



1.	Inleiding	4
	1.1. Wat is e-MassPost?	4
_	1.2. Welke zijn de principes om tot e-MassPost toegang te hebben?	4
2.	Hoe toegang krijgen tot e-MassPost?	5
3.	Hoe inloggen op e-MassPost?	5
4.	Startpagina: menu's en navigatie	6
	4.1. Algemeen	6
	4.2. Scherm klantenselectie voor de onderaanemer	6
	4.5. Startpaying e-MassPost	/
5	8.4. Benchlen	10
5.	5 1 Hoe een afgifte registreren?	10
	5.1.1. Via vrije invoer zonder pre-booking	.10
	5.1.2. Via vrije invoer met pre-booking/booking/aankondiging door de klant (DM Inspire).	.24
	5.1.2.1. Pre-booking	.24
	5.1.2.2. Booking	.29
	5.1.2.3. Aankondiging	.33
	5.1.3. Via vrije invoer met pre-booking door bpost (DM Pulse)	.34
	5.1.3.1. Booking	.34
	5.1.3.2. Aankondiging	.40
	5.1.4. Mail-ID afgifte	.44
	5.1.5. Met behulp van een model	.46
	5.1.5.1. Hoe selecteert u een model?	.46
	5.1.5.2. Hoe kunt u een afgifte registreren met behulp van een model?	.47
	5.1.6. Parcels item based afgifte	.49
	5.2. Aanvraag voor prevalidatie	.50
	5.2.1. Een prevalidatie aanvragen	.50
	5.2.2. Een prevaluatie opzoeken	.5Z
	5.5. De registratie van een arginte wijzigen of verwijderen	.54 54
	5.3.1. On werke argines gaar het?	54
	5.3.2.1 Hoe gaat a te werk:	55
	5.3.2.2. Fen afgifte verwijderen	.57
	5.4. Een afgifte bevestigen	.59
	5.4.1. Hoe zoekt u een te bevestigen afgifte?	.59
	5.4.2. Hoe gaat u te werk?	.61
	5.5. Groeperen van de facturen	.65
	5.5.1. Hoe een grouping waarde instellen?	.65
	5.5.2. Hoe een grouping waarde verwijderen?	.67
	5.6. Online Helpdesk	.68
6.	Online opvolging	.69
	6.1. Afgifteverklaring	.69
	6.1.1. Wat zijn de toegangsprincipes?	.69
	6.1.2. Hoe een Afgifteverklaring zoeken?	.69
	6.1.3. Resultateniijst van de argittes	./2
	6.2.1 Wat zijn de teogangenringing?	./2
	6.2.2. Hoo oon Afaiftocomonstolling zookon?	./Z
	6.2.3. Resultatenlijst en status van de afgiftes	.72
	6.3 Contracten	.75
	6.4. Download data	.75
	6.4.1. Wat zijn de toegangsprincipes?	.75
	6.4.2. Hoe kan u downloaden?	.75
7.	Files	.77
	7.1. Upload	.77
	7.2. Download files	.77
	7.3. View mailing lists	.78
	7.4. Address File Tool	.79
	7.4.1. Het gebruik van Address File Tool	.79
	7.4.2. Opladen van Excel of CSV bestanden	.80
	7.4.3. Het adresbestand correct invullen	.80
	7.4.3.1. HET XLS DESTAND	.80
		.ŏ⊥
	7.4.4 Onladen van het heetend	01
	7.4.4. Opladen van het bestand	.81 רפ
	7.4.4. Opladen van het bestand 7.4.4.1. Gegevens van klant/verzender 7.4.4.2. Bestandseigenschappen	.81 .82 .82
	7.4.4. Opladen van het bestand 7.4.4.1. Gegevens van klant/verzender 7.4.4.2. Bestandseigenschappen 7.4.4.3. Opladen van het bestand	.81 .82 .82 .84
	 7.4.4. Opladen van het bestand 7.4.4.1. Gegevens van klant/verzender 7.4.4.2. Bestandseigenschappen 7.4.4.3. Opladen van het bestand 7.4.5. Overzicht mailing bestanden 	.81 .82 .82 .84 .84

	7.4.7. Address File Tool FAQ	86
7	7.5. Informatie	87
8.	Beheer van de gebruikersaccounts	88
8	8.1. Rol van de Beheerder	88
8	8.2. Interne gebruikers	88
	8.2.1. Beheer van de persoonlijke gegevens: Mijn identificatie	89
	8.2.2. Beheer van Mijn accounts	90
	8.2.3. Beheer van Mijn gebruikers	90
	8.2.4. Toegangsrechten verwijderen	96
8	3.3. Onderaannemers	96
	8.3.1. Lijst van de onderaannemers	96
8	8.4. Wijziging / verlies van het wachtwoord	97
	8.4.1. Een wachtwoord wijzigen	97
	8.4.2. Vergeten wachtwoord / gebruikersnaam	98
9.	Account Onderaannemer	98
10.	Noodprocedure	98
11.	FAQ	99
	-	

Afspraken die in de handleiding gebruikt worden:

- Functionele knoppen worden weergegeven als: [xyz] waar de xyz staat voor de tekst die zichtbaar is op de knop;
- De *Cursieve* tekst wordt gebruikt voor het aanduiden van functies toegankelijk via menu's of scherm management, alsook veldnamen.

1. Inleiding

1.1. Wat is e-MassPost?

e-MassPost is een webtoepassing waarmee u uw grote afgiftes elektronisch kunt registreren en die u 2 snelle en efficiënte oplossingen aanreikt:

• <u>Een vrije invoer</u>, ondersteund door dynamische keuzelijsten (automatische aanpassing van de waarden volgens de contracten gekoppeld aan de gebruiker en de reeds ingevoerde gegevens).

• <u>Op basis van een vast model</u>, bewaard en naar wens veranderbaar door de gebruiker, wat de procedure nog versnelt.

Op grond van de meegedeelde gegevens berekent e-MassPost automatisch de prijs die van toepassing is.

Na bevestiging kunt u de Afgifteverklaring afdrukken die bij uw zendingen zal gevoegd worden. Dit verslag vervangt het papier borderel die met de hand moeten worden ingevuld.

Een ander voordeel van e-MassPost is de online opvolging van de afgiftes.

Werd de afgifte die ik zopas geregistreerd heb reeds in ontvangst genomen door een MassPost Center of is ze geblokkeerd? Op dergelijke vragen krijgt u voortaan een antwoord. De opvolging in reële tijd brengt u ervan op de hoogte in welk stadium uw afgifte zich binnen de controleketen bevindt.

Dankzij e-MassPost is het ook mogelijk alle nuttige details over al uw geregistreerde of goedgekeurde afgiftes te raadplegen en af te drukken. e-MassPost stelt u immers de rapporten "Afgifteverklaring" en "Afgiftesamenstelling" ter beschikking.

Tenslotte verschaft e-MassPost u een meerwaarde op het vlak van uitwisseling van informatie tussen uw medewerkers of met onderaannemers in de dienstensector van de postverwerking.

U kunt beslissen om zelf de door een derde geregistreerde informatie te bevestigen en in elk geval alle aan uw contract gekoppelde afgiftes on line te volgen.

1.2. Welke zijn de principes om tot e-MassPost toegang te hebben?

U kan de aanvraag voor een e-MassPost account doen via uw account manager of het service center van bpost.

Als klant maakt u zelf, via uw Beheerder, rechtstreeks de gewenste gebruikers aan.

Voor iedere gebruiker kan de toegang worden beperkt volgens verschillende criteria: het type zendingen, de te gebruiken factureringsadressen, de rechten (registratie, bevestiging, visualisering van de tarieven, opvolging van de afgiftes en online raadpleging van de contracten).

Indien u samenwerkt met één of meerdere dienstverleners in de postsector (Onderaannemers), kan uw Beheerder voor die derde rechtstreeks een toegang aanmaken, net zoals voor de interne gebruikers.

2. Hoe toegang krijgen tot e-MassPost?

Om toegang te krijgen tot e-MassPost, raden wij u aan een PC te gebruiken met een internetverbinding via de browser Microsoft Internet Explorer vanaf versie 6.0, of via de browser Mozilla firefox vanaf versie 2.0.

MassPost is toegankelijk via de link van de officiële portaalsite van De Post op het URL-adres: <u>http://www.bpost.be</u>

Als de startpagina niet op het scherm verschijnt, contacteer dan uw IT-departement om de problemen met uw internetverbinding op te lossen.

Om toegang te krijgen tot de inlogpagina, klikt u op [Logon] in het menu bovenaan rechts.

3. Hoe inloggen op e-MassPost?

Voer uw gebruikersnaam en uw password in de daartoe voorziene zones in.

bpost	Klantendienst Hulp NL FR DE EN
Meld u aan op de Business Portal om toegang te krijgen tot de e-services.	Nieuwe gebruiker?
	Ontdek de e-services of ga meteen van start door op één van de onderstaande links te klikken.
Gebruikersnaam of wachtwoord vergeten? Aanmelden	Ontdekken of Registreren
Copyright © 20:	13 bpost Disclaimer Algemene Voorwaarden

Om van de ene zone naar de andere te gaan, kunt u de Tab-toets van uw toetsenbord gebruiken of met uw muis klikken.

Wanneer uw gegevens zijn ingevoerd, klikt u op de knop [Aanmelden].

<u>Opmerkingen</u>

- Voor uw gebruikersnaam en wachtwoord wordt een onderscheid gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters. (bij voorkeur geen afkappingstekens of speciale tekens)
- U kunt de taal waarin u wil werken wijzigen door bovenaan rechts op het scherm de taal van uw keuze aan te klikken. FR NL DE EN
- Gelieve uw wachtwoord te veranderen wanneer u voor het eerst inlogt. Zie daarvoor de rubriek 8 Beheer van de gebruikersaccounts.

4. Startpagina: menu's en navigatie

4.1. Algemeen

Wanneer het inloggen gelukt is, komt u terecht op de pagina die toegang geeft tot het beheer van uw accounts en afgiftes.



Ontdek het aanbod aan e-services van bpost.

Klik op de onderstaande links om meer informatie te krijgen over de e-services van bpost.



Om e-MassPost te openen, klikt u op 💆

4.2. Scherm klantenselectie voor de onderaanemer

Als u onderaannemer bent, kiest U eerst het Postal business contract (PBC) van de klant waarvoor U wenst te werken)via het menu PBC wisselen. U krijgt dan de lijst van alle contracten waar u toegang tot heeft. (uw eigen contract en alle contracten van klanten waarvoor u gebruikersrechten ontvangen heeft.



Indien U later van PBC wenst te veranderen kunt U dit via de menu keuze "PBC Wisselen".



Na selectie van een PBC, komt U op de startpagina van e-MassPost.



e Shop

bent RINTSCREENS EST	Welkom op de website e-Mass Post ! BPOST CONTRACT TEAM, MUNTCENTRUM 1STE VERDIEPING 1, BRUSSEL 1000,					
Home Wijzig wachtwoord	Hoe kan ik mijn afgiftes registreren?					
Velkom IBC visselen	/ Meer flexibiliteit dankzij het wijzigen van de "Booking Discount" voorwaarden vanaf 18 mei 2013 voor de DM Easy en DM Connect oplossingen.					
fgiftesbeheer <u>Nieuw</u> <u>Model</u> <u>Overzicht afgiftes</u> Grouping Facturen	Details van de nieuwe schermen <u>hier</u> .					
revalidatie <u>Prevalidatie</u> anvragen Prevalidatie zoeken	Dankzij e-MassPost kunt u uw afgifte on line registreren en vervangt in dit geval het papieren borderel. U heeft 3 mogelijkheden voor een snelle en efficiënte registratie:					
n line opvolging	 vrije invoer in overeenstemming met uw profiel (<u>Nieuw</u>) 					
Maifteverklaring Maiftesamenstelling Contracten Download data	 op basis van een model dat u zelf hebt vastgelegd (<u>Model</u>) Eens de registratie van uw afgifte voltooid, is de Afgifteverklaring klaar om af te drukken en kan ze samen met uw afgifte naar het MassPost Center vertrekken. 					
lles <u>Upload</u> <u>Download Files</u>	Hoe kan ik de gegevens over mijn afgiftes raadplegen?					
Address File Tool Information	Met de online opvolging kunt u:					
/erlaat e-Mass Post	de historiek van gevalideerde Afgifteverklaringen raadplegen.					

Opmerking

De rechten zijn bepaald in punt 8.2.3 Beheer van Mijn gebruikers van de handleiding.

4.3. Startpagina e-MassPost

In het linkerdeel van de startpagina ziet u het algemene navigatiemenu (Algemeen menu).



Via al deze verschillende rubrieken hebt u rechtreeks toegang tot de functie van uw keuze, of u nu een afgifte wil registreren, de informatie erover wil raadplegen of - indien u adminstrator bent – uw gebruikers beheren.

Het Algemene menu blijft voortdurend beschikbaar wanneer u e-MassPost gebruikt.

Hetzelfde geldt voor het Menu bovenaan het scherm. Daarmee heeft u de keuze van de Taal, toegang tot de contactadressen van De Post en een link "hulp" naar de manuals van de verschillende web applicaties, of kunt u de toepassing verlaten door op *Sign off* te klikken).



4.4. Berichten

In alle gevallen zal een boodschap zoals hieronder, u verwittigen wanneer u het scherm verlaat zonder de wijzigingen die u eventueel aan de gegevens hebt aangebracht, te hebben gevalideerd.

Message fr	rom webpage
?	Bent u zeker dat u dit scherm wilt verlaten? Als u het scherm nu verlaat wordt de huidige afgifte verwijderd uit het systeem.
	OK Cancel

Als het systeem een fout vaststelt of als een verplicht veld niet werd ingevuld, verschijnt bovenaan het scherm een bericht.

		Sign off NL FR DE EN
bpost		📅 e Shop
	Het veld "Afgiftedatum" moet aangevu	ld worden.
U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de website e-Ma TEST, Boulevard Anspach 10, BRUS	ss Post ! SEL 1000,
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Stap 2 - Registreer uw afgiftever	klaring
	Product	Direct Mail 🗸
Welkom		Detail: DM Connect 🔻
<u>PBC wisselen</u> Afgiftesbeheer • Nieuw		Indien u ten laatste 5 werkdagen voor uw afgifte datum (voor 22 uur) een afgifte van min. 25.000 zendingen aankondigt heeft u in stap 3 de keuze, onder welbepaalde voorwaarden, voor een Booking discount (3%).
 Model Overzicht afgiftes 	Afgiftedatum	
Grouping Facturen	Afgifteplaats	
Prevalidatie <u>Prevalidatie</u>	Oplaad plaats	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<u>aanvragen</u> • <u>Prevalidatie zoeken</u>		Wij bedanken u voor uw informatie. We gaan ze gebruiken voor een optimalisatie van de MSP Center lokalisatie
On line opvolging Afgifteverklaring		
Afgiftesamenstelling Contracten		< Vorige Volgende >

Met deze informatie kunt u de nodige wijzigingen aanbrengen.

5. Beheer van de afgiftes

5.1. Hoe een afgifte registreren?

Met e-MassPost beschikt u over 2 opties om uw grote afgiftes elektronisch te registreren.

In elk scenario gebeurt de registratie snel en in een 6 tal stappen.

5.1.1. Via vrije invoer zonder pre-booking

Klik in het Algemeen menu op *Nieuw*.

Welkom

PBC wisselen

Afgiftesbeheer

- Nieuw
- Model
- Overzicht afgiftes
 Grouping Facturen
- Prevalidatie <u>Prevalidatie</u> <u>aanvragen</u>

Prevalidatie zoeken

- On line opvolging
- Afgifteverklaring
- Afgiftesamenstelling
- <u>Contracten</u>
- Download data

Files

- Upload
- Download Files
- View mailing lists
- <u>Address File Tool</u>
 <u>Information</u>

Informat

Opmerking

Het Algemeen menu past zich aan volgens de toegangsrechten van de gebruiker.

Om uw gebruikersprofiel te laten wijzigen, moet u contact opnemen met uw e-MassPost Beheerder.

<u>Home</u> Wijzig wachtwoord

Welkom <u>Mijn identificatie</u> <u>Mijn accounts</u> <u>Mijn gebruikers</u> <u>Routeurs</u>

<u>Verlaat</u> Gebruikersbeheer

<u>Stap 1</u>

Voor elke stap van het registratieproces van een afgifte, deelt e-MassPost u mee welke PBC gebruikt wordt en hoever u staat in het proces.

Welkom op de website e-Mass Post ! TEST, Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000, De registratie van uw afgifte begint met de selectie van het factureringsadres dat u wilt gebruiken. Kies het adres uit de keuzelijst.

Stap 1 - Selecteer een facturatie adres	
4217257 TEST Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000	-
	<u>Ok</u>

Als er maar één facturatie adres mogelijk is, verschijnt dit automatisch op het scherm.

Klik op [OK] om verder te gaan met de volgende stap.

<u>Stap 2</u>

Stap 2 - Registreer uw afgifteverklaring					
Product	Tijdschrift 👻				
Afgiftedatum					
Afgifteplaats	▼				
Oplaad plaats	.				
	Wij bedanken u voor uw informatie. We gaan ze gebruiken voor een optimalisatie van de MSP Center lokalisatie				
	< Vorige Volgende >				

Opmerking

Om terug te keren naar de vorige stap, klikt u op [Vorige].

Ter herinnering: als uw gegevens vooraf niet werden bevestigd door op [Volgende] te klikken, gaan ze verloren.

Die opmerking geldt ook voor alle volgende stappen.

Stap 2 bestaat uit twee schermen.

Op het eerste scherm moet u het af te geven product, de datum, de plaats van afgifte en het type van het opgeladen bestand invullen.

1. Kies in de lijst het *Product* dat u afgeeft.

Tijdschrift
Aangetekend prior
Brief (Admin. Mail)
Clean Mail
Direct Mail
Non prior (Daily Mail +2)
Prior (Daily Mail +1)
bPack
bPack International

2. Geef de *Afgiftedatum* op:

Klik op het pictogram 🧰

Selecteer de afgiftedatum in de kalender.

mei 2015						
ма	DI	wo	DO	VR	ZA	zo
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	<u>29</u>	30	31
Volgende						

Opmerking

Vergeet niet uw afgifte te plannen bij uw MassPost-centrum.

De registratie van uw afgifte via e-MassPost kan in <u>geen enkel geval</u> beschouwd worden als het nemen van een afspraak met het betrokken MassPost Centrum.

Elke afgifte moet in het MassPost-centrum worden aangekondigd binnen de afgesproken termijn.

3. Selecteer in de lijst de *Afgifteplaats*.

	Aalst
	Aarschot
	Antwerpen X
	Arlon
	Brugge
	Brussel X / Bruxelles X
	Charleroi X
	Dinant
l	Eupen
1	Geel
	Gent X
	Hasselt
1	Ieper
	Kortrijk
	Leuven
	Libramont
	Liège X
	Mechelen
	Mons
	Mouscron
	Namur
	Oostende
	Philippeville
	St Niklaas
	Turnhout
	Wavre

Opmerking: de informatie betreffende de « oplaad plaats » moet niet meer ingevuld worden.

Wanneer deze gegevens bevestigd zijn, verschijnt het tweede deel van het scherm.

Stap 2 - Registreer uw Afg		
Product	Direct Mail	
Afgiftedatum	01/06/2015	Gelieve een afspraak te maken
Afgifteplaats	Brussel X / Bruxelles X	
Formaat / Gewicht	Identiek 👻	
Bestemming	Nationaal 👻	
		< Vorige Volgende >
Helpdesk contacteren		

Bij een aankondiging voor "brieven (admin mail) is een extra veld "early deposit" voorzien dat moet aangevinkt worden indien het om een afgifte voor 12u gaat.

Product	Brief (Admin. Mail)	
Afgiftedatum	01/06/2015	Gelieve een afspraak te maken
Afgifteplaats	Brussel X / Bruxelles X	
Formaat / Gewicht	Categorie 👻	
Bestemming	Nationaal 👻	
Early deposit (volledige afgifte vo	por 12u)	

Helpdesk contacteren

4.Selecteer in de keuzelijst het type Formaat/Gewicht van het afgegeven product.



Deze zone wordt automatisch ingevuld als er, gezien de eerder ingevoerde gegevens, maar één waarde mogelijk is.

Opmerking

Er bestaan 2 types formaat / gewicht:

- Identiek: alle zendingen hebben eenzelfde gewicht per stuk;
- Categorie: de zendingen verschillen in gewicht en vallen in verschillende gewichtstrappen (alleen voor de afgiftes onder overeenkomst);

5. Selecteer de *Bestemming* van uw zendingen.

Deze zone wordt automatisch ingevuld als er, gezien de eerder ingevoerde gegevens, maar één waarde mogelijk is.



Klik op [Volgende] om de reeds ingevoerde gegevens te bevestigen.

<u>Stap 3</u>

Stap 3 - Registreer uw Afgifteverk	laring	
Normalisatie	Niet van toepassing 🔻	
Volume	Aantal zendingen Eenheidsgewicht (in g)	
Formaat	Large Format 👻	
Sortering	Niet gesorteerd - Mail ID 👻	
Uitreikingstermijn	2 🗸	
Afgifte tot	17:00 🗸	
Frankering	PB 👻	
	< Vorige	Volgende >

Helpdesk contacteren

- 1. Vul de gegevens in op dezelfde manier als voor de vorige stappen voor de zones met keuzelijsten.
- 2. De kolom Product wordt enkel getoond indien het product meerdere subproducten heeft die samen in één afgifte mogen afgegeven worden.
- 3. In de zone Aantal zendingen geeft u het aantal zendingen per gewicht of gewichtstrap op.
- 4. Afhankelijk van het soort product dient U ofwel het eenheidsgewicht van het individuele item ofwel het gemiddelde eenheidsgewicht in te geven.
- 5. De kolommen Eenheidsgewicht en Totaal gewicht worden niet getoond indien ze niet ingevoerd moeten worden.

Deze gegevens zijn opgenomen in één regel als het om identieke zendingen gaat.

Aantal zendingen	Eenheidsgewicht (in g)
500	20

Voor andere afgiftes worden de regels die nodig zijn voor de invoer van de zendingen met een ander gewicht, weergegeven door:

hetzij op de knop [Toevoegen] te klikken;

Volume

 hetzij de *Enter*-toets op uw toetsenbord in te drukken wanneer u met uw cursor in één van de cellen staat.

Aantal zendingen	Eenheidsgewicht (in g)
X 500	20
X 1500	50
X 250	110
Toevoegen	

Geef het precieze gewicht op voor zendingen met een verschillend gewicht, die toch tot eenzelfde gewichtstrap behoren.

Geef het gemiddelde gewicht of het maximumgewicht van de gewichtstrap op voor de zendingen van het type *Categorie* (zendingen die tot verschillende gewichtstrappen behoren).

Als u een van de lijnen wil wissen drukt u op het symbool **X** dat voor die lijn staat.

Bij aankondiging van de producten DM Connect en DM Easy, mits bepaalde voorwaarden, wordt u de vraag gesteld of u wil gebruik maken van de Booking Discount.

Stap 3 - Registreer uw Afgifteve	rklaring	
Normalisatie	Niet van toepassing 👻	
Volume	Aantal zendingen Eenheidsgewicht (in	ng)
	25000	
	Toevoegen	
	🔘 Ja	
Booking Discount 🕐	Neen Neen	
Formaat	Large Format 👻	
Sortering	Niet gesorteerd - Mail ID 🛛 👻	
Uitreikingstermijn	2 🗸	
Afgifte tot	17:00 👻	
Frankering	PB 🔻	
	<u>< Vor</u>	ige Volgende >

- Indien u een "sortering" kiest waarvoor het opladen van (één of meerdere) files vereist is, is er bij stap 5 een bijkomend scherm "Stap 5B" voorzien, waar u de gegevens van de file(s) moet ingeven. (Zie 5.1.4 Mail-ID afgifte Stap 5B).
- 7. Wanneer u de kenmerken van uw afgifte heeft opgegeven, klikt u op [Volgende].

Opmerkingen

De gegevens over Mechanisatie (Small, Large, Special) kunt U nakijken in de MassPost Kit.

Als de criteria die u hebt vermeld een ongeldige combinatie vormen, verschijnt in het rood een boodschap zoals volgt:

De geregistreerde criteria stemmen met geen enkel mogelijke combinatie overeen.

