítékra



Kövesse a pontos utasításokat a nyomtatással kapcsolatban, ha ezt az azonosítási módot választja