Om te vermijden dat afgiftes meerdere malen worden aangekondigd geeft e-MassPost een waarschuwing als er afgiftes gevonden werden die gelijkaardig zijn aan de gegevens van de afgifte die u aan het creëren bent.

In dat scherm krijgt u de mogelijkheid om de afgifteverklaring(en) van de gelijkaardige afgiftes te bekijken. Als het een nieuwe afgifte betreft, kan u verdergaan met de creatie.

Er zijn aankondigin	gen gevonden	die ove	reenkomen	n met de huidig	je aankondigi	ng III
Afgiftenummer	Productgroep	Aantal	Datum	Afgifteplaats	Status	Aangemaakt door
7001/759957	Direct Mail	50000	09/06/2015	Brussel X / Bruxelles X	Aangekondigd	POST\u355241 Rapport
7506/863062	Direct Mail	50000	09/06/2015	Brussel X / Bruxelles X	Aangekondigd	PRINTSCREENS Rapport
					< Vor	ige Volgende >

<u>Stap 4</u>

Op basis van de ingevoerde gegevens krijgt u een overzicht van de voorwaarden en tarieven die gelden voor uw afgifte.

Stap 4 - Uw afgifte valt onder volgende voorwaarden					
Afgiftevoorwaarden					
Annex	DM CONNECT LARGE FORMAT - 41/2020/000				
Product	Direct Mail	Minimum hoeveelheid	500		
Normalisatie	Niet van toepassing	Afgiftedatum	02/06/2015		
Gewichtstype	Identiek	Bestandstype	Mail-id Bestand		
Formaat	Large Format	Afgifte tot	17:00		
Sortering	Niet gesorteerd - Mai ID	I D +	2		
Frankering	РВ	Afgifteplaats	Brussel X / Bruxelles X		
Bestemming	Nationaal				
Toegepast basistarief					
Product Gewicht	(ing) Tarief				
Dis connect Large Format 10,00	5,72				
	<u>< Vo</u>	rige Bewaar als model	Volgende >		

U heeft dan drie mogelijkheden:

1. De gegevens wijzigen.

Klik op [Vorige] om terug te keren naar de schermen met de gegevens die u wilt wijzigen.

Wijzig de gegevens.

Opmerking

De aangebrachte wijzigingen kunnen een aanpassing van de gegevens in de volgende schermen tot gevolg hebben.

2. <u>Deze registratie bewaren als model.</u>

Klik op [Bewaar als model] om het volgende venster te openen

Als model bewaren Webpage Dialog	23
Als model bewaren	
Modelnaam	
Bewaren	
L	

Voer een naam in waarmee u het model gemakkelijk kunt identificeren. Klik vervolgens op [Bewaren].

<u>Opmerkingen</u>

- Het beheer en het latere gebruik van aldus aangemaakte modellen worden behandeld in punt 5.1.5 Met behulp van een model.
- Als de naam van uw model al bestaat, zal e-MassPost u waarschuwen en voorstellen het bestaande model te vervangen door het model dat u aan het registreren bent.
- 3. Ga verder met de volgende stap om uw facturatie gegevens in te voeren

Klik op [Volgende].

<u>Stap 5</u>

Vanaf nu kunt u de gegevens voor de facturering invoeren.

In dit scherm kunt u de gegevens ingeven over eventuele bijkomende diensten (Opties), evenals de informatie waarmee u de afgiftes snel zal kunnen identificeren op uw facturen of rapporten.

Stap 5 - Registreer de facturatie e	n identificat	ie gegevens	van uw a	fgifte	••	
Toegepaste basistarieven						
Product Aantal zendingen Gewicht (in g) Ee	nheidsprijs 0,42	Totale prij	i s % I	BTW BT bed	W Gefra rag be 0,00	nkeerd drag 0,00
Format						
Opties						
Optienaam		Kwantiteit	Tarief	Totale prijs	% BTW	BTW bedrag
Extra Large DM Connect LF		25.000	0,10	2.500,0	0 0,00	0,00
Kortingen						
Naam	Pe	ercentage	Tot	aal	Totale BTW	
Mid+/Round & sequence+ discount data Quality discount Mail ID		Ongedefir Ongedefir	niëerd niëerd	Ongedefiniëero Ongedefiniëero	d Ongeo d Ongeo	lefiniëerd Jefiniëerd
Administratieve data						
Factuurreferentie		-				
PB/Frankeermachine nr	-			_		
Factuur grouping]				
Onderaannemer	•					1
Commentaar						
E-mail 🖈	no_reply@	post.be				
Telefoonnummer						j
Taal	Nederlands	•				
				< Vorige	<u>Bev</u>	varen

1. De tabel *Toegepaste basistarieven* vermeldt de totale prijs per gebruikte prijstrap.

De laatste kolom van de tabel, *Gefrankeerd bedrag*, vermeldt de bedragen te frankeren als u heeft gekozen voor een betaling via frankeermachine.

2. Als er bijkomende diensten zijn, wordt ook de tabel Opties getoond.

Hier vermeldt U de opties van uw afgiftes die van toepassing zijn, bij voorbeeld Extra Large.

- 3. Indien van toepassing wordt de tabel kortingen getoond, daar ziet u het type, het percentage en het totaal bedrag van de kortingen. Deze kortingen worden automatisch berekend, de gebruiker kan er niets aan wijzigen. Data-kwaliteitskorting zal met prijs "ongedefinieerd" aangegeven staan want deze korting wordt pas vastgelegd nadat het bestand door De Post verwerkt is.
- 4. Vul de gegevens die nodig zijn voor de facturering in aan de hand van de keuzelijsten. U kunt kiezen om de waarde rechtstreeks in te voeren of te selecteren uit de laatst gebruikte referenties aan de hand van de keuzelijst.

Factuurreferentie	
-------------------	--

In dit veld moeten de referenties van de factuur worden vermeld. Dat moet de interne controle van uw facturen vergemakkelijken.

PB/Frankeermachine nr



Dit veld verschijnt enkel als u gekozen heeft voor de betaalwijze Frankeermachine of Port Betaald. In dit geval moet het verplicht worden ingevuld.

Factuur groepering

-	

Hiermee kunt u uw facturen groeperen aan de hand van een opgegeven criterium. Uw Beheerder kan deze waarden zelf vastleggen en beslissen ze verplicht te maken. Dit is een snelle oplossing waarmee u de kans op fouten bij de invoer maximaal beperkt. Anders blijft het veld *Factuur groepering* facultatief en een vrije invoer is door de gebruikers mogelijk.

Onderaannemer

•

Er zijn twee mogelijkheden.

• Uw verklaring betreft zendingen die zullen worden afgegeven door een derde firma.

Selecteer de onderaannemer in de bestaande lijst, of voer de identificatiegegevens van de dienstverlener manueel in.

• U bent onderaannemer en registreert een afgifte voor rekening van een klant. Het veld wordt dan automatisch aangevuld met uw identificatiegegevens.

Commentaar

In de zone *Commentaar* kunt u een beschrijving van de afgifte geven.

Deze beschrijving vindt u terug in een samenvattend rapport met de titel *Afgiftesamenstelling*.

E-mail 🗙

no_reply@post.be

In het veld "e-mail" vult u het e-mail adres in dat gebruikt moet worden voor de communicatie betreffende deze afgifte. Automatisch staat het e-mail adres van de gebruiker die de afgifte aangemaakt heeft ingevuld.

In dit veld kan u het nummer invullen dat door bpost gebruikt moet worden bij telefonische communicatie betreffende de afgifte.

Taal

Nederlands 👻

Hier kan u ingeven welke taal u verkiest voor de communicatie betreffende de afgifte.

5. U kunt een eerste registratie van uw afgifte uitvoeren door te klikken op [Bewaren].

Stap 5 Prevalidatie scherm

Indien u een afgifte voor "Direct Mail" (DM Easy of DM Connect onder contract) aankondigt,krijgt u na het bewaren, onderstaand scherm. Hier kan u het geprevalideerd specimen koppelen aan de afgifte. (Zie hoofdstuk "aanvraag voor pre-validatie")

U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de website e-Mass Post ! TEST, Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000,	
<u>Home</u> <u>Wijziq wachtwoord</u>	Deze afgifte heeft een tijdelijke nummer ontvangen 2324271	
Welkom	Stap 5 specimen koppelen	
<u>PBC wisselen</u> Afgiftesbeheer	Huidige pre-validatie aanvraag	
 Nieuw Model Overzicht afgiftes Grouping Facturen Prevalidatie Prevalidatie aanvragen Prevalidatie zoeken On line opvolging 	Nog geen pre-validatie gekoppeld.	
	Een (andere) pre-validatie aanvraag koppelen.	
	Aanvraag nummer 31721	
 Afgifteverklaring Afgiftesamenstelling Contracten Download data 	Startdatum 02/05/2015 Einddatum 01/06/2015	
Files • <u>Upload</u> • <u>Download Files</u>		<u>Zoeken</u>
<u>View mailing lists</u> <u>Address File Tool</u> <u>Information</u>	Teruq	Volgende
Verlaat e-Mass Post	Helpdesk contacteren	

U kan op volgende criteria zoeken naar het gewenste geprevalideerd specimen:

- Op het nummer toegekend aan de pre-validatie aanvraag dat u in de respons mail kan terugvinden
- Op de « titel » van uw pre-validatie aanvraag
- Over een tijdsinterval waarin u uw pre-validatie aanvraag ingediend heeft.

Klik op [Zoeken] en u krijgt een lijst met alle pre-validatie aanvragen die voldoen aan de door u opgegeven criteria.

Opgelet : in de getoonde lijst staan enkel de pre-validatie aanvragen vermeld waarvan het specimen voldoet aan de definitie van een Direct Mail zending (Status "DM gevalideerd").

Stap 5 specimen ko	ppelen	
Huidige pre-validati	ie aanvraag	
Nog geen pre-validatie	gekoppeld.	
Een (andere) pre-v	alidatie aanvraag koppelen.	
Aanvraag nummer Titel		
Startdatum	02/05/2015 Einddatum 01/06/2015	
	[Zoeken
Aanvraag nummer	Titel Creatiedatum *	
31721	prevalidatie test 01/06/2015 <u>Gebruik deze pre-validatie Specimen we</u>	ergave <u>Volgende</u>

Heledeels contactoree

U kan alvorens een specimen te koppelen, klikken op [Specimen weergave] om na te gaan of het wel degelijk om het juiste specimen gaat.

Om de koppeling tussen het gewenste specimen en de afgifte te voltooien, volstaat het om op [Gebruik deze pre-validatie] te klikken.

U bent PRINTSCREENS BPOST CONTRACT TEAM	Welkom op de we BPOST CONTRACT TEA	e bsite e-Mass Post ! AM, MUNTCENTRUM 1STE VERDIEPING 1, BRUSSEL 1000,	
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord		Deze afgifte heeft een tijdelijke nummer ontvangen 2555234	
Welkom	Stap 5 specimen kop	ppelen	
<u>PBC wisselen</u> Afgiftesbeheer	Huidige pre-validatie	e aanvraag	
 <u>Nieuw</u> <u>Model</u> <u>Overzicht afgiftes</u> <u>Grouping Facturen</u> 	Aanvraag nummer (1 62281	ID) Titel creatiedatum test bestand 28/10/2015 Specimen weergave Ontkoppelen	
Prevalidatie • <u>Prevalidatie</u> <u>aanvragen</u> • Prevalidatie zoeken	Een (andere) pre-va	lidatie aanvraag koppelen.	
On line opvolging Afgifteverklaring	Aanvraag nummer		
Contracten	litei		
• <u>Download data</u> Files	Startdatum	Einddatum	
 Upload Download Files View mailing lists 			Zoeken
 Address File Tool Information 	Aanvraag nummer 📍	Titel Creatiedatum T	
Verlaat e-Mass Post	62281	test bestand 28/10/2015 Gebruik deze pre-validatie Specimen we	eroave
	62282	test 2 bestand 28/10/2015 <u>Gebruik deze pre-validatie</u> Specimen we	ergave
		Teruq	Volgende

De gekoppelde pre-validatie is zichtbaar onder "Huidige pre-validatie aanvraag".

U heeft de mogelijkheid om, bij vergissing, de gekoppelde prevalidatie te ontkoppelen door op "Ontkoppelen" te klikken. Het systeem vraagt om de aanvraag te bevestigen alvorens uit te voeren. Klik op [Volgende] om verder te gaan met de aankondiging van de afgifte.

<u>Stap 6</u>

De laatste stap geeft een samenvatting van de gegevens met betrekking tot de afgifte en de facturering.

In dit stadium worden de gegevens over uw afgifte bewaard, maar zijn ze nog niet gevalideerd.

Als u de toepassing zou verlaten, kunt u de gegevens terugvinden dankzij het tijdelijke nummer dat bovenaan het scherm verschijnt.

U kunt er dus voor kiezen de bevestiging van uw afgifte uit te stellen of onmiddellijk over te gaan tot de laatste controles voor definitieve bevestiging.

De samenvatting kan worden afgedrukt voor een gemakkelijke controle van de gegevens. Daarvoor klikt u op ^a Printfriendu versie om ze te bewerken.

Home Wilzig wachtwoord				Print versie
	D	eze afgifte heeft het tijde	lijke nummer 2324271 gekregen	
Walker				
PBC wisselen	Stap 6 - Controleer de samenva	otting		
Argittesbereer Nieuw Model Overzicht afgiftes	Afgiftevoorwaarden			
Grouping Facturen	Product	Direct Mall	Minimum hoeveelheid	500
Prevalidatie aanvragen Prevalidatie zoeken	Normalisatie	Niet van	Afgiftedatum	500
On line opvolging	Formaat / Gewicht	toepassing	Bestandstype	11/06/2015
Afgittevenkaring Afgittesamenstelling Contracten	Formaat	Identiek	Afgifte tot	Mail-Id Bestand
Download data	Sortering	Niet gesorteerd -	D+	17:00
Files	Frankering	Mall ID	Afriffeniaats	2 Brussel X /
View mailing lists Address File Tool Information		PB		Bruxelles X
Verlaat e-Mass Post	Toegepaste basistarieven			
	Product Aantal Gewie zendingen (in g	^{cht} Eenheidsprijs T)	otale prijs % BTW	BTW Gefrankeerd bedrag bedrag
	DM Connect 25.000 10 Large Format	0,00 0,42	10.500,00 0,00	0,00 0,00
	Kortingen			
	Naam		Ρε	ercentage Totaal BTW
	Mid+/Round & sequence+ discour	nt		2,00 % 210,00 0,00
	Booking Discount			3,00 % 315,00 0,00
				2,00 % 200,00 0,00
	MID Data			
	Execution mode	P		
	Deze afgifte is een slave, gelinkt aan:			
	Mailing list reference Adressen Brintscreen 9 50000	Herkende adressen (%)		
	Printscreen 9 30000	100.0		
	Facturatie gegevens			
	Facturatie adres	TEST, Boulevard	Anspach 10, BRUSSEL 1000	
	PB/Frankeermachine nr	0000		
	Factuur referentie	factuur referentie	2	
	Factuur groepering			
	Onderaannemer			
	Commentaar			
	E-mail	kathleen.bruyno	oghe@bpost.be	
	Telefoonnummer	02/2765301		
	Taal	Nederlands		
	Totale prijs			
	Totale prijs	9.870,00		E
	Gefrankeerd bedrag	0,00		e
	Te betalen	9.870,00		e
		-		
			< Vorige Be	evestiging vra Bevestigen

De bevestiging stemt overeen met een afgifteverklaring aan De Post.

Door te bevestigen krijgt u toegang tot een afdrukbare versie van het rapport *Afgifteverklaring*, die u bij uw afgifte moet voegen.

Zie punt 6.1 Afgifteverklaring voor een overzicht van het rapport.

- 1. Als u wenst te bevestigen en over de nodige bevestigingrechten beschikt, klik dan op [Bevestigen].
- 2. Als u niet wenst te bevestigen of niet over de nodige bevestigingrechten beschikt, kunt u een e-mail sturen aan de persoon die daarvoor bevoegd is.

Klik op [Bevestiging vragen] om de gebruiker te selecteren.



Uw e-mailtoepassing wordt automatisch gestart, met een voorgedefinieerd bericht.

	🚽 🤊 (° -	4 V) -				Aanvraa	ag bevest	iging Bo	oking e-N	Aass Post	nr BookingI	D Mess	age (ł
	Message	Insert	Options	Format Text	Developer									
Paste	∦ Cut ⊑a Copy ∛ Format Pa	inter	• 12 B I U	• (A* ∧*) (: 2 • A •) (≡ 3	▋ヽ゚゚゚゚゚゙゠ヽ゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚ ゙゚゚゚゙゠゙゚゚゚゚゠゚゚゚゚゙゙゙゙゚゚゚゚゠゚゚゚゚゚゚゚゚	Address Book	Check Names	U Attach File	Attach Item	Business Card *	Calendar	Signature	Follow Up *	?
	Clipboard	Fa		Basic Text	F2	Nai	nes			Include				Opt
Send	Cc Subject:	Aanvr	aag bevestiging l	Booking e-Mass i	Post nr BookingID									

Gelieve Booking e-Mass Post met id BookingID te bevestigen.

Het e-mail adres van de geadresseerde zal automatisch verschijnen als dit adres gedefinieerd werd in zijn gebruikersprofiel. Zie punt 5.3 voor uitleg over het gehele bevestigingproces.

Opmerking

Na bevestiging kunnen de gegevens alleen nog gewijzigd worden door een medewerker van bpost.

5.1.2. Via vrije invoer met pre-booking/booking/aankondiging door de klant (DM Inspire).

5.1.2.1. Pre-booking

<u>Stap 1.</u>

Kies het facturatie adres.

Stap 1 - Selecteer een facturatie adres	
4217257 TEST Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000	▼
	<u>Ok</u>

<u>Stap 2.</u>

Kies de productgroep – product: **DM Inspire** en vul de afgiftedatum in.

Stap 2 - Registreer uw	afgifteverklaring
Product	Direct Mail
Afgiftedatum	11/06/2015
Afgifteplaats	
Oplaad plaats	
	Wij bedanken u voor uw informatie. We gaan ze gebruiken voor een optimalisatie van de MSP Center lokalisatie
	< Vorige Volgende >

Indien de datum niet ver genoeg in de toekomst ligt (zie product fiche) krijg je een foutboodschap.

De verwachte afgiftedatum mag niet voor '08/06/2015' zijn.

De afgifteplaats en het mogelijke bestand dat zal opgeladen worden kan niet worden ingegeven (moet in een volgende stap gebeuren)

Pre-booking phase
Gelieve de afgifte informatie te registreren
Product DM Inspire
Afgiftedatum 08/06/2015
D + 4-4
Gewichtstype Identiek
Bestemming Nationaal
Formaat Large Format 🔲 XL supplement
Voorsortering Ronde & Seq Multi 👻 🗶
Afgifte datum en plaats
Eenheidsgewicht *
Afgifteplaats 08/06/2015
Antwerpen X -
Totaal volume 0
Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevoegen
<u>Vorige</u> <u>Volgende</u>

Vul de gegevens in. * zijn verplichte velden.(formaat & eenheidsgewicht) Je kan afgifteplaatsen en afgiftedata toevoegen door op de daarvoor voorziene knop te klikken.

Voorbeeld:

Afgifteplaats 08/06/2015 09/06/2015 X Volume Volume Antwerpen X 20000 Source Statement Statem	gi	ifte datum en plaats					
Afgifteplaats 08/06/2015 09/06/2015 Volume Volume Antwerpen X 20000 * * Brussel X / Bruxelles X 15000 * 30000 * Charleroi X 25000 * 25000 * * Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevo Afgifte datum toevo	Eenl	heidsgewicht] *
Volume Volume Antwerpen X 20000 * * Brussel X / Bruxelles X 15000 * 30000 * Charleroi X 25000 * 25000 * Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevo		Afgifteplaats	08/0	6/2015	5	09/06/2015	X
Antwerpen X 20000 * * Brussel X / Bruxelles X 15000 * 30000 * Charleroi X 25000 * 25000 * Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevo			Ve	lume		Volume	
Brussel X / Bruxelles X 15000 \$ 30000 \$ Charleroi X 25000 \$ 25000 \$ Itaal volume 115000 Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevo	X	Antwerpen X	✓ 20000		×		*
Charleroi X 25000 250	X	Brussel X / Bruxelles X	▼ 15000		*	30000	*
Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevo	x	Charleroi X	▼ 25000		*	25000	*
Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevo	ota	al volume 115000					
Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevo							
		Afgifte plaats toev	oegen		4	Afgifte datum (oev

Klik op "volgende".

Indien een volume veld blanco is wordt een boodschap getoond:

Opgepast: Als u bij een split drop een dag/afgifteplaats wil overslaan, vul dan "0" in in het veld volume.Indien u het veld blanco laat zal het als een "draft booking" bewaard worden.

Pre-booking phase	
Contact persone	n
U kan hieronder conta	acten toegevoegen
Contact1	Contact2
Naam	Contact 1 * Naam Contact 2 *
Email	contact1@bpost.be * Email contact2@bpost.be *
Telefoonnummer	0000000 * Telefoonnummer 00000000 *
	Voeg extra contact info toe
Adminstratieve	data
Factuur referentie	Selecteer de vorige waarde 👻 Factuur referentie 🗶
PB/Frankeermachin	e nr Selecteer de vorige waarde 👻 PPP 📩
Factuur grouping	Gelieve te selecteren 🔻
Routeur naam	Selecteer de vorige waarde 🔻
Commentaar	
	Terug Link de mailinglijsten Bewaren

Vul de gegevens van de contactpersonen in.

zijn verplichte velden.

U kan extra contacten toevoegen.

Je hebt de keuze om

of gewoon te <u>bewaren</u> en later een mailingfile linken.
 In dit geval zal uw pre-booking als draft opgeslaan worden.

De Pre-booking werd als draft opgeslaan.

- onmiddellijk <u>de mailingfile te linken</u>

<u>Link de mailinglijsten</u>

Pre-booking phase

Mailing files linken

Kies één of meerdere reeds opgeladen mailing files om aan de afgifte te linken. Opgelet:Het aantal adressen in de file moet overeenstemmen met het aantal zendingen voor die dag. Dag 1: 08/06/2015 Afgifteplaats Aantal zendingen Uploaded mailing files Printscreen 17 (50000) Printscreen 18 (50000) Brussel X / Bruxelles X 15000 Antwerpen X 20000 15000 Charleroi X Dag 2: 09/06/2015 Afgifteplaats Aantal zendingen **Uploaded mailing files** Brussel X / Bruxelles X 30000 Printscreen 17 (50000)

	20000	Terug Bevestigen
Antwerpen X	0	Philiscreen 18 (50000)

In de kolom "master mailing file" vindt u de files terug, die u op de gebruikelijke manier opgeladen heeft, om aan de pre-booking per dag te linken.

Klik op "bevestigen" en de pre-booking is voltooid.

Booking ID: 12433
Pre booking deadline : 05/06/2015
Sorteerwijze Round & seg multi

Totale prijs				
Agemene info				
Product	DM Inspire	Large Format	Gewichtstype	Identiek
Formaat	Large Forma	at		
Sorteerwijze	Round & sec	q multi		
Bestemming	Nationaal			
Toegepaste basistarieven				
Dag 1 : 08/06/2015				
Afgiftenlaats Aantal	zendingen Cowicht	(in a) D +		
Brussel X / Bruxelles X	15000	4 - 4		
Antwerpen X	20000	4 - 4		
Charleroi X	15000	4 - 4		
Geen mailinglists gevonden				
Dag 2:09/06/2015				
Afgiftenlaats Aantal	zendingen Gewicht	(in a) D +		
Brussel X / Bruxelles X	30000	4 - 4		
Charleroi X	20000	4 - 4		
Geen mailinglists gevonden				
Facturatie gegevens				
Facturatie adres	TEST, Boule	evard Anspach 10,1000	BRUSSEL	
PB nummer	РРР			
Factuurreferentie	Factuur ref	ferentie		
Factuur groepering				
Onderaannemer				
Commentaar				

Klik op "OK" . U kan de pre-booking terugvinden via "overzicht afgiftes" onder de tab "pre-bookings"

Pre-bookings Bookings Aankondigingen

Overzicht Pre-Bookings										
<u>Booking</u> <u>ID</u>	<u>Aangemaakt</u> <u>door</u>	Product	<u>Referentie</u>	<u>Adres</u>	<u>Afgiftedatum</u>	<u>Status</u>				
12433	PRINTSCREENS	DM Inspire Large Format	Factuur referentie	TEST, Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL	08/06/2015 - 09/06/2015	Pre- booked Draft	<u>Bewerken</u>	<u>Details</u>	<u>Annuleren</u>	

5.1.2.2. Booking

Het booken van een pre-booking voor het product DM Inspire. De deadlines voor de verschillende fases die moeten gerespecteerd worden vindt u terug in de productfiches. Indien u kan "booken" vindt u op de lijn van de pre-booking de knop "book".

Afgiftedat	um		10/06/201	5	De afgifted	latum kan n	iet aewiiziad
Gelieve	e de atgifte info	ormatie t	DM Inspire	en			
Calling	4						
booking p	11030						
Booking p	hase						
Klik op "C	DK″						
							<u>< Vorige</u> <u>Ok</u>
4217	7257 TEST Boule	vard Ansp	ach 10, BRUS	SSEL 1000			▼
Stap 1	- Selecteer ee	en factura	atie adres				
Klik erop. U doorloo	opt opnieuw d	e wizarc	I				
12433	POST\u355241	DM Inspire Large Format	Factuur referentie	TEST, Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL	09/06/2015 - 10/06/2015	Pre- booked	Details Annuleren Book

Afgiftedatum	10/06/2015	De afgiftedatum kan niet gew worden.	ijzigd
D +	4 - 4		
Gewichtstype	Identiek		
Bestemming	Nationaal		
Formaat	Large Format	ZL supplement	
Voorsortering	Ronde & Seq Multi 🔻 🖈		
Condidtioneringstype			
Aantal zendingen per bundel			
Afmetingen (HxBxD in mm)	x		
Afgifte datum en plaats			
Eenheidsgewicht	251.0	*	
Afgifteplaats 1	0/06/2015 11/06/2	015 X	
	Volume Volu	me	
X Brussel X / Bruxelles X 👻 10	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	*	
X Antwerpen X 👻 20	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	*	
X Charleroi X 👻 20	000 🗴 20000	*	
Totaal volume 100000			
Afgifte plaats toevoeger	<u>Afgifte dat</u>	um toevoegen	
			<u>Vorige</u> <u>Volgende</u>

U hebt de mogelijkheid om sommige velden aan te passen binnen bepaalde limieten (zie productfiche "DM Inspire". Klik op "volgende"

Booking phase		
Contact personen		
U kan hieronder contacten toegevoeg	jen	
Contact1	Contact2	
Naam Contact	* Naam Contact 1 *	
Email contact@bp	oost.be * Email contact1@bpost.be *	
Telefoonnummer 0000000	* Telefoonnummer 0000000 *	
	<u>Voeg extra contact info toe</u>	
Adminstratieve data		
Factuur referentie	Factuur referentie	
PB/Frankeermachine nr	Selecteer de vorige waarde 👻 PPP 📩	
Factuur grouping	Gelieve te selecteren 🔻	
Routeur naam	Selecteer de vorige waarde 🔻	
Commentaar		
Teruq Koppel ee	n te valideren specimen <u>Link de mailinglijsten</u>	Bewaren

U heeft ook hier de mogelijkheid om onmiddellijk mailinglijsten te linken of de booking te bewaren als "draft"

De Booking is als	
 Er moet een mailinglijst gelinkt worden aan de afgifte 	

U heeft de mogelijkheid om een gevalideerd specimen te koppelen (zie hoofdstuk 5.2 Aanvraag voor prevalidatie)

Booking phase

Mailing files linken

Kies één of meerdere reeds opgeladen mailing files om aan de afgifte te linken. Opgelet:Het aantal adressen in de file moet overeenstemmen met het aantal zendingen voor die dag.

Dag 1: 10/06/2015

Afgifteplaats	Aantal zendingen	Uploaded mailing files
Brussel X / Bruxelles X	10000	Printscreen 18 (50000)
Antwerpen X	20000	Philiscreen 19 (50000)
Charleroi X	20000	

Dag 2: 11/06/2015

Afgifteplaats	Aantal zendingen	Uploaded mailing files				
Brussel X / Bruxelles X	30000	Printscreen 18 (50000)				
Antwerpen X	0	Philisteen 19 (30000)				
Charleroi X	20000					
		Tama				
		<u>Teruq</u> <u>Bevestigen</u>				

Na het linken van de files, klik op "bevestigen" De DM Inspire afgifte is gebookt.

Booking ID:12402						
Deadline voor Booking Sorteerwijze Round & s	: : 08/06/2015 					
Sorteerwijze Kouliu & S						
Totale prijs						
Agemene info						
Product	DM	I Inspire Large Format	Ge	wichtstype	Identia	ak
Formaat	lar	ne Format		- mentacype	Identity	
Sorteerwijze	Rot	und & seq multi				
Bestemming	Nat	tionaal				
Toegepaste basistar	ieven					
Dag 1: 10/06/20	15					
Afgifteplaats	Aantal zendingen Gewic	cht (in g) D + Eenheidspri	js Total	e prijs 🧠 BT	W BTW b	edrag
Brussel X / Bruxelles X	10000	251.0 4 - 4	0.609	6090.0	0.0	0.0
	Kortingen					
						otale
	Naam			Percentage	Totaal	BTW
	QUALITY_DISCOUNT_N	ON_MAIL_ID		1.00 %	60.90	0.00
	MID_PLUS_DISCOUNT			2.00 %	121.80	0.00
Antwerpen X	20000	251.0 4 - 4	0.609	12180.0	0.0	0.0
	Kortingen					
						otalo
	Naam			Percentage	Totaal	BTW
	QUALITY_DISCOUNT_N	ON_MAIL_ID		1.00 %	121.80	0.00
	MID_PLUS_DISCOUNT			2.00 %	243.60	0.00
Charleroi X	20000	251.0 4 - 4	0.609	12180.0	0.0	0.0
	Kortingen					
	Naam			Percentage	Totaal ^T	otale BTW
	QUALITY_DISCOUNT_N	ON_MAIL_ID		1.00 %	121.80	0.00
	MID_PLUS_DISCOUNT			2.00 %	243.60	0.00
[+] Mailing lijsten	<u>Mailing list reference Adressen</u> Printscreen 18 50000	<u>Herkende adressen (%)</u> 100.0				

Dag 2:11/06/2	015								
Afgifteplaats	Aantal z	endingen	Gewicht	(ing) D + E	enheidsprijs	Tot	ale prijs 🛛 % B	TW BTW	bedrag
Brussel X / Bruxelles	х	30000)	251.0 4 - 4		0.609	18270.0	0.0	0.0
	Korting	jen							
		Naam					Percentage	Totaal	Totale BTW
	\checkmark	QUALITY_DISC	OUNT_NON_	MAIL_ID			1,00 9	% 182,70	0,00
	\checkmark	MID_PLUS_DIS	COUNT				2,00 9	% 365,40	0,00
Charleroi	x	20000)	251.0 4 - 4		0.609	12180.0	0.0	0.0
	Korting	jen							
		Naam					Percentage	Totaal	Totale BTW
	\checkmark	QUALITY_DISC	OUNT_NON_	MAIL_ID			1,00 9	% 121,80	0,00
	\checkmark	MID_PLUS_DIS	COUNT				2,00	% 243,60	0,00
[+] Mailing lijsten	<u>Mailing lis</u> Printscree	<u>t reference Adre</u> n 19 500	<u>essen</u> 00	<u>Herkende ad</u> 100.0	ressen (%)				
Facturatie gegever	ns								
Facturatie adres			TEST,	Boulevard Anspac	h 10,1000 BRUS	SEL			
PB nummer			PPP						
Factuurreferentie			Factu	ur referentie					
Factuur groepering									
Onderaannemer									
Commentaar									
Totale prijs									
Totale prijs			59073	,00					
Gefrankeerd bedrag			0,00						
Te betalen			59073	,00					
									Ok

Klik "OK"

5.1.2.3. Aankondiging.

U vindt de booking terug bij "Overzicht afgiftes" onder de tab " Aankondigingen"

Pr	e-bookings		Bookir	ngs	Aank	ondigir	ngen			
Overzic	ht van de Bool	cings								
Booking ID	<u>Aangemaakt</u> <u>door</u>	<u>Product</u>	<u>Referentie</u>	<u>Adres</u>	<u>Afgiftedatum</u>	<u>Status</u>				
12402	PRINTSCREENS	DM Inspire Large Format	Factuur referentie	TEST, Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL	10/06/2015 - 11/06/2015	booked	Ī	Details	Annulere	Aankondigen

Om aan te kondigen klik op [Aankondigen] en doorloop de wizard.

Gedurende het doorlopen van de wizard geeft het systeem aan dat u zich in de aankondigingsfase bevind.

Announcement phase	
Contact personen	
U kan hieronder contacten toe	gevoegen
Contact1	Contact2
Naam Conta	ct * Naam Contact 1 *
Email contac	t@bpost.be * Email contact1@bpost.be *
Telefoonnummer 00000	00 * Telefoonnummer 0000000 *
	Voeg extra contact info toe
Adminstratieve data	
Factuur referentie	Selecteer de vorige waarde 👻 Factuur referentie
PB/Frankeermachine nr	Selecteer de vorige waarde 👻 PPP 📩
Factuur grouping	Gelieve te selecteren 🔻
Routeur naam	Selecteer de vorige waarde 🔻
Commentaar	
Tarua	el een te valideren specimen Link de mailinglijsten Rewaren

Op dit scherm hebt u de mogelijkheid om de nodige adresbestanden te linken via [Link de mailinglijsten] en kan u ook een pre-validatie koppelen door op [Koppel een te valideren specimen] te klikken.(Zie 5.2.2 Een prevalidatie opzoeken).

Klik op [Bewaren] om de aankondiging te beeïndigen.

De aangekondigde booking is terug te vinden bij "overzicht aangekondigde bookings"

<u>Home</u> Wiizig wachtwoord	Pi	re-bookings		Book	tings	Aanko	ondiginge				
<u>Welkom</u> PBC wisselen	Overzic	ht aangekondi	gde Booki	ings							
Afgiftesbeheer • <u>Nieuw</u> • Model	<u>Booking</u> <u>ID</u>	<u>Aangemaakt</u> <u>door</u>	<u>Product</u>	<u>Referentie</u>	<u>Adres</u>	<u>Afgiftedatum</u>	<u>Status</u>				
 Overzicht afgiftes Grouping Facturen Prevalidatie Prevalidatie 	12402	PRINTSCREENS	DM Inspire Large Format	Factuur referentie	TEST, Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL	10/06/2015 - 11/06/2015	Announced	Bewerken/valideren	<u>Details</u>	Annuleren	1

Klik op "bewerken/bevestigen"

Na de bevestiging kan u de "afgifteverklaring" afprinten.

5.1.3. Via vrije invoer met pre-booking door bpost (DM Pulse)

De pre-booking voor het product DM Pulse gebeurt intern bij bpost aan de hand van de door de klant opgegeven info in de bijlage "reservatiegegevens" van het contract.

De pre-booking kan u terugvinden in de e-masspost account via "overzicht afgiftes", tab" Prebookings"

5.1.3.1. Booking.

Pre	-bookings		Bookings	3	Aankondigin	gen		
Overzic	ht Pre-Bookin	gs						
Booking ID	Aangemaakt door	Product	Referentie	<u>Adres</u>	Afgiftedatum	<u>Status</u>		
12433	PRINTSCREENS	DM Inspire Large Format	Factuur referentie	BPOST - SALES & SERV CONTRACTING TEAM, MUNTCENTRUM 1, 1000 BRUSSEL	11/06/2015 - 12/06/2015	Pre- booked	Details Annuleren	Book
Klik op "b	ook"			BPOST - SALES				
12433	PRINTSCREENS	DM Inspire Large Format	Factuur referentie	& SERV CONTRACTING TEAM, MUNTCENTRUM 1, 1000 BRUSSEL	11/06/2015 - 12/06/2015	Pre- booked	Details Annulerer	Book

Overzicht	van	uw	regel	Imatige	DM	Pulse	afgiftes

Via dit scherm kan u de vogende set van uw DM Pulse booken.

Toon alle verschillen tussen de mailinglijsten. / Verberg de verschillen tussen de mailinglijsten

Afgifteplats	Afgiftedatum	Eenheidsgewicht	Formaat	Uitreiking	Status	View summary
Brussel X / Bruxelles X	01/06/2015	158,00	Large Format	1 - 1	booked	<u>Details</u>
Antwerpen X	01/06/2015	158,00	Large Format	1 - 1		
				Toon o	de verschillen tuss	en de mailinglisten
Brussel X / Bruxelles X	01/06/2015	150,00	Large Format	1 - 1	booked	Details
Antwerpen X	01/06/2015	150,00	Large Format	1 - 1		
				Toon o	de verschillen tuss	en de mailinglisten
Brussel X / Bruxelles X	08/06/2015	250,00	Large Format	1 - 1	announced validated	Details
Antwerpen X	08/06/2015	250,00	Large Format	1 - 1		
				Toon o	le verschillen tuss	en de mailinglisten
Brussel X / Bruxelles X	15/06/2015		Large Format	1 - 1	booked Draft	Details
Antwerpen X	15/06/2015		Large Format	1 - 1		
				Toon o	le verschillen tuss	en de mailinglisten
Brussel X / Bruxelles X	22/06/2015		Large Format	1 - 1	Pre-booked	Details Book
Antwerpen X	22/06/2015		Large Format	1 - 1		
				Toon o	le verschillen tuss	en de mailinglisten
Brussel X / Bruxelles X	29/06/2015		Large Format	1 - 1	Pre-booked	Details
Antwerpen X	29/06/2015		Large Format	1 - 1		
						Teruq

U krijgt een overzicht van de verschillende sets (wekelijks of 2 wekelijks) die voor de volledige contractperiode aangemaakt werden als pre-booking.

U kan de set voor de eerstkomende afgiftedatum boeken. Klik op "book"in de rechtse kolom.

Indien u op "Toon de verschillen tussen de mailinglisten" klikt, toont het systeem het percentage van identieke adressen vergeleken met het adresbestand van de voorgaande DM Pulse afgifte onder hetzelfde contract.

Gelieve de afgifte informatie te registreren Product DM Pulse Afgiftedatum 22/06/2015 D + 1 - 1 , * Gewichtstype Identiek Bestemming Nationaal Formaat Large Format , * Voorsortering Ronde & seq uniek , * Periodiciteit Wekelijks , * Condictioneringstype
Gelieve de afgifte informatie te registreren Product DM Pulse Afgiftedatum 22/06/2015 D + 1 - 1 - * Gewichtstype Identiek Bestemming Nationaal Formaat Large Format - * Voorsortering Ronde & seq uniek - * Periodiciteit Wekelijks - * Condidtioneringstype - Aantal zendingen per - Jundel * Eenheidsgewicht Afgifte datum en plaats Eunheidsgewicht Yoolume
Product DM Pulse Afgiftedatum 22/06/2015 D + 1 - 1 - * Gewichtstype Identiek Bestemming Nationaal Formaat Large Format - * Voorsortering Ronde & seq uniek - * Periodiciteit Wekelijks - * Condidtioneringstype - Aantal zendingen per bundel - Affettingen (HxBxD in mm) * Affettingen (HxBxD in mm) * Affifte datum en plaats
Afgiftedatum 22/06/2015 D + 1-1 , * Gewichtstype Identiek Bestemming Nationaal Formaat Large Format , * INL supplement Voorsortering Ronde & seq uniek , * Periodiciteit Wekelijks , * Condidioneringstype , Aantal zendingen per , Aantal zendingen per , Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht , * Afgifte datum en plaats , 22/06/2015 , Volume , 25000 , *
D + 1 - 1 ▼ ★ Gewichtstype Identiek Bestemming Nationaal Formaat Large Format ▼ ★ XL supplement Voorsortering Ronde & seq uniek ▼ ★ Periodiciteit Wekelijks ▼ ★ Condidtioneringstype ↓ ↓ Antal zendingen per ↓ ↓ Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht ★ Afgifteplaats 22/06/2015 Volume ↓ ↓ Brussel X / Bruxelles X ▼ 25000 ★
Gewichtstype Identiek Bestemming Nationaal Formaat Large Format * * * * * * * * * * * * * * * * * * *
Bestemming Nationaal Formaat Large Format * Voorsortering Ronde & seq uniek * Periodiciteit Wekelijks * * Condidtioneringstype
Formaat Large Format Voorsortering Ronde & seq uniek Periodiciteit Wekelijks Ondidtioneringstype Condidtioneringstype Aantal zendingen per bundel Afmetingen (HxBxD in mm) X X Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht X Afgifteplaats 22/06/2015 Volume Yourselles X
Voorsortering Ronde & seq uniek Periodiciteit Wekelijks Condidtioneringstype Aantal zendingen per bundel Afmetingen (HxBxD in mm) X Eenheidsgewicht Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht X Yolume Y
Periodiciteit Wekelijks Condidtioneringstype Aantal zendingen per bundel Afmetingen (HxBxD in mm) * Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht Afgifteplaats 22/06/2015 Volume X Brussel X / Bruxelles X v 25000
Condidtioneringstype Aantal zendingen per bundel Afmetingen (HxBxD in mm) x x Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht x Afgifteplaats 22/06/2015 Volume X Brussel X / Bruxelles X v 25000
Aantal zendingen per bundel Afmetingen (HxBxD in mm) x x Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht x Afgifteplaats 22/06/2015 Volume X Brussel X / Bruxelles X x 25000
Afmetingen (HxBxD in mm) Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht Afgifteplaats 22/06/2015 Volume X Brussel X / Bruxelles X V 25000 *
Afgifte datum en plaats Eenheidsgewicht Afgifteplaats 22/06/2015 Volume X Brussel X / Bruxelles X V 25000 *
Afgifteplaats 22/06/2015 Volume X Brussel X / Bruxelles X × 25000 *
Afgifteplaats 22/06/2015 Volume X Brussel X / Bruxelles X
X Brussel X / Bruxelles X 🗸 25000 🔹
X Antwerpen X - 25000 *
Totaal volume 50000
Afgifte plaats toevoegen Afgifte datum toevoegen
<u>Vorige</u> <u>Volgende</u>

Vul de blanco velden aan. Deze met een * zijn verplichte velden.(Formaat en eenheidsgewicht). Klik op "volgende"
Booking phase	
Contact persone	en
U kan hieronder conta	acten toegevoegen
Contact1 Naam	Contact2 Contact 1 * Naam Contact *
Email	contact1@bpost.be * Email contact@bpost.be *
Telefoonnumme	r 0000000 * Telefoonnummer 0000000 *
	Voeg extra contact info toe
Adminstratieve	data
Factuur referentie	Factuur referentie
PB/Frankeermachir	ne nr PPP *
Factuur grouping	Gelieve te selecteren 🔻
Routeur naam	Selecteer de vorige waarde 🔻
Commentaar	
Teruq	Koppel een te valideren specimen Link de mailinglijsten Bewaren

U kan de "contact info" en de "administratieve" data indien nodig wijzigen en de blanco velden aanvullen.

U heeft de mogelijkheid om onmiddellijk mailinglijsten te linken of de booking te bewaren als "draft".

U kan ook een pre-validatie koppelen door op [Koppel een te valideren specimen] te klikken.(Zie 5.2.2 Een prevalidatie opzoeken).

Booking phase		
Mailing files linken		
Kies één of meerdere reeds opgeladen ma moet overeens	iling files om aan de afgifte te linken. Op temmen met het aantal zendingen voor	ogelet:Het aantal adressen in de file die dag.
Dag 1: 29/06/2015		
Afgifteplaats	Aantal zendingen	Uploaded mailing files
Brussel X / Bruxelles X	25000	Printscreen 20 (50000)
Antwerpen X	25000	
		Terug Bevestiger

Klik "bevestigen"

Booking ID:12453 Deadline voor Booking : : 14/06/2015

Sorteerwijze Round & seq unique with MID

Totale prijs			
Agemene info			
Product	DM Pulse Large Format	Gewichtstype	Identiek
Formaat	Large Format		
Sorteerwijze	Round & seq unique with MID		
De ete en el en el	Nationaal		

Toegepaste basistarieven

Dag 1:16/06/20	15					
Afgifteplaats	Aantal zendingen	Gewicht (in g) D +	Eenheidsprijs	Totale priis	% втю вти	V bedrag
Liège X	25000	257.0 1 -	1 0.591	14775.0	0.0	0.0
Brussel X / Bruxelles X	25000	257.0 1 -	1 0.591	14775.0	0.0	0.0
Antwerpen X	25000	257.0 1 -	1 0.591	14775.0	0.0	0.0
Gent X	25000	257.0 1 -	1 0.591	14775.0	0.0	0.0
Geen mailinglists gevor	nden					
Facturatie gegevens	5					
Facturatie adres		TEST, Boulevard Ansp	ach 10,1000 BRUS	SEL		
PB nummer		ррр				
Factuurreferentie		Factuur referentie				
Factuur groepering						
Onderaannemer						
Commentaar						
Totale prijs						
Totale prijs		59100,00				
Gefrankeerd bedrag		0,00				
Te betalen		59100,00				
						Ok

Op dit scherm krijgt u een overzicht van de geboekte set, met bovenaan de" booking ID" en de deadline waarvoor u de afgifte moet aankondigen. Klik op "OK" Aan de hand van de booking ID kan u de set terugvinden bij "overzicht afgiftes" onder de tab "bookings"

ro	h	\sim	~	1/1	~	0
	U	U	U	nı	•	-
						-

Bookings

Overzio	ht van de Bool	cings							
Booking ID	<u>Aangemaakt</u> <u>door</u>	Product	<u>Referentie</u>	<u>Adres</u>	<u>Afgiftedatum</u>	<u>Status</u>			
12432	PRINTSCREENS	DM Pulse Large Format	test	TEST, Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL	15/06/2015	booked Draft	<u>Bewerken</u>	<u>Details</u>	Annuleren
12443	PRINTSCREENS	DM Pulse Large Format	Factuur referentie	TEST, Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL	22/06/2015	booked	<u>Bewerken</u>	<u>Details</u>	Annuleren

Vanaf het moment dat de afgifte kan "aangekondigd" worden (zie productfiche) verschijnt in de rechtse kolom "aankondigen". Klik erop.

12432	POST\u355241	DM Pulse Large Format	Factuur referentie	TEST, Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL	15/06/2015	booked	<u>Details Annuleren</u> Aankondigen
-------	--------------	-----------------------------	-----------------------	--	------------	--------	--------------------------------------

5.1.3.2. Aankondiging.

Announcement phase		
Gelieve de afgifte informatie te re	gistreren	
Product	DM Pulse	
Afgiftedatum	08/06/2015	De afgiftedatum kan niet gewijzigd worden.
D +	1-1	
Gewichtstype	Identiek	
Bestemming	Nationaal	
Formaat	Large Format 🔻 📩	KL supplement
Voorsortering	Ronde & seq uniek met MID 👻	*
Periodiciteit	Wekelijks	
Condidtioneringstype	•	
Aantal zendingen per bundel		
Afmetingen (HxBxD in mm)	×	
Afgifte datum en plaats		
Eenheidsgewicht	250.0 *	
Afgifteplaats 08/06/	2015	
Brussel X / Bruxelles X 👻 25000	*	
Antwerpen X 👻 25000	*	
Totaal volume 50000		
		<u>Vorige</u> <u>Volgende</u>

U doorloopt opnieuw de wizard en kan in beperkte mate nog aanpassingen doen (zie productfiche); Klik op "volgende"

Announcement phase		
Contact personen		
U kan hieronder contacten toege	roegen	
Contact1	Contact2	
Naam Contact	* Naam Contact 1 *	
Email contact@	email contact1@bpost.be	
Telefoonnummer 0000000	* Telefoonnummer 00000000 *	
	Voeg extra contact info toe	
Adminstratieve data		
Factuur referentie	Factuur referentie	
PB/Frankeermachine nr	PPP ▼ PPP ★	
Factuur grouping	Gelieve te selecteren 👻	
Routeur naam	Selecteer de vorige waarde 🔻	
Commentaar		
Terug Koppel	een te valideren specimen <u>Link de mailinglijsten</u> <u>Bewa</u>	aren

U kan, indien nodig een mailingfile herlinken en bewaren.

u ook een pre-validatie koppelen door op [Koppel een te valideren specimen] te klikken.(Zie 5.2.2 Een prevalidatie opzoeken)

Sorteerwijze Round &	seq unique with	MID				
Totale prijs						
Agemene info						
Product		DM Pulse	Large Format		Gewichtstype	Identiek
Formaat		Large For	mat			
Sorteerwijze		Round & s	eq unique with MID			
Bestemming		Nationaal				
Toegepaste basist	arieven					
Dag 1 : 08/06/2	015					
Afgifteplaats	Aantal zendi	ngen Gewich	t (in g) D + Eenheid	lsprijs Tot	ale prijs % BT	W BTW bedrad
Brussel X / Bruxelles	X 2	25000	250.0 1 - 1	0.502	12550.0	0.0 0.
Antwerpen	X 2	25000	250.0 1 - 1	0.502	12550.0	0.0 0.
<u> + Malling lijsten</u>	<u>reference</u> Printscreen 12	<u>Adressen</u> 50000	(%) 100.0			
Facturatie gegeve	ns					
Facturatie adres		TEST, Bo	ulevard Anspach 10,100	0 BRUSSEL		
PB nummer		РРР				
Factuurreferentie		Factuur	referentie			
Factuur groepering						
Factuur groepering Onderaannemer						
Factuur groepering Onderaannemer Commentaar						
Factuur groepering Onderaannemer Commentaar Totale prijs						
Factuur groepering Onderaannemer Commentaar Totale prijs		25100,00				
Factuur groepering Onderaannemer Commentaar Totale prijs Gefrankeerd bedrag		25100,00 0,00				
Factuur groepering Onderaannemer Commentaar Totale prijs Gefrankeerd bedrag Te betalen		25100,00 0,00 25100,00				

Nu kan u de aankondiging "valideren" of "validatie vragen" indien u niet zelf over die rechten beschikt.

U krijgt de pdf met de "afgiftetoelating(en)"



Gelieve U eerst naar het loket te begeven.

TEST

Rapport afgifte toelating

D7506NR863045CM

TEST Anspach 10,1000 BRUSSE Nationaal PB Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	- Dag + Frankeernummer Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd /2020/000	1 - 1 PPP Ronde & seq uniek met MID Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
TEST Anspach 10,1000 BRUSSE Nationaal PB Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	- Dag + Frankeernummer Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd	1 - 1 PPP Ronde & seq uniek met MIC Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
Anspach 10,1000 BRUSSE Nationaal PB Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Dag + Frankeernummer Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd	1 - 1 PPP Ronde & seq uniek met MID Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
Nationaal PB Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41	Dag + Frankeernummer Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd /2020/000	1 - 1 PPP Ronde & seq uniek met MID Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
Nationaal PB Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Dag + Frankeernummer Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd	1 - 1 PPP Ronde & seq uniek met MID Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
Nationaal PB Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41	Dag + Frankeernummer Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd	1 - 1 PPP Ronde & seq uniek met MID Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
PB Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Frankeernummer Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd	PPP Ronde & seq uniek met MIE Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Sortering Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd	Ronde & seq uniek met MIE Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
Factuur referentie Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Type Center Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd /2020/000	Hyper Center Large Format Mail-id Bestand
Identiek 41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Formaat Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd /2020/000	Large Format Mail-id Bestand
41/2020/000 17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Bestandstype Early Drop afgifte Specimen gevalideerd /2020/000	Mail-id Bestand
17:00 DM PULSE LARGE - 41 100,00	Early Drop afgifte Specimen gevalideerd /2020/000	
DM PULSE LARGE - 41 100,00	Specimen gevalideerd	
DM PULSE LARGE - 41 100,00	/2020/000	
100,00		
100,00		
100,00		
Brussel X / Bruxelles X		
Industrielaan 16 ,1070 Ar	derlecht	
02/276.93.73	Fax	022/76.93.78
22/05/2015 15:06:32	Verwachte datum	08/06/2015
- BPOST CONTRACT TE	AM	
I		
Gewicht	Categorie	Hoeveelheid
250,00 g	201 - 250	25.000
	Industrielaan 16 ,1070 An 02/276.93.73 22/05/2015 15:06:32 - BPOST CONTRACT TE Gewicht 250,00 g	Industrielaan 16 ,1070 Anderlecht 02/276.93.73 Fax 22/05/2015 15:06:32 Verwachte datum - BPOST CONTRACT TEAM Gewicht Categorie 250,00 g 201 - 250

5.1.4. Mail-ID afgifte

<u>Opmerking</u>: Uitleg over wat een Mail-ID afgifte is en de technische termen die in deze uitleg gebruikt worden kan u vinden in de "Mail-ID technical guide" onder Files > Information in het menu.

Indien u in stap 3 een "sortering" gekozen heeft waarvoor het opladen van (één of meerdere) files vereist is, is er bij stap 5 een bijkomend scherm "Stap 5B" voorzien, waar u de gegevens van de file(s) moet ingeven. (Zie 5.1.4 Mail-ID afgifte Stap 5B).

Stap 5B			
MID Data			
Deposit Reference: Execution mode: Master MailingList:	P ▼ <geen></geen>	▼ kies geen als u wil dat de afgifte de master is.	
		< Vorige	Bewaren

Hier zijn 2 mogelijkheden:

1. Als de mailing file al is opgestuurd laat u Deposit Reference leeg, in Master Mailinglist kiest u de naam van de mailing file waaraan u de afgifte wil linken. In execution mode hebt u de keuze tussen P (Productie), C (Certificatie) & T (Test). Als dit is ingevuld klikt u op bewaren. Daarna werkt u de afgifte gewoon verder af zoals een andere afgifte tot u de afgifteverklaring verkrijgt, resterende uitleg onder hoofdstuk 5.1.1 en 5.1.2 is enkel van toepassing als de mailing file later zal opgestuurd.

2. Als de mailing file later zal worden opgestuurd dan typt u in het veld Deposit Reference de referentie van de afgifte (diezelfde referentie zal in de mailing file vermeld moeten worden zodat Mail-id afgifte en file kan linken) en kiest u in Master Mailinglist voor <None>. In execution mode hebt u de keuze tussen P (Productie), C (Certificatie) & T (Test).

Als dit is ingevuld klikt u op [Bewaren] en verschijnt het scherm met het tijdelijk nummer van uw afgifte. Merk op dat op dit scherm een extra blokje "MID Data" verschijnt met de gegevens die u hebt ingebracht op stap 5B.

Deze afgifte heeft het tijdelijke nummer 2324301 gekregen

Afgiftevoorwaarden			
Product	Direct Mall	Minimum hoeveelheid	500
Normalisatie	Niet van toepassing	Afgiftedatum	05/06/2015
Formaat / Gewicht	Identiek	Bestandstype	Mall-Id Bestand
Formaat	Small Format	Afglifte tot	17:00
Sortering	Niet gesorteerd - Mail ID	D+	2
Frankering	PB	Afgifteplaats	Brussel X / Bruxelles X

Toegepaste b	asistarieven
--------------	--------------

Product	Aantal zendingen	Gewicht (in g)	Eenheidsprijs	Totale prijs	% BTW	BTW bedrag	Gefrankeerd bedrag
DM Connect Small Format - Contract	25.000	43,00	0,356	8.900,00	0,00	0,00	0,00

Kortingen

Naam		Percentage	Totaal		Totale BTW	
Mid+/Round & sequence+ discount		Ongedefiniëerd		Ongedefiniëerd		Ongedefiniëerd
data Quality discount Mail ID		Ongedefiniëerd		Ongedefiniëerd		Ongedefiniëerd
MID Data						
Execution mode	P					
Deze afgifte is een master, gelinkt aan: Geen mallinglists gevonden						
Facturatie gegevens						
Facturatie adres	TEST, Boulevard An	spach 10, BRUS	SEL 1000			
PB/Frankeermachine nr	PPP					
Factuur referentie	factuur referentie					
Factuur groepering						
Onderaannemer						
Commentaar						
E-mail	no_reply@post.be					
Telefoonnummer						
Taal	Nederlands					
Totale prijs						
Totale prijs		Ongedefiniëerd				
Gefrankeerd bedrag		Ongedefiniëerd				
Te betalen		Ongedefiniëerd				
				< Vorige		Upload

Rechts onderaan klikt u op [Upload] en het upload scherm verschijnt.

Hier kan u 1 of meerdere files opladen die de Mail-ID nummers bevatten die op de zendingen van de afgifte gedrukt zijn, een adressenbestand moet altijd minstens het aantal adressen hebben als aangekondigd op stap3.

Via de knop [Browse] kan u een bestand gaan zoeken op uw computer.

Upload file(s)	
Upload XML of TXT bestanden	
Browse	
	Upload

Als alle bestanden opgeladen zijn verlaat u dit scherm door op eender welk item in het linkermenu te klikken. Als de bestanden opgeladen en verwerkt zijn kunt u de respons bekijken via *Files > Download files* en kunt u de afgifte valideren via *Afgiftebeheer > Bevestigen*.

5.1.5. Met behulp van een model

Met een model kunt u uw afgifte zeer snel registreren. Met een model vult u uw afgifte in aan de hand van reeds ingevulde velden die werden vastgelegd tijdens eerdere registraties.

In deel 5.1.1 Via vrije invoer zonder pre-booking wordt uitgelegd hoe u een model moet aanmaken.

De op voorhand gedefinieerde velden blijven wijzigbaar.

Let er wel op dat als u gegevens wijzigt, de waarden in de volgende velden kunnen worden gewist. Het systeem houdt immers rekening met uw contracten, zodat enkel mogelijke combinaties van waarden worden voorgesteld.

Als u de criteria via e-MassPost invoert, zal het systeem altijd het voor u voordeligste tarief zoeken.

5.1.5.1. Hoe selecteert u een model?

Om toegang te krijgen tot uw modellen, klikt u in het Algemeen menu op Model.

U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom o TEST, Boule	op de website e-Mass Post ! evard Anspach 10, BRUSSEL 1000,	
<u>Home</u> Wijzig wachtwoord	Kies een me	odel	
	Modelnaan	n	
Welkom	MID testmodel	<u>Dit model gebruiken Verwijderen</u> Dit model gebruiken Verwijderen	
PBC wisselen	testmoder	Dit moder gebruiken vermigeren	
Afgiftesbeheer Nieuw			
 Model Overzicht afgiftes 			
Grouping Facturen			
Prevalidatie <u> Prevalidatie</u>			
<u>aanvragen</u> • <u>Prevalidatie zoeken</u>			
On line opvolging			
 Afgifteverklaring Afgiftesamenstelling 			
 <u>Contracten</u> <u>Download data</u> 			
Files			
Download Files			
<u>Address File Tool</u> Information			
- <u>Internación</u>			
Verlaat e-Mass Post			

Copyright © 2013 bpost | Disclaimer

U krijgt dan een lijst te zien met alle modellen die u zelf heeft aangemaakt.

Klik vervolgens in de lijst op *Dit model gebruiken* om het model van uw keuze te selecteren.

5.1.5.2. Hoe kunt u een afgifte registreren met behulp van een model?

Wanneer u een model opent, krijgt u hetzelfde type vensters te zien als wanneer u een registratie zou uitvoeren via het submenu *Nieuw*, zie deel 5.1.1.

<u>Stap 1</u>

Selecteer het factureringsadres uit de keuzelijst.

Stap 1 - Selecteer een facturatie adres	
4217257 TEST Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000	▼
	<u>< Vorige</u> Ok

<u>Stap 2</u>

De velden zijn al ingevuld op basis van het geselecteerde model. Het spreekt voor zich dat het veld *Afgiftedatum* niet bij het model hoort en altijd moet worden ingevuld.

Stap 2 - Registreer uw a	fgifteverklaring
Product	Brief (Admin. Mail) 👻
	Voor de afgifte van brieven onder conventie.
Afgiftedatum	
Afgifteplaats	Brussel X / Bruxelles X 👻
Oplaad plaats	
	Wij bedanken u voor uw informatie. We gaan ze gebruiken voor een optimalisatie van de MSP Center lokalisatie
	< Vorige Volgende >

Door op [Volgende] te klikken, opent u het tweede deel van het venster.

Stap 2 - Registreer uw Afgifteverk	laring	
Product	Brief (Admin. Mail)	
Afgiftedatum	05/06/2015	Gelieve een afspraak te maken
Afgifteplaats	Brussel X / Bruxelles X	
Formaat / Gewicht	Categorie 👻	
Bestemming	Nationaal 👻	
Early deposit (volledige afgifte voor 12u)		
		< Vorige Volgende >

Stap 3 - Registreer uw Afgiftever	klaring	
Normalisatie	Niet van toepassing 🔻	
Volume	Aantal zendingen Eenheidsgewicht (in g) Toevoegen	
Formaat	Small Format 🔻	
Sortering	Niet gesorteerd - Mail ID 🔹	
Uitreikingstermijn	1 👻	
Afgifte tot	17:00 👻	
Frankering	PB 🔻	
	< Vorige	<u>Volgende ></u>

Volgens het model, worden bepaalde velden op voorhand ingevuld. De zones *Gewicht* en *Hoeveelheid* maken nooit deel van het model uit.

Volgende stappen

De volgende stappen verlopen net als bij een vrije invoer via het submenu *Nieuw*, zie deel 5.1.1 Via vrije invoer zonder pre-booking.

5.1.6. Parcels item based afgifte

In stap 2 kiest u het produkt "bpack"

Stap 2 - Registreer uw afgifte	everklaring
Product	bPack 👻
Afgiftedatum	
Afgifteplaats	▼
Oplaad plaats	▼
	Wij bedanken u voor uw informatie. We gaan ze gebruiken voor een optimalisatie van de MSP Center lokalisatie
	< Vorige Volgende >

Op het volgend scherm kan u het aantal pakjes en het contract nummer (account ID) ingeven. Klik op [volgende]

Taxipost afgifte met facturatie per stuk		
Aantal pakketten	0	
Contractnummer	•	

		< Vorige	<u>Volgende ></u>
--	--	----------	----------------------

U komt onmiddellijk in stap 6 waar u uw afgifte kan bevestigen.

Deze afgifte heeft het tijdelijk nummer gekregen2324305.						
Stap 6 - Controle van de	samenvatting					
Afgiftedetails						
Product	1 Parcels Item-based					
Afgiftedatum	05/06/2015					
Afgifteplaats	Antwerpen X					

Teruq	Aanvraag bevestiging	Bevestie	1

5.2. Aanvraag voor prevalidatie

5.2.1. Een prevalidatie aanvragen

Indien u een afgifte van « Direct Mail zendingen » wil doen kan u, voorafgaand aan de aankondiging, aan bpost vragen om te controleren of de inhoud van uw zending beantwoordt aan de definitie van « Direct Mail » zendingen.

Om dit te doen selecteert u in de menu op de welkomspagina « Prevalidatie aanvragen »



U krijgt onderstaand scherm waar u de nodige gegevens moet invullen en het bestand (enkel PDP formaat) van het te valideren specimen kan opladen. De velden met een "*" zijn verplichte velden. Klik vervolgens op [Aanvraag bevestigen] om deze te verzenden.



🔛 e Shop

U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de v TEST, Boulevard Ar	vebsite e hspach 10,	-Mass Post ! BRUSSEL 1000,		
<u>Home</u> Wijzig wachtwoord	Pre-validatie aanv	raag			
	Kennisgeving e-mailadres \$	ŧ.	no_reply@post.be	E-mailadres voor het ontvangen van meldingen	
Welkom	Bijkomend (cc) kennisgevin	g e-mail adres	:	Extra personen die meldingen krijgen	
PBC wisselen	Titel 🗮				
Afgiftesbeheer	Bestand				
Poverzicht afgiftes Grouping Facturen Prevalidatie Prevalidatie	Enkel PDF-bestanden 🗙	Het pdf-besta	nd moet alle pagina's van het specimen D	Browse evatten en niet leeg zijn anders brieftarief van toepassing.	
aanvragen Prevalidatie zoeken				Annuleren Aanvraaq bevestigen	
On line opvolging					
Files • <u>Upload</u> • <u>Download Files</u> • <u>View mailing lists</u> • <u>Address File Tool</u> • <u>Information</u>					
Verlaat e-Mass Post					
		Cop	pyright © 2013 bpost Disclaimer	r	

Het systeem kent automatisch een identificatie nummer toe aan de aanvraag. Het is dit nummer dat gebruikt moet worden om het gevalideerd specimen te linken aan de de afgifte.

Opmerking:

Er wordt een e-mail, ter bevestiging van de ontvangst van de validatie aanvraag, door bpost naar het opgegeven e-mail adres verstuurd, alsook een e-mail met het resultaat van de aanvraag.



🔛 e Shop

U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de website e-Ma TEST, Boulevard Anspach 10, BRU	ISSEL 1000,	
<u>Home</u> Wijzig wachtwoord	Uw pre-validatie aanvraaq (met i	d = 31761) s verzonden.	
Welkom	Uw pre-validatie aanvraag zal binnen een tern	nijn van D+1 behandeld worden. U zal een e	-mail met het resultaat van de validatie ontvangen.
PBC wisselen		<u>Teruq naar de homepaqe</u>	Vraag een nieuwe pre-validatie
Afgiftesbeheer <u>Nieuw</u> <u>Model</u> <u>Overzicht afgiftes</u> <u>Grouping Facturen</u>			
Prevalidatie • Prevalidatie aanvragen • <u>Prevalidatie zoeken</u>			
On line opvolging) <u>Afgifteverklaring</u>) <u>Afgiftesamenstelling</u>) <u>Contracten</u>) <u>Download data</u>			
Files • Upload • Download Files • View mailing lists • Address File Tool • Information			
Verlaat e-Mass Post			

5.2.2. Een prevalidatie opzoeken

Om een reeds ingediende prevalidatie aanvraag op te zoeken, selecteer « prevalidatie zoeken » in het menu op de welkomspagina.

Copyright © 2013 bpost | Disclaimer



U heeft de mogelijkheid om de aanvraag op te zoeken via het aanvraagnummer, op titel of binnen een tijdspanne.



🔛 e Shop

DD TAITECD FENC	Welkom op de	e website e-Mass Post !			
TEST	TEST, Boulevard	Anspach 10, BRUSSEL 1000,			
<u>Home</u> Wijzig wachtwoord	Pre-validatie lijs	st			
	Aanvraag nummer				
Welkom	Titel				
PBC wisselen	Startdatum	06/05/2015	Einddatum	05/06/2015	
Afgiftesbeheer Mieuw Model Overzicht afgiftes Grouping Facturen				Z	<u>oeken</u>
Prevalidatie <u>Prevalidatie aanvragen</u> Prevalidatie zoeken					
On line opvolging					
Files • Download Files • View mailing lists • Address File Tool • Information					
Verlaat e-Mass Post					
		Copyright © 2013 bpc	st Disclaimer		
Klik op « zoeke	n».				
-				Cies off MI	
				Sign on ML 1	FR DE EN
				Sign on ML 1	FR DE EN
				Sign on ML	FR DE EN
bpost				Sign on mil i	📴 eShop
bpost				Sign on mil i	PR DE EN
bpost				Sign on mil i	eShop
U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de TEST, Boulevard	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000,		Sign on ML 1	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, t		Sign on ML 1	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST Home Wijzig wechtwoord	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, t		Sign on ML 1	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST <u>Home</u> Wijzig wechtwoord	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, at 31761 Validatie 01			e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST Home Wijzig wechtwoord Welkom PBC wisselen	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, it 31761 Validatie 01	Einddatum	05/06/2015	PR DE EN
U bent PRINTSCREENS TEST Home Wijzig wechtwoord Welkom PBC wisselen Afgiftesbeheer	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, et 31761 Validatie 01	Einddatum	05/06/2015	PR DE EN
U bent PRINTSCREENS TEST <u>Home</u> <u>Wijzig wschtwoord</u> <u>Welkom</u> <u>PBC wisselen</u> Afgiftesbeheer <u>> Nisuw</u> <u>> Overzicht afgiftes</u>	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum	2 website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, at 31761 Validatie 01 06/05/2015	Einddatum	05/06/2015	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST Mome Wijzig wechtwoord Welkom PBC wisselen Argiftesbeheer > Nieuw > Overzicht afgiftes > Grouping Facturen	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum	2 website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, at 31761 Validatie 01 06/05/2015	Einddstum	05/06/2015	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST Home Wijzig wschtwoord Welkom PBC wisselen Afgiftesbeheer > Nisuw > Madel > Overzicht afgiftes > Grouping Facturen Prevalidatie > Prevalidatie sanvragen > Prevalidatie	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum Aanvraag nummer 31761	2 website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, it 31761 Validatie 01 06/05/2015 er Titel Creatiedatun Validatie 01 05/06/2015	Einddatum Validatie datu 05/06/2015	05/06/2015	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST Home Wijzig wachtwoord Welkom PBC wisselen Afgitesbeheer > Nisuw > Model > Ourzicht afgiftes > Grouping Facturen Prevalidatie asovragen > Prevalidatie > Prevalidatie > Prevalidatie > Prevalidatie > Contine opvolging > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling > Adgitesarenselling	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum Aanvraag nummer 31761	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, it 31761 Validatie 01 06/05/2015 er Titel Creatiedatun Validatie 01 05/06/2015	Einddatum Validatie datu 05/06/2015	05/06/2015	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST Home Wizig wachtwoord Welkom PBC wisselen Argitesbeheer Madel Overzicht afgittes Madel Overzicht afgittes Prevalidatie sanvragen Prevalidatie sanvragen Prevali	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum Aanvraag nummer 31761	e website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, it 31761 Validatie 01 06/05/2015 er Titel Creatiedatun Validatie 01 05/06/2015	Einddatum Validatie datu 05/06/2015	05/06/2015	e Shop
U bent PRINTSCREENS TEST More Wizig wachtwoord Welkom PBC wisselen Argiftesbeheer > Nisuw > Model > Overzicht afoiftes > Grouping Facturen > Prevalidatie aanvragen > Download files > Upland > Download Files > Upland > Download Files > Madres File Tool > Information	Welkom op de TEST, Boulevard Pre-validatie lijs Aanvraag nummer Titel Startdatum Aanvraag nummer 31761	2 website e-Mass Post ! Anspach 10, BRUSSEL 1000, it 31761 Validatie 01 06/05/2015 er Titel creatiedatun Validatie 01 Validatie 01 05/06/2015	Einddətum Validatie datu 05/06/2015	05/06/2015	e Shop

Copyright © 2013 bpost | Disclaimer

U krijgt een lijst met aanvragen die voldoen aan de opgegeven criteria, met vermelding van de status:

- Ingediend: de aanvraag is in behandeling
- DM gevalideerd : U kan de prevalidatie gebruiken om te koppelen aan een Direct Mail afgifte.
- Niet DM gevalideerd: U kan de prevalidatie aanvraag niet gebruiken om te koppelen aan een Direct Mail afgifte.

5.3. De registratie van een afgifte wijzigen of verwijderen

5.3.1. Om welke afgiftes gaat het?

1. Wijzigen van een afgifte

Het is mogelijk om afgiftes te wijzigen die onder een tijdelijk nummer zijn bewaard zolang u ze niet heeft gevalideerd. Voor DM Inspire en DM Pulse zie productfiche.

2. Een afgifte verwijderen

Een afgifte kan worden geannuleerd zolang ze niet afgegeven is in een MassPost-centrum.

Opmerking

De status van de aanneming van de afgifte door een MassPost-centrum kan worden geraadpleegd via de rubriek *On line opvolging*. De opvolging wordt behandeld in punt 6.

5.3.2. Hoe gaat u te werk?

Om een afgifte te wijzigen of te verwijderen, klikt u in het algemeen menu op Overzicht afgiftes.

<u>Home</u> Wijziq wachtwoord

Welkom

PBC wisselen

Afgiftesbeheer

- Nieuw
- Model
- Overzicht afgiftes
- Grouping Facturen

Prevalidatie <u>Prevalidatie</u> <u>aanvragen</u> <u>Prevalidatie zoeken</u>

On line opvolging

- Afgifteverklaring
- <u>Afgiftesamenstelling</u>
- Contracten
 Download data

Files

Upload

- Download Files
- View mailing lists
- Address File Tool
- Information

U krijgt dan een overzicht van alle afgiftes die nog niet aangenomen zijn in het MassPost center en de afgiftes die nog gevalideerd moeten worden.

Als u beheerder bent of validatie rechten heeft, krijgt u een volledig overzicht van de afgiftes die aan uw criteria beantwoorden.

Als gebruiker heeft u enkel toegang tot de lijst met afgiftes die u zelf heeft aangemaakt.

Overzicht afgiftes

<u>Tijdelijk</u> <u>Nr</u>	<u>Afgifte nr</u>	<u>Aangemaakt</u> <u>door</u>	Product	<u>Referentie</u>	<u>Adres</u>	<u>Afgifte</u> <u>datum</u>	<u>Status</u>			
2324296		- BPOST CONTRACT TEAM	Direct Mail	test	BPOST CONTRACTEAM, CENTRE MONNAIE 1, BRUSSEL 1000	2015- 06-05	Wachtend op validatie	<u>Bewerken</u>	<u>Details</u>	Annuleren
2324301		- BPOST CONTRACT TEAM	Direct Mail	factuur referentie	BPOST - SALES & SERV CONTRACTING TEAM, MUNTCENTRUM 1, BRUSSEL 1000	2015- 06-05	Valideerbaar	<u>Bewerken</u>	<u>Details</u>	Annuleren
2324302	7506/863066	- BPOST CONTRACT TEAM	Direct Mail	factuur referentie	BPOST - SALES & SERV CONTRACTING TEAM, MUNTCENTRUM 1, BRUSSEL 1000	2015- 06-09	Gevalideerd		<u>Details</u>	Annuleren

Het overzicht bevat verschillende criteria waarmee u de afgiftes gemakkelijk kunt identificeren.

- het tijdelijk nummer dat aan de afgifte wordt toegekend op het moment van de registratie.
- het definitieve identificatienummer als de afgifte al is gevalideerd
- de aanmaker van de registratie
- het product
- de referentie van de afgifte
- het factureringsadres

Een afgifte die reeds gevalideerd is kan u bekijken (Detail) of Annuleren. Een afgifte die nog niet gevalideerd is kan ook nog bewerkt worden.

Volgende waarden kunnen in de kolom "status" staan:

- Valideerbaar: afgifte kan gevalideerd worden
- Wachtend op validatie: afgifte nog niet te valideren (nog wachten op verwerking van datakwaliteits of mail-id bestand)
- Gevalideerd: de afgifte is reeds gevalideerd.
- Bij afgiftes waarvoor een booking discount van toepassing is er een extra status bijgevoegd « geboekt » en dit wordt dan :
 - « Geboekt en valideerbaar »
 - « Geboekt en wachtende op validatie »
 - « Geboekt en gevalideerd »

Indien er tengevolge van een wijziging aan de afgifte "kosten voor niet aanbieden" of "annulatie kosten" aangerekend worden, staat dit vermeld in de laatste kolom van "Overzicht afgiftes.

2324003	7504/326097	Direct Mail 1	W5UATFU009	Muntcentrum 1000 Brussel 	2015-05-08	Geboekt en gevalideerd	Deta	Kost voor niet s aanbieden reeds toegekend
2324015		Direct Mail	UAT NBR SH W5 D1		2015-05-07	Wachtend op validatie	<u>Bewerken</u> Deta	ils <u>Annuleren</u>

5.3.2.1. Een afgifte wijzigen

Om een afgifte te wijzigen, klikt u in het Overzicht op Bewerken.

U belandt dan in het eerste venster om een afgifte aan te maken, namelijk het venster *Stap 1/6 Selecteer een facturatieklant*.

Pas de gegevens aan volgens de regels bepaald in punt 5.1 Hoe een afgifte registreren?

!!Opmerkingen :

 Indien u de afgiftedatum van een afgifte waarop een Booking Discount is toegepast wil uitstellen tijdens de periode « D-4 en D-2 » (D= afgiftedatum), dan wordt u de keuze aangeboden tussen 2 opties (zie scherm hieronder)

Stap 3 - Registreer uw Afgifteverklaring						
Normalisatie	Niet van toepassing 💌					
Volume	Aantal zendingenEenheidsgewicht (in g)2500022Toevoegen					
Booking Discount 🖗	JaNeen					
Opties Booking Discount	 Optie 1: Behoud booking discount, maar uitreikingsdatum gewijzigd naar D+4 Optie 2: Verlies booking discount, maar uitreikingsdatum D+2 blijft behouden 					
Formaat	Small Format 💌					

• Indien de afgiftedatum van een afgifte waarop de Booking Discount is toegepast tijdens de periode "D-1" wil uitstellen verliest u de booking Discount. U verliest tevens de Booking Discount indien de afgiftedatum vervroegd of een andere parameter (afgifteplaats, hoeveelheid (buiten de toegelaten marge), formaat of sortering aanpast.

Booking Disco	ount werd niet	meer toegel	kend				
Stap 5 - Reg	jistreer de la	acturatie ei	ntdentificat	ie gegevens vai	n uw arginte		
Toegepaste	basistarieve	in					
Product	Aantal G	ewicht _{Eon}	haidenriis	Totale priis	96 BTW	втw	Gefrankee
ze	ndingen (ing)	neidsprijs	rotate prijs		bedrag	bedrag
DM Easy Large Format -	25.000	1,00	0,505	12.625,00	0,00	0,00	0

• Indien de afgiftedatum van een afgifte waarop de Booking Discount is toegepast tijdens de periode "D-0" wil uitstellen verliest u de booking Discount en worden er kosten aangerekend voor "niet aanbieden"

				1	
Booking Discount werd niet meer toegekend					
Stap 5 - Registreer de facturatie en identifica					
Toegepaste basistarieven					
Product Aantal Gewicht zendingen (in g)	Totale prijs	% BTW	BTW bedrag	Gefr be	ankeerd edrag
DM Easy Large 25.000 1,00 0,505 Format - Contract	12.625,0	0 0,0	o c),00	0,00
Opties					
Optienaam	Kwantiteit T	arief Tota	le prijs	% BTW	BTW bedrag
CO2 Comp DM easy LF	25.000	0,0002	5,00	21,00	1,05
Kost voor niet aanbieden (3%)	1	378,75	378,75	0,00	0,00
Extra Large DM Easy LF	25.000	0,05	1.250,00	0,00	0,00
Kortingen					
Naam Sorting Discount		Pe	rcentage 0,30 %	Totaal	Totale BTW

5.3.2.2. Een afgifte verwijderen

Om een afgifte te verwijderen, klikt u in het Overzicht op Annuleren.

Deze actie opent een overzichtsvenster.

Zo beschikt u over alle elementen die nodig zijn om te beslissen of u de afgifte wilt annuleren of niet.

Deze afgifte h	eeft het tijdelij	ike nummer 2324302 gekregen	
Afgifte annuleren			•••••
Afgiftevoorwaarden			
Product Dir	ect Mail	Minimum hoeveelheid	500
Normalisatie Nie toe	et van passing	Afgiftedatum	05/06/2015
Formaat / Gewicht Ide	entiek	Bestandstype	Mail-id Bestand
Formaat Sm	all Format	Afgifte tot	17:00
Sortering Nie Mail	et gesorteerd - ID	D +	2
Frankering PB	3	Afgifteplaats	Brussel X / Bruxelles X
Toegepaste basistarieven			
Product Aantal Gewicht zendingen (in g)	eidsprijs To	otale prijs % BTW BTW bedrag	Gefrankeerd g bedrag

3.560,00

0,00

0,00

0,00

Om de annulatie van de afgifte te bevestigen, klikt u op [Verwijderen].

0,356

44,00

U krijgt een laatste bevestigingsboodschap:

10.000

Klik op [OK].

Small Format

Contract

Message from webpage	X
Wilt u deze afgifte de	finitief verwijderen?
	Cancel

U keert dan terug naar de lijst met het overzicht van de afgiftes. Deze lijst is nu bijgewerkt en toont de geannuleerde afgifte niet meer.

Afgifte annulerer	ı						
Afgiftevoorwaar	den						
Product			Direct Mall	Minimum hoeveelheid		500	
Normalisatie			Niet van toepassing	Afglitedatum		05/06	6/2015
Formaat / Gewicht			Identiek	Bestandstype		Mall-k	d Bestand
Formaat			Small Format	Afgifte tot		17:00	1
Sortering			Niet gesorteerd - Mail ID	D+		2	
Frankering			РВ	Afgifteplaats		Brusse Bruxel	el X / les X
Toegepaste basis	tarieven						
Product A zen	antal G dingen	ewicht (in g)	Eenheidsprijs	Totale prijs %	BTW BTV	V Gef ag L	rankeerd edrag
DM Connect Small Format - Contract	10.000	44,00	0,356	3.560,00	0,00	0,00	0,00
Kortingen							
Naam				Percentage Tot	aal	Totale BTW	
Mid+/Round & se	quence+ disc	ount		Ongedefiniëerd	Ongedefiniëerd		Ongedefiniëer
data Quality disc	ount Mail ID			Ongedefiniëerd	Ongedefiniëerd		Ongedefiniëer
MID Data							
Execution mode			P				
Deze afglite is een master Geen mailinglists gevonde	r, gelinkt aan: m						
Facturatie gegev	ens						
Facturatie adres			TEST, Boulevard	Anspach 10, BRUSSEL 1	000		
PB/Frankeermachine nr			PPP				
Factuur referentie			factuur referentie	2			
Factuur groepering							
Onderaannemer							
Commentaar							
E-mail			no_reply@post.b	e			
Telefoonnummer							
Taal			Nederlands				
Totale prijs							
Totale prijs				Ongedefiniëerd			
Gefrankeerd bedrag				Ongedefiniëerd			
Te betalen				Ongedefiniëerd			

Als u in het overzichtsvenster beslist om de afgifte toch niet te annuleren:

- Klik op [Vorige] om terug te keren naar het venster *Overzicht afgiftes*.
- Of klik rechtstreeks in een andere rubriek van het Algemeen menu om het annulatie venster te verlaten.

5.4. Een afgifte bevestigen

5.4.1. Hoe zoekt u een te bevestigen afgifte?

Om een afgifte te bevestigen, selecteert u *Overzicht afgiftes* in het algemeen menu.

Home	
Wijzig wachtwoord	
	-
Welkom	
PBC wisselen	
Afgiftesbeheer	
Nieuw	
Model	
Package	
Overzicht afgiftes	
Grouping Facturen	
Senders	
management	
On line opvolging	
Afgifteverklaring	
Afgiftesamenstelling	
Contracten	
Download data	
Files	
Upload	
Download Files	
View mailing lists	
Address File Tool	
Information	

De Lijst van de te bevestigen afgiftes is dan beschikbaar:

Overzicht afgiftes										
<u>Tijdelijk</u> <u>Nr</u>	<u>Afqifte nr</u>	<u>Aangemaakt</u> <u>door</u>	Product	<u>Referentie</u>	<u>Adres</u>	<u>Afgifte</u> <u>datum</u>	<u>Status</u>			
2324296		- BPOST CONTRACT TEAM	Direct Mail	test	BPOST CONTRACTEAM, CENTRE MONNAIE 1, BRUSSEL 1000	2015- 06-05	Wachtend op validatie	<u>Bewerken</u>	<u>Details</u>	Annuleren
2324301		- BPOST CONTRACT TEAM	Direct Mail	factuur referentie	BPOST - SALES & SERV CONTRACTING TEAM, MUNTCENTRUM 1, BRUSSEL 1000	2015- 06-05	Valideerbaar	<u>Bewerken</u>	Details	Annuleren
2324302	7506/863066	- BPOST CONTRACT TEAM	Direct Mail	factuur referentie	BPOST - SALES & SERV CONTRACTING TEAM, MUNTCENTRUM 1, BRUSSEL 1000	2015- 06-09	Gevalideerd		<u>Details</u>	Annuleren

De afgiftes die in de kolom *Status* aangeduid worden met Valideerbaar zijn de afgiftes die nog niet gevalideerd zijn en waar u toegang tot heeft.

Er kunnen 3 waarden in de kolom valideerbaar staan:

- Valideerbaar: afgifte kan gevalideerd worden
- Wachtend op validatie: afgifte nog niet te valideren (nog wachten op verwerking van een mail-id bestand)
- Gevalideerd: de afgifte is reeds gevalideerd.
- Bij afgiftes waarvoor een booking discount van toepassing is er een extra status bijgevoegd « geboekt » en dit wordt dan :
 - « Geboekt en valideerbaar »
 - o « Geboekt en wachtende op validatie »
 - « Geboekt en gevalideerd »

<u>Opmerking</u>: Om een afgifte te kunnen valideren moet u over de juiste rechten beschikken. Om uw gebruikersprofiel te wijzigen, contacteer uw e-MassPost administrator.

Een gebruiker zonder bevestigingsrechten kan een aanvraag voor bevestiging indienen bij een andere gebruiker die deze rechten wel heeft.

In zo'n geval heeft u misschien al een gestandaardiseerde e-mail ontvangen om u te informeren over de bevestigingsaanvraag. Het bericht vermeldt het tijdelijke nummer van de afgifte zodat u het gemakkelijk kunt terugvinden.

	9 P	4 ¥):	Ŧ	Aanvraag be	vestiging afgift	e e-Mass	Post nr 2	324317	Messag	e (HTML)	
	Message	Insert	Options	Format Text	Developer						
Paste	∦ Cut ≧ii Copy ∛ Format Pa	ainter	- 12 ■ <i>I</i> <u>U</u> <u>ab</u>	· (A^ A [*]) :≡ • <u>A</u> •) ≡ ≡		Address Book	Check Names	U Attach File	Attach Item	Business Card *	Calenda
CI	ipboard	Gi -		Basic Text	Γ <u>α</u>	Nar	mes			Include	
Send	To Cc										
	Subject:	Aanvraag	bevestiging af	gifte e-Mass Post	nr 2324317.						
Geliev	ve afgifte e	e-Mass P	ost met tijde	lijke nummer	2324317 te	bevestig	gen.				

Op basis van het tijdelijke nummer kunt u de nog niet gevalideerde afgifte terugvinden in de lijst van Overzicht afgiftes.

5.4.2. Hoe gaat u te werk?

Om te kunnen beslissen over de eventuele bevestiging van een afgifte aangeduid met *Valideerbaar* in de kolom *valideerbaar*, klikt u op <u>Detail</u> in de lijst van Overzicht afgiftes..

Zo ziet het detailbeeld van een te bevestigen afgifte eruit:

De	ze afgifte heeft het tijdelij	ke nummer 2324317 g	ekregen		
Stap 6 - Controleer de samenvattin	g				
Afgiftevoorwaarden					
Product	Direct Mall	Minimum hoeveelheid		500	
Normalisatie	Niet van toepassing	Afgiftedatum		09/06/20	15
Formaat / Gewicht	Identiek	Bestandstype		Mail-Id Bes	tand
Formaat	Small Format	Afgifte tot		17:00	
Sortering	Niet gesorteerd - Mail ID	D +		2	
Frankering	РВ	Afgifteplaats		Brussel X / Bruxelles X	
Toegepaste basistarieven	ht Fenheidsprijs T	otale priis 9	BTW BTW be	-drag Gefran	keerd
DM Connect Small Format - 25.000 48 Contract	,00 0,356	8.900,00	0,00	0,00 bedi	0,00
Kortingen					
Naam			Percentag	e Totaal ¹	otale
Mid+/Round & sequence+ discount			2,00	% 178,00	0,00
data Quality discount Mail ID			1,00	% 89,00	0,00
MID Data					
Execution mode	P				
Deze afgilte is een slave, gelinkt aan: Malling list reference Adressen He Printscreen 9 50000 10	rkende adressen (%) 0.0				
Facturatie gegevens					
Facturatie adres	BPOST CONTRACTE	AM, CENTRE MONNAIE	1, BRUSSEL 1000		
PB/Frankeermachine nr	444444				
Factuur referentie	test				
Factuur groepering					
Onderaannemer					
commentaar E-mali	no realy@east be				
Telefoonnummer	no_reply@post.be				
Taal	Nederlands				
Totale prijs					
Totale prijs	8.633,00				¢
Gefrankeerd bedrag	0,00				€
Te betalen	8.633,00				€
		< Vorig	e Bevestiging	g vrag Beve	estigen

Nadat u deze gegevens heeft bekeken, kunt u:

1. De geregistreerde afgifte bevestigen

Klik op [Bevestigen].

Na bevestiging kent e-MassPost een definitief identificatienummer toe aan uw afgifte.

De bevestiging verleent u toegang tot het rapport "Afgiftetoelating" dat dan kan worden afgedrukt.

Gelieve U eerst na	ar het loket t	AM e begeven.			
Afgifte nummer	7506 - 8630	071 - 4		D75	06NR863071C6
Gefactureerde kl	ant				
Klant nummer Adres Land	3984160 CENTRE M BE	BPOST CON ONNAIE 1,1000 BRUSSI	TRACTEAM EL		
Afgifte informatie					
Bestemming Frankering Periodiciteit Factuur referentie Gewichtstype Contract Afgifte tot		Nationaal PB Identiek 41/2020/000 17:00	Dag Frar Sort Type Forr Besi Earl Spe	+ keemummer ering a Center naat iandstype y Drop afgifte cimen gevalideerd	2 444444 Niet gesorteerd - Mail ID MassPost Center Small Format Mail-id Bestand
Annex naam Beschrijving Herkende adressei	n (%)	DM CONNECT SMALL	41/2020/00	ס	
Afgifteplaats					
Afgifteplaats Tel. Aangemaakt op Aangemaakt door		Brussel X / Bruxelles X Industrielaan 16 ,1070 / 02/276.93.73 09/06/2015 10:49:07 PRINTSCREENS	Anderlecht Fax Verv	vachte datum	022/76.93.78 09/06/2015
Aangekondigde I	noeveelheid				
Product DM Connect Small Discounts	Format -	Gewicht 48.00 g	Categ 21 -	orie 50	Hoeveelhe 25,000
Naam	Jence+ disco Int Mail ID	Percentage unt 2.0% 1.0%			

Als u een afgifte valideert die door een andere gebruiker werd aangemaakt, stelt e-MassPost u voor hem een e-mail te zenden die de bevestiging bevestigt en het definitieve identificatienummer van de afgifte vermeldt.

2. De geregistreerde afgifte weigeren.

Deze af	gifte heeft het tijd	lelijke nummer 2324322	gekregen		
Afgifte bevestigen					•••••
Afgiftevoorwaarden					
Product	Direct Mail	Minimum hoeveelheid		500	
Normalisatie	Niet van toepassing	Afgiftedatum		10/0	6/2015
Formaat / Gewicht	Identiek	Bestandstype		Geer	Bestand
Formaat	Small Format	Afgifte tot		17:0	D
Sortering	Niet gesorteerd	D +		2	
Frankering	РВ	Afgifteplaats		Brus Bruxe	sel X / Illes X
Toegepaste basistarieven					
Product Aantal Gewicht zendingen (in g) DM Easy Small 11.000 48,00	nheidsprijs 1 0,474	Totale prijs % F	3 TW b	BTW Ge edrag 0,00	efrankeerd bedrag 0,00
Pref					
Facturatie adres	BPOST - SALES	& SERV CONTRACTING 1	EAM, MUNTCE	NTRUM 1, BRU	SSEL 1000
PB/Frankeermachine nr	444444				
Factuur referentie	test				
Factuur groepering					
Onderaannemer					
Commentaar					
E-mail					
Telefoonnummer					
Taal					
Totale prijs					
Totale prijs	5.214,00				€
Gefrankeerd bedrag	0,00				€
Te betalen	5.214,00				€
		< Vorige	Weige	eren	Bevestigen

Klik op [Weigeren].

Als het gaat om een afgifte die u zelf heeft aangemaakt, krijgt u de kans haar te wijzigen of te annuleren zoals beschreven in punt 5.3 De registratie van een afgifte wijzigen of verwijderen.

Als het gaat om een afgifte die een andere gebruiker heeft geregistreerd, dan kunt u hem een e-mail zenden die hem inlicht dat zijn afgifte niet kan worden gevalideerd.

	390	≙ ♥) -				Bevestigir	ng van af	gifte e-l	Mass Post	nr 232432	22 verworpe	en
9	Message	Inser	t Options	Format Text	Developer								
Paste	∦ Cut ≧⊇ Copy ダ Format P	ainter	Calibri • 12 B I U	2 • A A :	▋╸┋═╺ [┣] ╝ ┋╶═╛┋╪╺╪╸	Address Book	Check Names	U Attach File	Attach Item	Business Card *	Calendar	Signature	Fc
	Clipboard	E.		Basic Text	Tai	Nar	mes			Include		Fai	
Send	Cc Subject:	no_rep Beves	ply@post.be tiging van afgif	te e-Mass Post nr 2	324322 verworpe	n.							

De afgifte e-Mass Post met het tijdelijke nr 2324322 werd niet door Pierre Dupont bevestigd.

We raden u aan om de weigering van de bevestiging in het bericht te motiveren.

3. Teruggaan naar het overzicht van de afgiftes

Klik op [< Vorige]

5.5. Groeperen van de facturen

Met het groeperen van facturen kunt u één of meer referenties instellen die uw facturen kunnen groeperen.

Per facturatie klant kan u verschillende groupings definiëren.

Welkom
<u>PBC wisselen</u>
Afgiftesbeheer <u>Nieuw</u> <u>Model</u> <u>Overzicht afgiftes</u> Grouping Facturen
Prevalidatie <u>Prevalidatie</u> <u>aanvragen</u> <u>Prevalidatie zoeken</u>
On line opvolging • <u>Afqifteverklaring</u> • <u>Afqiftesamenstelling</u> • <u>Contracten</u> • <u>Download data</u>
Files • <u>Upload</u> • <u>Download Files</u> • <u>View mailing lists</u> • <u>Address File Tool</u> • <u>Information</u>

Klik in het Algemeen menu op Grouping facturen.

Opmerking

Om toegang te krijgen tot deze functie moet u verplicht het profiel hebben van de Beheerder van de e-MassPost accounts van uw bedrijf of de toegang e-masspost administrator hebben. (recht toegekend door de administrator).

5.5.1. Hoe een grouping waarde instellen?

Voeg de facturatie klant toe waarvoor u een grouping wil definiëren via de knop"toevoegen"

<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Facturatie	adressen		
<u>Welkom</u> PBC wisselen	Id 4217257	Naam van de fao TEST	turatieklant Verwijderen	
Afgiftesbeheer <u>Nieuw</u> <u>Model</u> <u>Overzicht afgiftes</u> Grouping Facturen				Toevoegen
Prevalidatie • <u>Prevalidatie aanvragen</u> • <u>Prevalidatie zoeken</u>				
On line opvolging				
Files • <u>Upload</u> • <u>Download Files</u> • <u>View mailing lists</u> • <u>Address File Tool</u> • <u>Information</u>				

Klik op de onderlijnde naam van facturatieklant.

U krijgt volgend scherm:

Factuur groepering	
4217257 - TEST	
🗹 De in te geven waarden zijn vrij.	
Grouping waarden	
Er is geen grouping waarde op het ogenblik.	
	Toevoegen

Als Beheerder beslist u of de waarden in de lijst verplicht gebruikt moeten worden dan wel of de gebruikers de mogelijkheid hebben om vrij extra waarden in te voeren. Afhankelijk van uw keuze vinkt u het voorzien vakje aan of niet.

Om een nieuwe grouping waarde in te stellen, klikt u op [Toevoegen].

🔊 Waarde toevoegen Webpage Dialog	23
Toevoegen facturatieklanten	
Naam	
Toevoeger	1
]

Voer een waarde in en klik dan op [Toevoegen]. De lijst met grouping waarden wordt onmiddellijk bijgewerkt.

Factuur groepering		
217257 - TEST		
📝 De in te geven waarden zijn	vrij.	
Grouping waarden		
Groep 1	Verwijderen	
Groep 2	Verwijderen	
		Toevoegen
		TUEVUEQEI

5.5.2. Hoe een grouping waarde verwijderen?

Klik op [Verwijderen]

Factuur groepering			
4217257 - TEST			
📝 De in te geven waarden zijn	vrij.		
Grouping waarden			
Groep 1	Verwijderen		
Groep 2	Verwijderen		
			Toevoegen

Bevestig de verwijdering door te klikken op [OK], zoniet klikt u op [Cancel].

Message from webpage	X
Deze waarde van groupering zal word	ien afgeschaft, wilt u doorgaan ?
	OK Cancel

5.6. Online Helpdesk

Wanneer u een afgifte aan het aanmaken bent en u hulp nodig heeft of vragen heeft in verband met gegevens die op uw scherm staan, kan u zich tot onze online Helpdesk wenden.

Dit kan u doen door aan de onderkant van het scherm op de <u>Helpdesk contacteren</u> link te drukken.

Wanneer u dit doet komt het volgende bericht te voorschijn:

ſ	🦻 Webpage Dialog	23
	Helpdesk van De Post	
	Welkom op de online hulpdienst van e-Mass Post. Gelieve op OK te drukken indien u geholpen wenst te worden door onze klantendienst	
e c	<u>Annuleren</u> <u>Ok</u>	

Indien u op "Ok" drukt geeft u onze klantendienst toegang tot de gegevens van uw afgifte.

U kan vervolgens naar het nummer van de Service Center (022 01 11 11) bellen om geholpen te worden.

6. Online opvolging

Met de online opvolging kunt u:

- gedetailleerde rapporten over uw gevalideerde afgiftes raadplegen of afdrukken;
- in reële tijd vernemen welke status uw afgiftes hebben in de controleketen die de MassPostcentra uitvoeren;
- doeltreffend de gegevens uit uw overeenkomsten raadplegen.

Opmerking

Om uw gebruikersprofiel te laten wijzigen, moet u contact opnemen met uw e-MassPost Beheerder.

6.1. Afgifteverklaring

Dit rapport bevat de gegevens die werden geregistreerd voor een afgifte:

- het definitieve referentienummer
- het factureringsadres
- de informatie over de afgifte
- de plaats van de verklaring (bijvoorbeeld: Aalst web)
- de aangekondigde hoeveelheden.

Het moet <u>verplicht</u> bij de afgifte gevoegd worden om de controles in het MassPost-centrum mogelijk te maken.

6.1.1. Wat zijn de toegangsprincipes?

Als gebruiker is uw toegang beperkt tot alleen die Verklaringen die betrekking hebben op de afgiftes die u zelf heeft aangemaakt of gevalideerd.

Heeft u echter het profiel Beheerder, dan heeft u toegang tot alle Verklaringen die aan uw PBC gekoppeld zijn.

6.1.2. Hoe een Afgifteverklaring zoeken?

Na bevestiging van de afgifte wordt de Afgifteverklaring automatisch ter beschikking van de gebruiker gesteld in de vorm van een PDF-document. De gebruiker kan zijn Afgifteverklaring dan bekijken, downloaden of afdrukken.

Hij kan ook een welbepaalde Verklaring zoeken wanneer hij dat wilt door in het Algemeen menu te klikken op *Afgifteverklaring*.

<u>Home</u> Wijzig wachtwoord

Welkom

PBC wisselen

Afgiftesbeheer Nieuw

Model

• Overzicht afgiftes

Grouping Facturen

Prevalidatie Prevalidatie

aanvragen

Prevalidatie zoeken

On line opvolging

- Afgiftesamenstelling
- Contracten
 Download data

Files

Upload

- <u>Download Files</u>
 <u>View mailing lists</u>
 <u>Address File Tool</u>
 <u>Information</u>

Verlaat e-Mass Post

Hij krijgt dan een zoekscherm waarmee hij kan zoeken aan de hand van verschillende criteria.

Om een rapport te zoeken, gebruik één van de twee volgende opties:

Zoeken op basis van het afgifte nummer	
Afgifte Nr /	
	Zoeken
Opzoeken op Booking ID	
Booking ID	
	Zoeken
Zoeken op basis van andere criteria	
Begindatum 08/06/2015	Einddatum 19/06/2015
Afgifteplaats	
	Zoeken

1. Eerste mogelijkheid: zoeken op basis van het afgiftenummer

Als u het afgiftenummer kent, voert u dat in op de voorziene plaats:

Zoeken op basis van het afgifte nummer			
Afgifte Nr			
		Zoeken	

Klik op [Zoeken].

De Verklaring is dan beschikbaar als een downloadbaar PDF-document.

2. Opzoeken op basis van "booking ID"

Als je via "afgifteverklaring" een afgifte wil opzoeken is er een nieuwe zoekfunctie op "booking ID". Aan de hand van het LVD nummer lukt het niet om een afgifteverklaring van een afgifte die deel uitmaakt van een booking set op te zoeken en krijg je een boodschap.

Opzoek	en op Booking ID	
Booking ID		
		Zoeken

3. Derde mogelijkheid: zoeken op basis van andere criteria

U heeft verschillende mogelijkheden om een *Afgifteverklaring* terug te vinden:

- op basis van een periode;
- op basis van een factureringsadres dat u selecteert uit de keuzelijst;
- op basis van een afgifteplaats die u selecteert uit de keuzelijst;
- op basis van een combinatie van deze criteria

Zoeken op	basis van andere criteria		
Begindatum	08/06/2015	Einddatum	19/06/2015
Facturatie adres	▼		
Afgifteplaats	▼		
Klik op [Zoe	eken].		

6.1.3. Resultatenlijst van de afgiftes

Als uw zoekopdracht op basis van de ingevoerde criteria meerdere resultaten oplevert, krijgt u een lijst te zien:

Afgifte(s) gevonden	
Facturatie adres	
Klant nr	4217257
Klantnaam	TEST

Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000

Nr	Afgiftedatum	Afgifteplaats	Product	Aantal zendingen	Status
7001/759957	09/06/2015	Brussel X / Bruxelles X	Direct Mail	50000	Aangekondigd
7506/863062	09/06/2015	Brussel X / Bruxelles X	Direct Mail	50000	Aangekondigd
7504/326117	08/06/2015	Antwerpen X	Direct Mail	25000	Aangekondigd en geblokkeerd op Kwaliteit
7506/863045	08/06/2015	Brussel X / Bruxelles X	Direct Mail	25000	Aangekondigd en geblokkeerd op Kwaliteit
					<u>< Vorige</u>

Wanneer u op het identificatienummer van de afgifte in kwestie klikt, kunt u de overeenkomstige afgifteverklaring bekijken.

Opmerking:

Klantadres

Afgiftes waarop een Booking Discount van toepassing was en die geannuleerd werden, zijn in deze lijst terug te vinden met als status : « geannuleerd met kost » (Toegepast vanaf 18/11/2015).

25000	Geannuleerd met kost
	25000

6.2. Afgiftesamenstelling

De afgiftesamenstelling bevat alle gegevens over uw afgiftes die reeds werden behandeld door een MassPost-centrum.

Ze is een bewijs van uw afgfite.

6.2.1. Wat zijn de toegangsprincipes?

Als gebruiker is uw toegang beperkt tot alleen die afgiftesamenstellingen die betrekking hebben op de afgiftes die u zelf heeft aangemaakt of gevalideerd.

Heeft u echter het profiel Beheerder, dan heeft u toegang tot alle Afgiftesamenstellingen die aan uw PBC gekoppeld zijn.

6.2.2. Hoe een Afgiftesamenstelling zoeken?

Klik in het Algemeen menu op Afgiftesamenstelling.

De schermweergave en de zoekmogelijkheden voor de Afgiftesamenstellingen zijn gelijkaardig aan die voor de Afgifteverklaringen. Zie daarvoor punt 6.1.2 Hoe een Afgifteverklaring zoeken?.
Welkom PBC wisselen Afgiftesbeheer Nieuw Model Overzicht afgiftes Grouping Facturen Prevalidatie Prevalidatie aanvragen Prevalidatie zoeken On line opvolging Afgifteverklaring Afgiftesamenstelling Contracten Download data Files Upload Download Files View mailing lists Address File Tool Information

6.2.3. Resultatenlijst en status van de afgiftes

Als uw zoekopdracht op basis van de ingevoerde criteria meerdere resultaten oplevert, krijgt u een lijst te zien.

Wanneer u op het identificatienummer van de afgifte in kwestie klikt, kunt u het overeenkomstige rapport bekijken. Zie daarvoor punt 6.1.3.

In de lijst verneemt u ook de status van de afgifte:

- Aangekondigd: betreft het een gevalideerde afgifte, die nog niet werd aangenomen.
- Ten laste genomen: werd uw afgifte aangenomen door het MassPost-centrum.
- Geblokkeerd: wordt uw afgifte geblokkeerd omdat ze de controles niet heeft doorstaan.
- Geannuleerd: werd uw afgifte geannuleerd door u of door het centrum.

6.3. Contracten

Alleen de lopende contracten zijn beschikbaar.

Als gebruiker moet u de rechten hebben voor "contracten + prijzen".

Klik in het Algemeen menu op Contracten.

<u>Home</u> Wijzig wachtwoord

Welkom

PBC wisselen

Afgiftesbeheer

- Nieuw
- Model
- Overzicht afgiftes
- Grouping Facturen

Prevalidatie <u>Prevalidatie</u> <u>aanvragen</u> <u>Prevalidatie zoeken</u>

On line opvolging

- Afgifteverklaring
- Afgiftesamenstelling
 Contracten
- Download data

Files

- Upload
- Download Files
- View mailing lists
- Address File Tool
- Information

Kies in de keuzelijst het contract dat u wilt bekijken.

Selecte	eer een contract	
Contract	41/2020/000 🔻	
		Rapport tonen

Wanneer u het contract geselecteerd hebt, klikt u op [Rapport tonen] om een overzicht van het contract te bekijken.

6.4. Download data

Dank zij deze functionaliteit, kan u alle gegevens van de afgiftesamenstelling voor een bepaalde periode downloaden.

U beschikt op deze manier over de mogelijkheid gegevens in verband met uw afgiften te gebruiken voor statistieken of voor financiële doeleinden.

In de download file bevinden zich alle goedgekeurde afgiftes. Dit zijn alle afgiftes die gecontroleerd werden door De Post en waarvoor het afgiftesamenstelling rapport beschikbaar is.

6.4.1. Wat zijn de toegangsprincipes?

Deze functionaliteit is ter beschikking van de persoon die is aangeduid als beheerder.

6.4.2. Hoe kan u downloaden?

Klik in het Hoofdmenu op Download data.

U krijgt een scherm waarin het mogelijk is de gegevens te selecteren die u wil downloaden.

U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de website e-Mass Post ! TEST, Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000,
<u>Home</u> Wijzig wachtwoord	Afgiftesamenstelling downloaden
<u>Welkom</u> PBC wisselen	Begindatum 10/05/2015 III Einddatum 09/06/2015 III Facturatie adres
Afgiftesbeheer <u>Nieuw</u> <u>Model</u> <u>Overzicht afgiftes</u> <u>Grouping Facturen</u>	Afgifte v
Prevalidatie • <u>Prevalidatie</u> aanvragen • <u>Prevalidatie zoeken</u>	<u>Codes</u> <u>Atgifte xis</u> <u>Atgifte csv</u>
On line opvolging <u>Afqifteverklaring</u> <u>Afqiftesamenstelling</u> <u>Contracten</u> <u>Download data</u>	
Files • <u>Upload</u> • <u>Download Files</u> • <u>View mailing lists</u> • <u>Address File Tool</u> • <u>Information</u>	

Het veld *Begindatum* en het veld *Einddatum* maken het u mogelijk de periode te bepalen waarvoor u gegevens wenst te krijgen.

U kan uw aanvraag van gegevens ook beperken tot de afgiftes die verbonden zijn met een bepaald facturatie adres of met een bepaalde plaats van afgifte volgens een keuzelijst die in het scherm is opgenomen.

Wanneer u uw selectiecriteria hebt bepaald, begint u het downloaden door op de button [Afgifte xls] of [Afgifte csv] te klikken naargelang het bestandstype dat u wenst op te laden.

U krijgt vervolgens uw bestand.

deposits-2015-06-09[1],xls [Compatibility Mode] - Microsoft Excel									- O X		
	9	Home	Insert Pag	ge Layout Formulas I	Data Review View	Developer					0 - 🗉 X
	Paste	∦ Cut	Arial B	• 10 • А́ ѧ́ Г <u>U</u> • ⊞ • ҈ → <u>А</u> •	■ ■ ♥ ■■■♥	Wrap Text Merge & Center +	General	Conditional Format Cell	Insert Delete Format	Σ AutoSum	Sort & Find &
	Ċ	Jipboard	G G	Font G	Alignment	5	Number	Formatting * as Table * Styles * Styles	Cells	Clear +	Filter * Select * diting
		B4	- (•	<i>f</i> * 7506/863042							¥
		A	D	0	D	-	_	0			
		A	D		U	E	F	G	H		
1	Т	De	eposit Number	Announced Deposit Date	Deposit place	Customer Number	Customer Name	Invoicing Address	Created By		Creation Date
1	T	A De 75	eposit Number 506/863037	Announced Deposit Date 28/05/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web	E Customer Number 4217257	Customer Name TEST	Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL	Created By . 1000 - BPOST CONT	RACT TEAM	Creation Date
1 2 3	T D D	A De 75 75	eposit Number 506/863037 506/863038	Announced Deposit Date 28/05/2015 28/05/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web	∟ Customer Number 4217257 4217257	Customer Name TEST TEST	G Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL	Created By . 1000 - BPOST CONT . 1000 - BPOST CONT	RACT TEAM	Creation Date 20/05/2015 20/05/2015
1 2 3 4	T D D D	A De 75 75 75	eposit Number 506/863037 506/863038 506/863042	Announced Deposit Date 28/05/2015 28/05/2015 22/05/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web	∟ Customer Number 4217257 4217257 4217257 4217257	Customer Name TEST TEST TEST	G Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL	Created By . 1000 - BPOST CONT . 1000 - BPOST CONT . 1000 - BPOST CONT	RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM	Creation Date 20/05/2015 20/05/2015 22/05/2015
1 2 3 4 5	T D D D	A De 75 75 75 75	eposit Number 506/863037 506/863038 506/863042 506/863063	Announced Deposit Date 28/05/2015 28/05/2015 22/05/2015 05/06/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web	E Customer Number 4217257 4217257 4217257 4217257 4217257	Customer Name TEST TEST TEST TEST	G Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL	Created By . 1000 - BPOST CONT . 1000 - BPOST CONT . 1000 - BPOST CONT . 1000 - BPOST CONT	RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM	Creation Date 20/05/2015 20/05/2015 22/05/2015 04/06/2015
1 2 3 4 5 6	T D D D D	A De 75 75 75 75	eposit Number 506/863037 506/863038 506/863042 506/863063	Announced Deposit Date 28/05/2015 28/05/2015 22/05/2015 05/06/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web	E Customer Number 4217257 4217257 4217257 4217257	Customer Name TEST TEST TEST TEST	Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL	Created By 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT	RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM	Creation Date 20/05/2015 20/05/2015 22/05/2015 04/06/2015
1 2 3 4 5 6 7	T D D D D	A De 75 75 75 75	eposit Number 506/863037 506/863038 506/863042 506/863063	Announced Deposit Date 28/05/2015 28/05/2015 22/05/2015 05/06/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web	E Customer Number 4217257 4217257 4217257 4217257	Customer Name TEST TEST TEST TEST	Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL	Created By 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT	RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM	Creation Date 20/05/2015 20/05/2015 22/05/2015 04/06/2015
1 2 3 4 5 6 7 8	T D D D D	A De 75 75 75	eposit Number 506/863037 506/863038 506/863042 506/863063	Announced Deposit Date 28/05/2015 28/05/2015 22/05/2015 05/06/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web	E Customer Number 4217257 4217257 4217257 4217257 4217257	Customer Name TEST TEST TEST TEST	Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL	H Created By 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT 1000 - BPOST CONT	RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM	Creation Date 20/05/2015 20/05/2015 22/05/2015 04/06/2015
1 2 3 4 5 6 7 8 9		A De 75 75 75	eposit Number 506/863037 506/863038 506/863042 506/863063	Announced Deposit Date 28/05/2015 28/05/2015 22/05/2015 05/06/2015	Deposit place Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web Bruxelles X/Brussel X web	E Customer Number 4217257 4217257 4217257 4217257	Customer Name TEST TEST TEST TEST	Invoicing Address Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL Boulevard Anspach 10, BRUSSEL		RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM RACT TEAM	Creation Date 20/05/2015 20/05/2015 22/05/2015 04/06/2015

In het scherm waarin u de selectiecriteria bepaalt, beschikt u eveneens over de mogelijkheid om codes gebruikt in een download bestand te raadplegen.

Welkom op de website e-Mass Post ! TEST, Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000,	
Afgiftesamenstelling downloaden	
Begindatum 10/05/2015 Facturatie adres	Einddatum 09/06/2015
Afgifte value va	
	Codes Afgifte xls Afgifte csv

Je kan de codes downloaden door op de button [Codes] te klikken.

Het bestand is van het type * txt.

Om de gegevens te gebruiken kan u bvb de volledige tekst copieren in een Excel werkblad. U ziet dan de beschrijving van de codes in 4 talen.

▲ ● - ● - Ⅲ ► Booki - Microsoft Excel											
Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Developer									- 🗝 X		
Pa	Cut	Painter	Courier New • 10,5 • A / B / U • E • 3 • A	× = = ≥ ≫ · E·Wra • = = = i i i i Alignment	p Text ge & Center +	General •	Conditional Format Cell Formatting ~ as Table ~ Styles ~	Insert Delete Format	∑ AutoS	um * Arr	k Find & Select +
	Cipboard		Fonc	Alignment		Number 14	styles	Cens		Ealting	
	C13		Jx Kilopost Bus	1							*
	A	B	C	D		E	F		G	H	
1	CODE_TYPE	KEY	NL	FR	EN		DE				
2	AnnexType	0	Default	Default	Default		Default				_
3	AnnexType	1	Kilopost Bel	Kilopost Bel	Kilopost	Bel	Kilopost Bel				
4	AnnexType	11	RP Norm	RP Norm	RP Norm		RP Genormt				
5	AnnexType	12	RP Niet Norm	RP Non Norm	RP Not No	rm	RP Nicht Genormt				
6	AnnexType	13	Aangetekend Norm	Recommandé Norm	Registere	d mail Norm	Eingeschriebene Sendum	g Genormt			
7	AnnexType	14	Aangetekend Niet Norm	Recommandé Non Norm	Registere	d mail Not Norm	Eingeschriebene Sendun	g Nicht Genormt			
8	AnnexType	15	Kilopost	Kilopost	Kilopost		Kilopost	- -			
9	AnnexType	16	Prior	Prior	Prior		Prior				
10	AnnexType	17	Non-Prior	Non-Prior	Non-Prior		Non-Prior				
11	AnnexType	18	Kilopost Unique	Kilopost Unique	Kilopost	Unique	Kilopost Unique				
12	AnnexType	19	Secured Mail Norm	Secured Mail Norm	Secured M	ail Norm	Secured Mail Genormt				
(

7. Files

Hiermee kunt u afgiftes aanmaken door een file op te laden ipv de wizard te gebruiken. Deze files verwijzen naar de "Mail-ID technical guide" die u kan vinden onder *Files > Information* in het menu.

7.1. Upload

Hier kan een adresfile of een deposit create file worden opgeladen, klik op [Bladeren] om een bestand op uw computer te selecteren en vervolgens op [Upload] om het op te laden.

Upload file(s)		
Upload XML of TXT bestanden		
	Browse	
		Upload

7.2. Download files

Indien in een opgeladen file gevraagd is om de antwoorden via http te ontvangen, staan deze antwoorden hier.

- http responses: hier staan de files die zijn opgeladen en de eventuele errors
- Authorisation reports: de afgiftetoelatingen van de aangemaakte afgiftes
- Acknowledgement files: bevestiging van ontvangst voor verzonden files

```
Files beschikbaar voor download
```

Enkel http antwoorden zijn hier bechikbaar. Ftp antwoorden zijn bechikbaar in de ftp repository. Http Responses

Datum	File name	
19/12/2014-19:05:02	MID 0100 3984437 0000072747 121219190500 2RS.TXT	
16/12/2014-10:48:30	MID 0102 3984437 PRINTSCRE3 101216104626 2RS.TXT.ZIP	
16/12/2014-09:52:05	MID 0102 3984437 PRINTSCRE1 101216094949 2RS.TXT.ZIP	
Authorization Reports		

Datum	File name	
geen files beschikbaar		

Acknowledgement Files

Datum	File name	
19/12/2014-19:00:03	MID 0100 3984437 0000072747 121219190002 1AK.TXT	
16/12/2014-10:37:04	MID 0102 3984437 PRINTSCRE3 101216103703 1AK.TXT	
16/12/2014-09:43:04	MID 0102 3984437 PRINTSCRE1 101216094304 1AK.TXT	

<u>Verwijder</u>

7.3. View mailing lists

Op dit scherm kunt u voor een bepaalde periode alle opgeladen mailingfiles opvragen.

Mailing lists bekijken	
Start datum	
Eind datum	
	<u>Volgende ></u>

Klik op [Volgende] en u krijgt een lijst met het resultaat van de opgegeven zoekcriteria.

Data Exchange							
Mailing list referentie	Datum aanmaak Aantal ad	lressen Herkende	e adressen (%)				
Address File Tool							
				Top			
Mailing list referentie	Datum aanmaak	Aantal adressen	Herkende adressen (%)				
Printscreen 10	Tue Jun 02 13:37:18 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list			
Printscreen 11	Tue Jun 02 13:37:18 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list			
Printscreen 12	Tue Jun 02 15:54:44 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list			
Printscreen 14	Thu Jun 04 11:36:36 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list			

			Totaal APP 100.0	
Printscreen 21	Tue Jun 09 10:36:53 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list
Printscreen 20	Tue Jun 09 09:37:00 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list
Printscreen 19	Mon Jun 08 14:46:18 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list
Printscreen 18	Fri Jun 05 10:57:02 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list
Printscreen 17	Fri Jun 05 10:54:01 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list
Printscreen 16	Thu Jun 04 14:37:56 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list
Printscreen 15	Thu Jun 04 13:26:10 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list
Printscreen 14	Thu Jun 04 11:36:36 CEST 2015	50000	100.0	Status bekijken Delete mailing list

Voor elk van de gevonden afgiftes kunt u de status opvragen door op [Status bekijken] te klikken.

Mailing lists bekijken	
Mailing list referentie	Printscreen 10
Status	Verwerkt
Datum aanmaak	02/06/2015
Execution mode	Р
Aantal adressen	50000
Aantal adressen gelinkt aan een gebouw	50000 (100.00%)
Number of mid+/Round & Sequence+ addresses	50000 (100.00%)
Aantal gevalideerde voorsorteringscodes	0 (0.00%)

Tijdelijk deposit nummer	Deposit Number	Depo refe	osit rentie	Datum aanmaak	Berekende prijs	Ma
Gelinkte afgiftes						
/erwachte afgiftedatu	m	Booking ID				
	2015-06-03	4	8451			
	2015 05 02		0451			

7.4. Address File Tool

De Address File Tool is ontwikkeld voor alle klanten van bpost business die hun poststukken willen sorteren. Met de *Address File Tool* kan u op een eenvoudige manier via e-MassPost de nodige adresbestanden voor afgiftes met Mail ID of "Gesorteerd per Ronde en Sequentie" opladen.

Om gebruik te maken van deze applicatie moet u aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. U heeft een training gevolgd over Mail ID/sortering per "Ronde en Sequentie" van het Customer Operations team.

2. U heeft het certificatieproces doorlopen voor het opladen van de bestanden en het correct sorteren van uw poststukken.

3. Heeft u de twee eerste stappen nog niet doorlopen, dan dient u eerst een aanvraag in via uw Account Manager of het Business Contact Center. Dit kan u doen via e-mail (service.centre@bpost.be) of telefonisch op het nummer 02 201 11 11).

7.4.1. Het gebruik van Address File Tool

- 1. Log in op *e-MassPost*
- 2. Klik in het linkermenu, onder Files, op "Address File Tool".

<u>Home</u> Wijziq wachtwoord

Welkom

PBC wisselen

Afgiftesbeheer

- Nieuw
- Model
- Overzicht afgiftes
 Grouping Facturen
- _____
- Prevalidatie Prevalidatie
- aanvragen
- Prevalidatie zoeken

On line opvolging

- Afgifteverklaring
- Afgiftesamenstelling
- Contracten
- Download data

Files

- Upload
- Download Files
- View mailing lists
- Address File Tool
- Information

Verlaat e-Mass Post

Opladen bestand	Overzicht mailing bestanden	Ondersteuning
-----------------	--------------------------------	---------------

U krijgt vervolgens een scherm met drie tabs:

"Opladen bestand": Dit is uw landingpagina van Address File Tool. U vult de gevraagde informatie in van uw mailingbestand en u selecteert uw bestandslijst met de knop "Browse" om vervolgens via de knop "Opladen" uw bestand naar de bpost business te sturen.

"Overzicht mailing bestanden": Deze overzichtpagina toont al uw opgeladen bestanden en de antwoordbestanden. Het antwoordbestand is identiek aan uw origineel bestand, met toevoeging van de door u gewenste informatie (barcode cijfers, sequentie en ronde informatie...).

"Ondersteuning": Deze sectie biedt u – in downloadformaat – een handleiding (Gids), sjablonen, de Technical Guide Data Exchange en een document met de feedback codes.

7.4.2. Opladen van Excel of CSV bestanden

De tool ondersteunt de volgende versiebestanden:

Software versie Excel: De Excel bestanden moeten in Office 97 of hoger aangemaakt zijn.

Software versie CSV: Voor CSV bestanden zijn er geen specifieke eisen met betrekking tot versiebestanden.

Het gebruik van sjablonen: Er wordt u aangeraden om bij de creatie van uw bestanden gebruik te maken van de ter beschikking gestelde sjablonen.

1. Klik op de tab "Ondersteuning"

2. Klik dan "Leeg XLS sjabloon" of "Leeg CSV sjabloon"

U bent PRINTSCREENS TEST	Welkom op de website e-Mass Post ! TEST, Boulevard Anspach 10, BRUSSEL 1000,								
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Opladen bestand	Overzicht mailing bestanden	Ondersteuning						
Welkom	Informatie								
PBC wisselen Afgiftesbeheer > Nieuw > Model > Overzicht afgiftes > Grouping Facturen Prevalidatie > Prevalidatie aanvragen > Prevalidatie zoeken	<u>Handleiding</u> <u>Leeg XLS siabloon</u> <u>Excel voorbeeld</u> <u>leeg CSV siabloon</u> <u>Status codes</u>								
On line opvolging • <u>Afgifteverklaring</u> • <u>Afgiftesamenstelling</u> • <u>Contracten</u> • <u>Download data</u>									
Files • Upload									

 Download Files
 View mailing lists
 Address File Tool Information

Verlaat e-Mass Post

7.4.3. Het adresbestand correct invullen

7.4.3.1. Het XLS bestand

											het Excel voo tie Onderste u	orbeeld d <i>uning</i>	ownloaden in
Γ		A		В	С	D	E	F					
	1	SEQ		GREETING	FIRST_NAME	MIDDLE_NAME	LAST_NAME	SUFFIX	COMPAN	VY_NAME	DEPARTMENT	BUILDING	ADDRESS_LINE_1
	2		1		Jean		Poste						rue de la gare
	3		8	10	42	20	42	10		42	42	42	42
	4	*											*
	5												
	0		-										

Informatie over de lijnen - horizontaal:

Lijn 1	Kolomtitel. Dit is een vast gegeven waar u niets aan mag wijzigen
Lijn 2	Voorbeeld van een adreslijn
Lijn 3	Het maximum aantal karakters in het desbetreffende veld
Lijn 4	Aanduiding van de verplichte velden

Opmerking: De inhoud van lijnen 2-3 en 4 moet u verwijderen bij gebruik.

Informatie over de kolommen - verticaal:

Kolom A	Oplopend nummer van de adres lijn (verplicht in te vullen)
Kolom B tot T	Gestructureerde velden voor de adresgegevens
Kolom U tot X	Niet gestructureerde velden voor de adresgegevens
Kolom Y tot Z	Optioneel te gebruiken bij een Mail ID afgifte (indien u zelf de MID nummer
	/sortering codes meegeeft)
Kolom AB	Prioriteit van de zendingen: P voor D+1 et NP voor D≤2
Kolom AC tot AE	Niet in te vullen. Voorbehouden voor feedback in het antwoordbestand bij
	afgifte(s) gesorteerd per Ronde en Sequentie
Kolom AF	Niet invullen. Veld voorbehouden voor foutcodes

Belangrijke bestandsinformatie

- 1. Address File Tool accepteert Excel bestanden vanaf versie 97 of hoger.
- De Excel versies 97 tot 2003 zijn gelimiteerd tot 65.536 lijnen. Bij een afgifte van een groter volume moet u gebruik maken van een meer recente Excel versie (maximum 50MB) of van de CSV file.
- 3. In kolom A (sequentie) is het verplicht om een uniek nummer in oplopende volgorde te vermelden. Dit laat u toe om het antwoordbestand te linken met een andere database die u gebruikt.
- 4. Indien u in het adressenbestand geen aparte velden voorziet voor straat (J), huisnummer (M), busnummer (N), postcode (P) en gemeente (Q), dan kan u gebruik maken van de niet gestructureerde kolommen (W) en (X). Bij het gebruik kolom W (straat, huisnummer, busnummer) en X(postcode, gemeente) "/" als scheidingsteken vermijden.
- Kolom (AB) is verplicht in te vullen in hoofdletters: u schrijft P in geval van een verdeling "Dag+1" en NP voor "Dag≤2".
- 6. In het bestand mag je geen kolom verwijderen of verwisselen met een andere kolom.

7.4.3.2. Het CSV bestand

	A1	•	& SEOIG	PEETINGIE	IPST NAM					U kunt sectie (het CSV Onderste	sjabloon <i>unina</i>	download	den in de
	A	B		RESS LINE		SS LINE	3IHOUSE		SOX NUMP					
1	SEQIGRE	ETINGIFIRE	T RY CO	DEICOUNT	RY NAME	ISTATEIUN	STRUCTUR	RED NAME	UNSTRUC	CTURED C	OMPANY	DEPARTM	ENTIUNSTR	RUCTURED B
2			UILDING	S_STREET	_HOUSE_E	BOXJUNSTR	UCTURED	_POST_CC	DE_CITY	VIDNUMBE	RIPRESO	RTING_COD	DEILANGUA	AGEIPRIORITY
3			DISTRI	BUTIONOF	FICEIROUT	ENAMEIR	OUTESEQ	FEEDBACI	< _					
4														
5														
6														
7														

De regels en opmerkingen zijn dezelfde als bij een Excel file, met uitzondering dat het aantal lijnen en de grootte van de file niet gelimiteerd is.

Belangrijk: Het scheidingsteken bij CSV is «|». U kunt deze ingeven door tegelijkertijd op Alt Gr en 1 te klikken. De tekens «;» of « » worden niet aanvaard.

7.4.4. Opladen van het bestand

Klik in het linkermenu **Address File Tool**, en u komt op de landingspagina met als titel in de bovenste tab *Opladen bestand*.

Eenmaal op de landingspagina gaat u nu alle informatie moeten ingeven om zich als klant te identificeren en het bestand correct op te laden. Hiervoor volgt u de volgende stappen:

Opladen bestand Over

7.4.4.1. Gegevens van klant/verzender

1. Vul de *customer ID* in.

Klant												
Customer ID							Pf	RS nu	ummer v	an de kla	ant	
O Bij twijfel Informatie)	kan	u	de	customer	ID	terugvinden	in	de	menu	onder	"Information".(zie	7.5.

Verzender		
Uitvoeringsmodus	Productie 👻	
E-mail adres		E-mail adres voor feedback
Taal	Nederlands 👻	

2. Selecteer in het veld *Uitvoeringsmodus* de keuze *Productie*. Na uw certificatie zal u steeds gebruik maken van deze modus.

3. Typ bij het veld *E-mail adres* het *e-mail adres* in van de persoon die de e-mail met betrekking tot het antwoordbestand moet ontvangen.

4. Selecteer in het veld *Taal* de gewenste *taal* waarin je de e-mail wenst te ontvangen.

7.4.4.2. Bestandseigenschappen

Bestandseigenschappen	
Uw bestandsreferentie	Maximum 20 karakters

1. Typ in het veld *bestandsreferentie* de *naam* die u aan uw bestand geeft. De naam mag maximaal 20 karakters hebben, spaties inbegrepen. Cijfers, en letters (hoofd- en kleine letters) zijn toegelaten.

Verwachte afgiftedatum	! De antwoordbestanden met barcode en
	sequencering zijn 30 dagen geldig

2. Klik op het *icoontje* van de *Kalender*

3. Selecteer in het *kalenderbord* de *verwachte afgifte datum*.

		juni	20	15		
ма	DI	wo	DO	VR	ZA	zo
01	02	03	04	05	06	07
08	<u>09</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	13	14
<u>15</u>	<u>16</u>	17	18	<u>19</u>	20	21
22	23	24	25	<u>26</u>	27	28
29	<u>30</u>					
		Vo	lgen	de		

Belangrijk: indien er tussen het opladen van uw bestand en de werkelijke afgifte meer dan 30 dagen is, is dit bestand niet meer beschikbaar en moet u de procedure opnieuw uitvoeren.

4. Selecteer of u met een *mailing File Master* of een *Deposit Master* wil werken.

Master	Mailing Master
	Deposit Master
	Gebruik het tijdelijk nº of uw Tijdelijk afgifte nummer v 5b van uw aankondiging

Optie 1: Bij *Mailing Master* dient u eerst het bestand op te laden en nadien de aankondiging van uw afgifte te doen. (*Zie ook 5.1.4 Mail ID afgifte*).

Master	Mailing Master		
	Deposit Master		
		Tijdelijk afgifte nummer 👻	Gebruik het tijdelijk n° of uw afgiftereferentie vermeld in stap
		Tijdelijk afgifte nummer Afgifte referentie	5b van uw aankondiging

Optie 2: Bij **Deposit Master**, dient u eerst de aankondiging te doen en dan een link te maken met uw adressenlijst. Voor de link hebt u de keuze tussen het *Tijdelijk afgifte nummer* of de unieke *Afgifte referentie*. (*Zie ook 5.1.4 Mail ID afgifte*)

Type zending kiezen 🔻
Type zending kiezen
Small Format Mail ID
Large Format Mail ID
Large Format Ronde en sequentie
Large formaat Ronde en sequentie met MID

5. Selecteer het *Type zendigen* van uw poststukken.

Genereer MAIL ID	
barcode nummers	Nee 👻
	9-digits cijfer 11-digits cijfer

- 6. Selecteer in het keuzemenu uw barcode detail:
 - Keuze *Nee*: u selecteert deze keuze bij een afgifte gesorteerd op ronde en sequentie of indien u de Mail ID barcodes zelf meegeeft (in kolom Y van het bestand)
 - 7-9-11 digits cijfer: u selecteert hier het aantal cijfers dat de lengte van de barcode bepaald die u in het antwoordbestand zal ontvangen. Voorbeeld: In de bestand vindt u de code 920014000000015897 en u print de JJBEA ervoor op de zendingen (altijd boven het adres)



Genereer presorting	
codes MAIL ID	

7. Indien u voor een afgifte van minimum 25.000 zendingen met mail ID (en sortering per sortering) de sortering codes wil ontvangen, **vink** het **veld aan**. Opmerking: Indien u zelf al de codes in kolom Z van het bestand meegestuurd heeft, laat u dit veld blanco.

7.4.4.3. Opladen van het bestand

- 1. Selecteer het *bestand* dat u wilt opladen via de knop *Browse*.
- 2. Klik dan op de knop Upload.

Bestand	
.xls, .xlsx of .csv bestand	Browse
Upload	

0

Indien het mailing bestand niet correct werd ingevuld, dan krijgt u een foutboodschap bovenaan het scherm. Voorbeeld: titel van een kolom is niet correct.

Ongeldige kolom titel: Verwachte titel: 'ROUTENAME'; maar is 'ROUTESEQ'

7.4.5. Overzicht mailing bestanden

Het overzicht van uw mailing bestanden kan u consulteren in het menu *Overzicht mailing bestanden* dat u bovenaan de landingspagina kan selecteren.

Klik op Overzicht mailing bestanden. U krijgt dan een lijst van uw opgeladen bestanden.

Opladen best	estand Overzicht mailing bestanden			Ondersteuning						
uw ge-uploade Add	uw ge-uploade Address File Tool bestanden									
Bestandsreferentie	Bestandsnaan	n Datum	Uitvoeringsmodus	Status	Herkende adressen (%)	MID+ rate	Aantal items	Yearly Plan Address File	Acties	
Printscreen 21	50 K 100% + 100% ARR.xlsx	09/06/2015 10:34:29	PRODUCTION	PROCESSED	100	100	50000	Nee	<u>Verwijder</u> mailingbestand	<u>Download</u> antwoord
Printscreen 20	50 K 100% + 100% ARR.xlsx	09/06/2015 09:34:54	PRODUCTION	PROCESSED	100	100	50000	Nee	<u>Verwijder</u> mailingbestand	<u>Download</u> antwoord
Printscreen 19	50 K 100% + 100% ARR.xlsx	08/06/2015 14:42:03	PRODUCTION	PROCESSED	100	100	50000	Nee	<u>Verwijder</u> mailingbestand	<u>Download</u> antwoord
Printscreen 18	50 K 100% + 100% ARR.xlsx	05/06/2015 10:52:09	PRODUCTION	PROCESSED	100	100	50000	Nee	<u>Verwijder</u> mailingbestand	<u>Download</u> antwoord

Volgende statussen zijn mogelijk:

- *Rejected*: De aanvraag tot het aanmaken van een mailinglijst werd door het systeem geweigerd. Om de fout te kennen download u het "foutenrapport". De uitleg van de foutcode vindt u terug in het document *Status Code* bij de sectie *Ondersteuning*.
- *Queued*: Het opladen is gelukt en het systeem verwerkt uw bestand. Er is nog geen antwoordbestand beschikbaar.
- *Processed*: De verwerking van de file is gebeurd en de mailinglijst is correct aangemaakt. De response file is beschikbaar en kan gebruikt worden.
- For Deletion: U heeft als gebruiker op Verwijder mailingbestand geklikt en de aanvraag is naar het systeem verstuurd.
- *Deleted*: Het systeem heeft de *Verwijder* aanvraag verwerkt en het mailingbestand is nu verwijderd.

De volgende acties kan u ook op deze pagina doen:

- *Verwijder adressenbestand*: wanneer een bestand is verwerkt maar u het toch niet wenst te gebruiken, raden we u aan dit bestand te verwijderen.
- *Download Antwoordbestand*: nadat het systeem uw adressenbestand heeft verwerkt en verrijkt, kan u dit hier downloaden.
- *Foutenrapport downloaden*: Indien uw bestand niet is verwerkt kan u hier het foutenrapport terug vinden met de correcte foutboodschap.

7.4.6. Het antwoordbestand

Na het opladen en verwerken van uw adressenbestand kan u het antwoordbestand downloaden. Met deze informatie kan u uw mailing sorteren vooraleer deze af te geven bij bpost. Dit bestand kan u downloaden onder de tab *Overzicht mailing bestanden* (zie punt 7.4.5 Overzicht mailing bestanden).

Klik met uw rechtermuisknop op de link *Download antwoord*. Het bestand wordt nu gedownload.
 U krijgt nu de vraag of u het bestand wilt bewaren of openen. Klik op de *knop Bewaren* om het bestand te bewaren en selecteer een *locatie* om dit te bewaren.

3. Nadat het bestand is bewaard, kan je kiezen tussen bestand openenen of sluiten. Klik op *Openen*. Nu kan je de feedback in het bestand zien.

In het antwoordbestand van een *Mail ID* aanvraag vindt u de sorteringinformatie terug en de feedback informatie.

Kolom	Kolomnaam	Inhoud
Y	MIDNUMMER	Hier vindt u de Mail ID cijfercombinatie voor de barcode. U kunt deze barcode aanvragen op de pagina <i>Opladen Bestand</i> . Indien u uw eigen referentienummers oplaadt, dan zullen deze ongewijzigd in het <i>Antwoordbestand</i> terug te vinden zijn. Afhankelijk van uw aanvraag heeft u hier 7, 9 of 11 nummers. Vergeet niet om voor de barcode JJBEA te printen.
Ζ	PRESORTING_CODE	U vindt hier de sortering code van uw adres.
AF	FEEDBACK	Hier vind u mer informatie over het adres. Indien u een Mail ID nummer aanvraagt, zal hier typisch de code MID-4030 zien staan. Voor een niet-herkend adres zal hier bovenop de code MID 4010 staan. Een overzicht van de feedback codes en hun betekenis vindt u inde sectie <i>Ondersteuning</i> , onder de link <i>Status</i> <i>Code</i> .

In het antwoordbestand van een *Ronde en Sequentie* aanvraag zijn de kolommen ronde, sequentie en feedback standaard ingevuld.

Kolom	Kolomnaam	Inhoud
AC	DISTRUBTIONOFFICE	Dit is het distributiekantoor van het adres
AD	ROUTENAME	Dit is de ronde informatie van het adres
AE	PRESORTING_CODE	Dit is de de sequentie van het adres
AF	FEEDBACK	Hier vindt u meer informatie over het adres. Indien u een Mail ID nummer aanvraagt, zal hier typisch de code MID-4030 zien staan. Voor een niet-herkend adres zal hier bovenop de code MID 4010 staan. Een overzicht van de feedback codes en hun betekenis vindt u in de sectie <i>Ondersteuning</i> , onder de link <i>Status</i> <i>Code</i> .

7.4.7. Address File Tool FAQ

- 1. Welke bestanden kan ik gebruiken?
- a. U gebruikt de lege pre-geformateerde bestanden die bpost u online voorstelt (xls, csv)
- 2. Ik ben in e-Masspost maar ik zie geen menu-item Address File tool.
 - a. Om deze link te kunnen gebruiken, moet u ingelogd hebben met uw e-MassPost administrator gebruikersnaam en wachtwoord. Contacteer uw interne contactpersoon in uw bedrijf om te vragen of u de "administrator" functionaliteit hebt.
 - b. Indien u een gebruikersnaam en wachtwoord hebt en nog geen toegang heeft tot *Address File Tool*, dan kan uw e-Masspost administrator u deze rechten toekennen. U hoeft hiervoor bpost business niet te contacteren.
- 3. Ik krijg een foutmelding dat de *Address File Tool* mijn versie van Excel niet ondersteund.
 - a. De *Address File Tool* ondersteunt de volgende versies van Microsoft Excel: Vanaf MS Excel 1997 tot n met Excel 2003. Excel 2007 wordt nog niet ondersteund.
- 4. Hoe print ik mijn barcode voor Mail ID?
 - a. Uw drukker of uw printer kan u hier bij verder helpen. Indien u zelf barcodes van dit formaat ondersteunt via uw software en uw printermogelijkheden, dan kan u deze zelf afprinten.
 - b. Opmerking:
 - i. Vooraleer u de eerste maal uw barcodes print, doorloopt u de standaard certificatieprocedure. Meer informatie? Contacteer Customer Operations via service.centre@post.be of 02 201 11 11.
 - ii. bpost business gebruikt de standaard "Barcode 128" (geen EAN-barcode)
 - iii. Als prefix van de barcode plaatst u altijd JJBEA (zie vb. bij punt 7.4.4.2) om de barcode te herkennen als van bpost business.
- 5. Ik krijg een e-mail dat mijn bestand goed is opgeladen, maar ik zie het nog niet.
 - a. Inderdaad. De e-mail informeert u dat uw bestand wordt verwerkt in onze systemen. Daarom kunt u deze nog niet direct zien. Typisch zal het bestand na een minuutje beschikbaar zijn op de pagina *Overzicht Mailing bestanden*.
- 6. Ik heb een foutenrapport gekregen in mijn Overzicht Mailing bestanden maar begrijp het niet.
 a. De foutmelding die u terugkrijgt in en voor uw bestanden zijn opgenomen in het document Status Code bij het deel Ondersteuning.
- 7. Bestand: kan ik de kolommen die ik niet gebruik verwijderen in de databestanden?
 - a. Neen. Het bestand moet steeds volledig zijn. Indien u kolommen verwijderd dan wordt het bestand niet geaccepteerd.
 - b. Tip: voor het gemak, kan u wel de kolommen "verbergen" (*hide*) en zo opladen.
- 8. Zijn de bestanden gelimiteerd?
 - a. Ja. Excel 1997 tot 2003 zijn gelimiteerd tot 65.536 lijnen
 - b. CSV: Geen beperking
 - c. Indien u recurrente grote bestanden gebruikt kan u opteren voor onze standaard Mail ID oplossing, die system-to-system communicatie toelaat en ondersteund.
- 9. Waar kan ik terecht met mijn andere vragen?
 - a. Meer informatie? Contacteer Customer Operations via service.centre@bpost.be of 02 201 11 11.

7.5. Informatie

Hier kan u meer informatie vinden over Mail-ID en het gebruik ervan. U kan onder andere de "Mail-ID technical guide" bekijken en de verschillende sorteercodes raadplegen. Ook het telefoonnummer en e-mailadres van de mail-id helpdesk staan op dit scherm.

Informatie		
Customer Gegevens		
Customer Id	3984437	
Account Id	191920	
Example mailing list file name	MID_0100_3984437_REFERENCE_111229134943_0RQ.XML	
Example deposit file name	EMP_0100_3984437_REFERENCE_111229134943_0RQ.XML	
Barcode Id	9980	
Check certified	Ja	
Create certified	Ja	
Met al uw technische vragen kunt u terecht op Onze documenten zijn enkel beschikbaar in h Mail ID Technical Guide Mail ID Technical Guide [.pdf - 1.5 MB]	o het adres <u>customer.operations@post.be</u> . net Engels.	
Mail ID XML schema DepositRequest [.xsd - 30) КВ]	
Mail ID XML schema DepositResponse [.xsd - 1	18 KB]	
Mail ID XML schema MailingRequest [.xsd - 22	кв]	
Mail ID XML schema MailingResponse [.xsd - 1	5 КВ]	
Mail ID XML schema RequestAck [.xsd - 2 KB]		
Pre-sorting Codes		
U vindt ze hier.		

Status Codes

Status codes [.xls - 60 KB]

Dit zijn de interne codes gebruikt door De Post voor producten, sorteerwijzes, ...

Codes

8. Beheer van de gebruikersaccounts

8.1. Rol van de Beheerder

Een persoon binnen uw onderneming wordt aangesteld als Beheerder van de e-MassPost-accounts van de hele onderneming.

Die persoon wordt geacht te weten wie de andere gebruikers zijn (in uw bedrijf of bij onderaannemers) en op te treden als tussenpersoon tussen deze gebruikers en De Post.

De Beheerder heeft toegang tot alle rechten voor het beheer van de afgiftes die onder zijn PBC vallen. Hij beschikt als enige over het recht de *Grouping facturen* te beheren.

Hij heeft ook toegang tot alle rapporten voor de opvolging van de afgiftes en een overzicht van de contracten.

Tot slot krijgt de Beheerder ook als enige toegang tot het beheer van de accounts van interne gebruikers en onderaannemers.

8.2. Interne gebruikers

De verschillende webtoepassingen van De Post zijn te bereiken via de portaalsite. Het beheer van de gebruikers is gemeenschappelijk voor al die toepassingen.

Om uw e-MassPost gebruikers te beheren moet U op het startscherm van Portal gaan. Daar vindt u een module waarmee u via een eenvoudige muisklik toegang krijgt tot het Beheer van de gebruikersrekeningen (*User management*)

	PRINTSCREENS	Sign off	Klantendienst	Hulp	NL	FR	DE	EN
bpost						Ē	es	hop

Klik hieronder voor toegang tot uw actieve e-services.

e-Shipper bpost business	🔊 Distripost	• User management
🔀 e-Masspost	e-Tracker bpost business	news
Collect & Stamp / UVRD+	🔛 e-Shipper bpost international	16/11/11 - Verhuis MassPost Mol
Invoice Reporter	Shipping Manager	naar Geel
Ontdek het aanbod aan	e-services van boost.	toepassingen binnen de distriposttool vergemakkelijken uw

reservatieproces.

lees meer

Klik op de onderstaande links om meer informatie te krijgen over de e-services van bpost.

Vanuit het menu links op het scherm kunt u onder meer:

- Uw eigen gegevens raadplegen en aanpassen (Mijn identificatie);
- <u>De</u> eigenschappen van de accounts waarvoor u toegang kreeg, visualiseren (Mijn accounts);
- De gebruikers en hun rechten beheren (Mijn gebruikers);
- De toegangsrechten van uw eventuele onderaannemers beheren (Routeurs)

U bent PRINTSCREENS Account / Gebruikersbeheer U bent Administrator gebruiker.

<u>Home</u> Wijzig wachtwoord

Welkom bij Account / Gebruikersbeheer



<u>Verlaat</u> Gebruikersbeheer

Via Account en Gebruikersbeheer beheert u zelf uw persoonlijke informatie, beheert u uw interne gebruikers én bepaalt u zelf de online toegang tot de applicaties voor uw medewerkers.

U kan een overzicht raadplegen van al uw accounts waarvoor u toegang hebt tot één (of meerdere) applicaties van de portal en u kan op elk moment alle informatie over uw account(s) raadplegen.

Mijn identificatie Bekijk en/of wijzig je persoonlijke informatie.

Mijn accounts

Raadpleeg al je accounts waarvoor je online toegang hebt tot de portal.

Mijn gebruikers Via de optie "Mijn gebruikers" beheer je de gebruikersinformatie en de rechten tot de online applicaties voor al je medewerkers.

Routeurs Werk je via een onderaannemer of routeur? Via deze optie "Routeurs" bepaal je zelf wie online toegang krijgt voor één van je accounts.

8.2.1. Beheer van de persoonlijke gegevens: Mijn identificatie

Vanuit de pagina Beheer van de gebruikersrekeningen kunt op Mijn identificatie klikken om een overzicht van uw persoonlijke gegevens te krijgen.

U bent PRINTSCREENS TEST	Account / Gebruikersbeheer U bent Administrator gebruiker.		
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Basis Informatie		
<u>Welkom</u> Mijn identificatie	Gebruikersnaam	PRINTSCREENS	
<u>Mijn accounts</u> <u>Mijn gebruikers</u> <u>Routeurs</u>	Aangemaakt door	SALES ADMIN	
	E-mail van uw administrator	no_reply@post.be	
<u>Gebruikersbeheer</u>	Identificatie-vraag		
	Identificatie-antwoord		
	Geslacht		
	Voornaam	-	
	Naam	BPOST CONTRACT TEAM	
	E-mail adres	no_reply@post.be	*
	Taal	Nederlands	
	Contactinformatie		
	Straat	MUNTCENTRUM 1STE VERDIEPING	
	Nummer	1	
	Extensie		
	Postbus		
	Postcode	1000	
	Woonplaats	BRUSSEL	
	Bedrijf		
	Intern Adres		
	Telefoonnummer		
	GSM		
	Fax		
			Bewaren Annuleren

Op dit scherm ziet u uw identificatiegegevens. De velden die verplicht moeten worden ingevuld zijn aangeduid met het symbool :

Vanuit dit scherm kan u uw e-mail adres updaten, de standaardtaal aanpassen en de telefoongegevens wijzigen.

De velden Voornaam, Naam en die voor uw adres kunt u niet wijzigen.

Als u bepaalde gegevens hebt gewijzigd, klikt u op [Opslaan] vooraleer u het scherm sluit. Zoniet verlaat u de pagina door op [Annuleren] of elders in het menu te klikken.

8.2.2. Beheer van Mijn accounts

Vanuit de pagina Beheer van de gebruikersrekeningen klikt u op *Mijn accounts* om een overzicht te krijgen van de eigenschappen van de accounts waarvoor u toegangsrechten kreeg.

bpost		Sign off NL FR DE EN
U bent PRINTSCREENS TEST	Account / Gebruikersbeheer U bent Administrator gebruiker.	
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Mijn accounts	
<u>Welkom</u> Miin identificatie Mijn accounts Miin gebruikers Routeurs	Account nr ▲ Contracterende Partij ■ 191920 TEST - Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL Details	
<u>Verlaat</u> Gebruikersbeheer	Convright © 2013 boost Disclaimer	

Als u op *details k*likt krijgt u de details van de PBC (contractnummer, ID-nummer klant, naam en adres) en de datum van de aanmaak en de wijziging van de gegevens door de verantwoordelijke van De Post. Door op [Volgende] te klikken ziet de Beheerder de informatie over de bestaande contracten, en door opnieuw op [Volgende] te klikken kan hij het (de) factureringsadres(sen) zien.

Als u op *Administrators* klikt, krijgt u de gegevens over de Beheerder: zijn gebruikersnaam, zijn naam en zijn e-mailadres.

8.2.3. Beheer van Mijn gebruikers

A partir de la page Gestion des comptes utilisateurs, cliquez sur Mes utilisateurs pour avoir un aperçu des utilisateurs déjà créés par l'administrateur.



U bent PRINTSCREENS TEST	Account / Gebruikersbeheer U bent Administrator gebruiker.
<u>Home</u> Wijzig wachtwoord	Mijn gebruikers
	Gebruikersnaam 🔺 Naam 🏾 E-mail adres 🖷 Aangemaakt door 🖷
Welkom	TEST111 Pierre Dupont no reply@bpost.be PRINTSCREENS Bewerken Rechten Deactiveren
Mijn accounts Mijn gebruikers Routeurs	Toon gedeactiveerde gebruikers 🔲
<u>Verlaat</u> Gebruikersbebeer	Gebruiker aanmaken
debraner Sbelleer	

Het is ook mogelijk om de niet-actieve gebruikers te erbij te bekijken als u "*Toon gedeactiveerde gebruikers"* aanvinkt.

Hier kan de Beheerder de gebruikers uit zijn bedrijf aanmaken. Daartoe moet hij op [Gebruiker aanmaken] klikken.

U bent PRINTSCREENS TEST	Account / Gebruikersbeheer U bent Administrator gebruiker.	
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Basis Informatie	
Welkom Mijn identificatie Mijn gebruikers Routeurs Verlaat Gebruikersbeheer	Gebruikersnaam Wachtwoord Wachtwoord bevestigen Identificatie-vraag Identificatie-antwoord Geslacht Voornaam Naam E-mail adres	<pre></pre>
	Taal	Nederlands 👻 🗶
	Contactinformatie	
	Straat Nummer Extensie Postbus Postcode Woonplaats Bedrijf Intern Adres Telefoonnummer GSM Fax	
		Volgende >EindeAnnuleren

Vul de gegevens in van de gebruiker van wie u het profiel wil aanmaken.

De gebruikersnaam mag nog niet bestaan, zoniet krijgt de Beheerder deze boodschap om een andere gebruikersnaam te kiezen:



Dpost		📅 e Sho
	De ingevoerde gebruikersnaam is reeds in gebruik. Gelieve een andere gebruikersnaam te kiezen.]
U bent PRINTSCREENS TEST	Account / Gebruikersbeheer U bent Administrator gebruiker.	
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Basis Informatie	
<u>Welkom</u> <u>Mijn identificatie</u> Mijn accounts	Gebruikersnaam TEST111	

Klik op "volgende"

U bent PRINTSCREENS TEST	Account / Gebruikersbeheer U bent Administrator gebruiker.				
<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Nieuwe gebruiker aanmaken				
Welkom	Rechten voor	gebruikersbeheer			
Mijn identificatie Mijn accounts		Recht om administrators aan te maken en te beheren			
Mijn gebruikers Routeurs		Recht om gebruikers aan te maken en te beheren			
Verlaat		Recht om wachtwoord opnieuw in te stellen. (Nieuw!)			
<u>Gebruikersbeheer</u>		Toegang tot FTP server. (Eerste maal via de portaal site aanloggen)			
			<u>< Vorige</u> <u>Einde</u> <u>Annu</u>	leren	

Klik vervolgens op [Einde] om de informatie te valideren of op [Annuleren].

Eens terug in het hoofdscherm 'Mijn gebruikers" gekomen, kan de Beheerder door op *Aanpassen* te klikken informatie wijzigen over een bepaalde gebruiker (behalve zijn gebruikersnaam).

Door op *Rechten* te klikken heeft de Beheerder de mogelijkheid om de rechten van elke gebruiker te beheren. De Beheerder moet elke gebruiker alle rechten die hij voor hem nodig acht expliciet toekennen.

Naam 🔹	E-mail adres •	Aangemaakt door 🛛			
Pierre Dupon	no reply@bpost.be	PRINTSCREENS	Bewerke	Rechten Deactiveren	
Toon gedeactiveerde gebruikers 📃					
			[Gebruiker aanmal	
	Naam ■ Pierre Duponi	Naam E-mail adres Pierre Dupont no reply@bpost.be	Naam E-mail adres Aangemaakt door Pierre Dupont no reply@bpost.be PRINTSCREENS Toon gedeactiveerde gebruikers	Naam E-mail adres Aangemaakt door Pierre Dupont no reply@bpost.be PRINTSCREENS Bewerker Toon gedeactiveerde gebruikers Image: Compare the second sec	

Beheer rechten

Gebruiker: Pierre Dupont (TEST111)

Account: TEST - Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL

Applicatie: e-Mass Post

		Alles selecteren
Prod	lucten	
V	Brief	
~	Aangetekend prior	
V	Tijdschrift	
~	Kilopost	
	UV/RD	
3	Distripost onder conventie	
	Kilopost conventie	
1	bPack	
1	bPack International	
~	Distripost 2008	
~	Distripost tijdschrift	
V	Clean Mali	
	UV/RD RP+	
3	International Parcels Deferred	
3	International Parcels Express	
	Reserve product 1	
	Reserve product 2	
1	Distripost drukwerk	
	Selectapost	
	Niet dringend commercièle zendingen	
3	Drukwerk	
V	Prior	

Non prior

Facturatieadressen

BPOST - SALES & SERV CONTRACTING TEAM - MUNTCENTRUM 1, 1000 BRUSSEL

- BPOST CONTRACT TEAM MUNTCENTRUM 1STE VERDIEPING 1, 1000 BRUSSEL (MANUEL MSP)
- BPOST CONTRACTEAM CENTRE MONNAIE 1, 1000 BRUSSEL
- TEST Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL

Toegangen

- e-Mass Post administrator role
- Zicht op prijzen
- Creatie
- Bevestiging + prijzen
- Algemene opvolging
- Afgifteverklaring
- Creatle mailing lijst
- Delete mailing lijst
- Algitesamenstelling
- Check mailing lifst
- Address File Tool
- Contracten + prijzen
- Yearly Plan

Bewaren		Annuleren	
---------	--	-----------	--

Die rechten betreffen:

• Producten: de lijst van de producten en diensten die De Post aanbiedt en die de gebruiker mag opslaan.

		Alles selecteren
Prod	ucten	
V	Brief	
1	Aangetekend prior	
1	Tijdschrift	
1	Kilopost	
	UV/RD	
1	Distripost onder conventie	
	Kilopost conventie	
1	bPack	
1	bPack International	
1	Distripost 2008	
1	Distripost tijdschrift	
1	Clean Mail	
	UV/RD RP+	
1	International Parcels Deferred	
1	International Parcels Express	
	Reserve product 1	
	Reserve product 2	
1	Distripost drukwerk	
	Selectapost	
	Niet dringend commerciële zendingen	
V	Drukwerk	
V	Prior	
1	Non prior	

• Facturatieadressen: indien meerdere facturatieadressen mogelijk zijn, vink diegene aan die door de gebruiker gebruikt mogen worden.

Facturatieadressen

- BPOST SALES & SERV CONTRACTING TEAM MUNTCENTRUM 1, 1000 BRUSSEL
- BPOST CONTRACT TEAM MUNTCENTRUM 1STE VERDIEPING 1, 1000 BRUSSEL (MANUEL MSP)
- BPOST CONTRACTEAM CENTRE MONNAIE 1, 1000 BRUSSEL
- TEST Boulevard Anspach 10, 1000 BRUSSEL
- Toegangen: de e-MassPost toegangsrechten selecteren voor deze gebruiker door voor elk van de rollen van de lijst het (de) vakje(s) aan te vinken.

Toegangen

V	e-Mass Post administrator role
1	Zicht op prijzen
1	Creatie
1	Bevestiging + prijzen
1	Algemene opvolging
V	Afgifteverklaring
V	Creatie mailing lijst
V	Delete mailing lijst
V	Afgiftesamenstelling
1	Check mailing lijst

- Address File Tool
- Contracten + prijzen
- Yearly Plan

Rol	Toegang tot de functies van het Algemeen menu		
e-MassPost administrator rol	 Toegangbeheer Interne gerbuikers Onderaannemers Grouping facturen De afgiftegegevens voor een bepaalde periode downloaden De mogelijkheid om alle afgiften in verband met producten / adressen waarvoor de Beheerder toegang kreeg, aan te maken / te valideren (dus niet alleen voor de afgiftes die hij zelf heeft aangemaakt). 		
Zicht op prijzen	- De tarieven betreffende een afgifte visualiseren		
Creatie	 Een afgifte aanmaken via: Nieuw Model Package De afgiftes die de gebruiker zelf heeft aangemaakt Wijzigen/Afschaffen Modellenbeheer voor de modellen die de gebruiker zelf heeft aangemaakt 		
Bevestiging + prijzen	 De afgiftes <i>Bevestigen</i> De tarieven betreffende een afgifte visualiseren 		
Algemene opvolging	- Mogelijkheid voor de gebruiker die geen Administrator rechten heeft om alle afgiftes onder dezelfde producten en adressen te bekijken (dus niet enkel die afgiftes die hij zelf heeft aangekondigd).		
Afgifteverklaring	- Afgifteverklaring voor de afgiftes die de gebruiker zelf heeft aangemaakt of gevalideerd		
Creatie mailinglist	Mailing lijst uploaden		
Delete mailinglist Afgiftesamenstelling	Mailing delete sturen Afgiftesamenstelling voor de afgiftes die de gebruiker zelf heeft aangemaakt of gevalideerd		
Check mailinglist	Vraag voor nazicht data kwaliteit van de lijst zonder link met een afgifte.		
Contracten + prijzen	- Geldende <i>Contracten</i> gelinkte aan de PBC De tarieven betreffende een afgifte visualiseren		

De rol van *e-MassPost administrator* toekennen, betekent dus dat de "eerste" administrator (waarvan De Post oorspronkelijk het profiel opmaakte) andere e-MassPost administrators kan aanmaken.

Van deze optie moet uiteraard zeer spaarzaam gebruik worden gemaakt omwille van het belang van de rechten die de beheerder heeft.

Het recht om afgiften aan te maken mag / mag niet samen met het recht om de tarieven te visualiseren worden toegekend. De gebruiker zal een afgifte kunnen registreren of een verslag opvragen zonder dat hij de tarieven daarbij ziet.

Zonder het recht om de tarieven te visualiseren kan de gebruiker de afgiftes echter niet valideren en heeft hij geen toegang tot de geldige contracten die aan de PBC zijn verbonden. De expliciete

rechten Validering + Prijs en Contracten + Prijs houden bijgevolg impliciet het recht in om de tarieven te visualiseren.

Om de wijzigingen van de rechten van een gebruiker te bewaren, klikt u op [Opslaan].

U komt opnieuw terecht in het scherm Beheer van de rekeningen/gebruikers

Mijn gebruikers						
Gebruikersnaam 🔺	Naam 🗖	E-mail adres =	Aangemaakt door 🛚			
TEST111	Pierre Dupont	no reply@bpost.be	PRINTSCREENS	Bewerken	Rechten	Deactiveren
Toon gedeactiveerde gebruikers 🔲						
				Г	Geb	ruiker aanr

Vanaf dit scherm kan de Beheerder de overeenkomende gebruiksrechten in werking of buiten werking stellen door één van de opties Activeren / Desactiveren aan te klikken.

Om een gebruiker te kunnen *activeren / desactiveren* moet de Beheerder zelf die gebruiker hebben aangemaakt.

Opmerking

Als een gebruiker zijn wachtwoord vergeten is, klikt u op *Bewerken*.

Ken een nieuw wachtwoord toe door het in te vullen in de velden *Wachtwoord* en *Uw wachtwoord* bevestigen..

Klik op [Opslaan].

8.2.4. Toegangsrechten verwijderen

Het is niet mogelijk om toegangsrechten te verwijderen. De enige mogelijkheid is dat de beheerder de gebruiker desactiveert (samen met al zijn rechten).

8.3. Onderaannemers

Als u werkt met een of meer dienstverleners in de postsector (routeurs), kunt u als Beheerder rechtstreeks toegangsrechten aanmaken voor deze derde, net zoals voor interne accounts.

De onderaannemer kan uw afgiftes dan rechtstreeks beheren via het internet.

Deze formule heeft tal van voordelen:

- U kunt de toegangsrechten die via u verlopen vrij aanpassen.
- U kunt ook on line de status van uw afgiftes in de verwerkingsketen volgen (van de registratie tot de aanneming door een MassPost-centrum).

8.3.1. Lijst van de onderaannemers

Om de lijst van de onderaannemers te bekijken en de dienstverlener van uw keuze te selecteren, klikt u in het Algemeen menu op "*Routeurs*"

<u>Home</u> Wijziq wachtwoord	Routeurs		
	Naam routeur	Adres	•
Welkom			Rechten
Mijn identificatie			Rechten
Mijn accounts			Rechten
Routeurs			Rechten
Routeurs			

Opmerking

Als u wilt samenwerken met een onderaannemer die niet in de lijst voorkomt, neemt u contact op met het Service Center van De Post op het nummer **022 01 11 11**.

De onderaannemers worden in de lijst geïdentificeerd op basis van hun naam en adres.

Als u op *Rechten* klikt, kunt u de rechten veranderen die aan een bepaalde onderaannemer werden toegekend. Zo bepaalt u de rollen en rechten voor uw onderaannemer volgens dezelfde principes als die voor het beheer van uw interne gebruikers.

8.4. Wijziging / verlies van het wachtwoord

8.4.1. Een wachtwoord wijzigen

De Beheerder kent een tijdelijk passwoord_toe bij de aanmaak van een nieuwe Gebruiker.

De gebruiker moet dit passwoord_wijzigen zodra hij de eerste maal inlogt.

Op het algemeen menu klikt u op [Wijzig wachtwoord].



<u>Welkom</u> <u>Mijn identificatie</u> <u>Mijn accounts</u> <u>Mijn gebruikers</u> **Routeurs**

Om uw passwoord_te wijzigen, voert u eerst uw huidig passwoord_in.

Vervolgens voert u het nieuwe passwoord_uw keuze in.

Bevestig het nieuwe passwoord_door het nogmaals in te voeren.



🔛 e Shop

Wijzig wachtwoord

Gelieve onderstaande velden in te vullen om uw nieuw wachtwoord in te stellen. Het wachtwoord moet minstens 8 karakters bevatten waarvan minstens 1 hoofdletter en 1 kleine letter.

Huidig wachtwoord	
Nieuw wachtwoord	
Bevestig wachtwoord	Wijzigen

Klik op [Wijzigen].

<u>Opmerkingen</u>

- Uw wachtwoord moet uit ten minste 8 lettertekens bestaan.
- Voor uw wachtwoord wordt een onderscheid gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters.

8.4.2. Vergeten wachtwoord / gebruikersnaam

Als u uw wachtwoord of gebruikersnaam vergeten bent, neemt u contact op met uw Beheerder.

Als u beheerder bent, neemt u contact op met het Business Center van bpost.

9. Account Onderaannemer

Zo vermelden we het scherm voor selectie van een PBC die is gekoppeld aan een bepaalde klant, zie punt 4.2 van de handleiding.

Op het vlak van het gebruikersbeheer heeft de Beheerder de mogelijkheid de klanten waarvoor zij kunnen werken, te verdelen over zijn medewerkers. Die keuze kan gebeuren aan de hand van de rechten die de klant heeft toegekend.

10. Noodprocedure

Als de dienst e-MassPost om welke reden ook tijdelijk niet beschikbaar is of als u door verbindingsproblemen de dienst niet kunt gebruiken, volgt u de hierna beschreven noodprocedure.

Als u nog papieren aankondigingsborderellen hebt, gebruikt u die om bij uw afgiftes te voegen.

Als u geen papieren documenten meer heeft, neemt u contact op met het Service Center op het nummer 022 01 11 11. De borderel wordt u nog diezelfde dag toegestuurd per fax.

11. FAQ

Wat moet ik doen om e-MassPost te kunnen gebruiken?

Om toegang te krijgen tot e-MassPost moet u beschikken over een Postal Business Contract, een gebruikersnaam en een password. Het Postal Business Contract moet de gegevens bevatten van de persoon die u heeft aangewezen als de e-MassPost Beheerder voor uw bedrijf. De accounts (gebruikersnaam, password en instelling van rechten) voor andere e-MassPost gebruikers van uw bedrijf worden rechtstreeks beheerd door uw Beheerder. Voor meer inlichtingen kunt u contact opnemen met het Service Center van De Post op het nummer 022 01 11 11.

Ik ben mijn e-MassPost wachtwoord verloren of vergeten, wat moet ik doen?

Als u uw <u>wachtwoord</u> (of gebruikersnaam) vergeten bent, neemt u contact op met de persoon die binnen uw bedrijf is belast met het gebruikersbeheer en is aangesteld als e-MassPost Beheerder.

Als u Beheerder bent, volgt u onderstaande procedure.

Ik ben e-MassPost Beheerder en ik ben mijn password verloren of vergeten. Wat moet ik doen?

Om een nieuw <u>wachtwoord</u> te krijgen, moet u een schriftelijke aanvraag indienen met daarin uw naam, voornaam en de identificatiegegevens van uw bedrijf. Onderteken deze aanvraag en voeg er ook een ondertekende kopie bij van uw identiteitskaart. Fax deze documenten naar het nummer van onze Service Center: 02 276 52 94.

U kunt het nieuwe <u>wachtwoord</u> gebruiken zodra u het ontvangen heeft. Vergeet niet om het te wijzigen zodra u opnieuw inlogt, door te klikken op "<u>Wachtwoord wijzigen</u>".

Kan ik mijn gegevens wijzigen (bijvoorbeeld mijn wachtwoord)?

Uw password moet uit minstens 8 lettertekens bestaan. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters.

Voor de gegevens in het Postal Business Contract (gegevens over de contractpartijen, factureringsadressen en gegevens Beheerder) verzoeken wij u contact op te nemen met het Service Center van De Post op het nummer **022 01 11 11**.

Blijven de meegedeelde persoonsgegevens of gegevens over mijn bedrijf vertrouwelijk?

De Post verbindt zich ertoe de wet van 8 december 1992 betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens na te leven.

U kunt ons engagement inzake persoonlijke levenssfeer raadplegen op de officiële website van De Post <u>www.post.be</u>

Waarom heb ik geen toegang meer tot mijn e-MassPost account? Wat moet ik doen?

Hiervoor kunnen verschillende redenen zijn:

- 1. gebruik van verkeerd paswoord/gebruikersnaam: probeer nogmaals uw gegevens in te voeren (een onderscheid gemaakt tussen hoofdletters en kleine letters.
- desactivatie van de huidige sessie. e-MassPost werkt met zogenaamde 'sessies'; indien u ingelogd bent en gedurende een bepaalde tijd e-MassPost niet gebruikt, wordt u uit veiligheidsredenen automatisch uitgelogd. Voer uw login-gegevens opnieuw in om verder te kunnen werken.
- 3. de verbinding met internet werd verbroken: maak opnieuw verbinding met internet en voer vervolgens uw inlog-gegevens opnieuw in
- 4. tijdelijke panne: neem contact op met onze Business Center voor meer info.
- 5. niet-betaling van facturen.

Moet ik de Afgifteverklaring nog afdrukken om die bij de betrokken afgifte te voegen?

Ja. Deze afgifteverklaring is nodig voor de controles in de MassPost Centra. De verklaring bevat al uw afgiftegegevens en zal aan de kade ingescand worden om uw afgifte te identificeren.

Kan ik de registratie annuleren van een afgifte die al is gevalideerd?

Een afgifte kan geannuleerd worden zolang deze afgifte nog niet door een MassPost Centra ten laste worden genomen

Hoe kan ik met mijn toetsenbord gemakkelijk van het ene veld naar het andere navigeren?

Volgende toetsen helpen u voor het gemakkelijker invullen van verschillende velden :

- Tab-functie: spring naar het volgende veld;

- Shift + Tab: ga één veld terug;
- Spatie-balk: selecteer de optie;
- Pijltjes (enkel in dropdown-menu): rol doorheen de keuzemogelijkheden

Wat is de minimale uitrusting die ik nodig heb om e-MassPost te kunnen gebruiken?

Om toegang te krijgen tot e-MassPost, raden wij u aan een PC te gebruiken met een internetverbinding via de browser Microsoft Internet Explorer vanaf versie 5.5, of via de browser Netscape vanaf versie 7.0.

<u>Contactpersonen</u>

<u>Per telefoon</u>

Service Center: 022 01 11 11 Deze dienst is bereikbaar van maandag tot vrijdag van 9 tot 17 uur.

<u>Per post</u>

Bpost Service Center Muntcentrum B-1000 Brussel