



Sie wollen Eigentümer, Mieter, Mitglieder, Interessenten, Investoren und Dienstleister effizient und kostengünstig per Post erreichen?

Und Sie versenden Briefe mit 20 Blatt und mehr, als Groß- oder Maxibriefe? - Dann haben wir die Lösung für diese Zeit- und Budget-Fresser!



Egal ob
im Büro,...



...aus dem
Home-Office,



oder von
unterwegs



Mit der ePostBox versenden Sie Ihre Geschäftspost einfacher, schneller und kostengünstiger als je zuvor, von Überall und Jederzeit!

Der Versand von **Nebenkostenabrechnungen, Angeboten, Anschreiben, Rechnungen, Mahnungen** etc. ist zeitraubend, teuer und kann Ihr Team frustrieren: Dokumente müssen gedruckt, kuvertiert, frankiert und anschließend zur Post gebracht werden. Tätigkeiten, die eigentlich nicht zu den Kernaufgaben Ihrer Mitarbeiter gehören.

Mit der ePostBox Hybridpostlösung **versenden Sie alle Dokumente, unabhängig von der Seiten-/Blattanzahl**, mit einem Klick aus Ihrer gewohnten Hausverwaltungs- oder Immobilien-Management-Software bzw. aus Programmen wie Word oder Excel heraus. Egal von wo - auch aus dem Home-Office. **Ganz ohne Drucker, Papier, Toner, Umschläge oder Frankiermaschinen!**

Konzentrieren Sie sich auf Ihre Kernaufgaben.
– Wir übernehmen den Druck- und Versand für Sie!

Reduzieren Sie Ihre Versandkosten
– und leisten Sie einen Beitrag zum Klimaschutz!



Mit der ePostBox sparen Sie bis zu **65%** Ihrer bisherigen kompletten Briefversandkosten und beschleunigen Ihre Druck- & Versandprozesse. Gleichzeitig helfen Sie nachhaltig den CO₂ Ausstoß Ihrer Geschäftspost zu reduzieren, denn es entfallen ca. 50 Prozent des Transportweges.



Mehr Infos zum Thema unter: www.epostbox.de/immobilien



Die ePostBox im Überblick

Mit der ePostBox können Sie sämtlich Geschäftsdokumente wie z.B. Anschreiben, Bekanntmachungen, Serienbriefe, Standard-, Kompakt-, Groß- oder Maxibriefe sowie Einschreiben, etc. mit einem Klick aus seiner gewohnten Anwendung heraus hybrid versenden. Die Dokumente werden an eines unserer Druckzentren übermittelt und dort gemäß Ihren Vorgaben gedruckt, kuvertiert, frankiert, sortiert und dann der Deutschen Post zur Zustellung übergeben.

1 Briefe in Ihrem gewohnten Programm erstellen



Sie erstellen Ihre Dokumente in Ihrer gewohnten Hausverwaltungs- oder Immobilien-Management-Software bzw. aus Programmen wie bspw. Word oder Excel. Ihre versandfertigen Dokumente laden Sie mit einem Klick in die ePostBox.



Datensicherheit ist selbstverständlich!

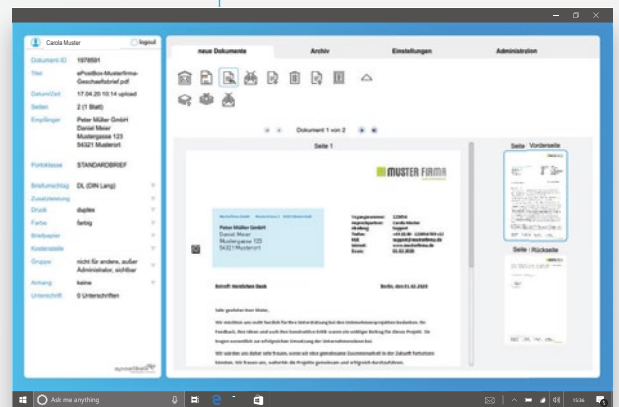
Alle Daten werden 256-Bit SSL verschlüsselt übermittelt.

2 Versand online steuern und verwalten

Mit der ePostBox verwalten Sie alle Einstellungen Ihres Postversandes ganz einfach - inklusive Zusatzleistungen, wie z.B. Paketversand und auch das Drucken von Internetmarken ist möglich.

- Einzel- und Seriendruck
- Serienbrief-Funktion mit Seriendruck-Trennung
- Farb- oder schwarz/weiß-Druck
- Ein- oder beidseitig
- Papiervorlagen
- Unterschriften einfügen
- Anhänge zufügen
- Standard-, Kompakt-, Groß- und Maxibriefe
- Einschreiben*, Priosendungen* etc.
- Auslandssendungen
- Internetmarken drucken

*mit Sendungsverfolgung



3 Zentralisierter Druck & Verarbeitung

Versandfertige Dokumente werden an eines unserer Druckzentren übermittelt und dort gemäß Ihren Vorgaben gedruckt, kuvertiert, frankiert und sortiert.



- Falzen
- Kuvertieren
- Frankieren

4 Zustellung durch die Deutsche Post

Briefe werden der DPAG zur Zustellung übergeben.



Fragen zur ePostBox?

Wir beraten Sie gerne!

Tel: 030 31 99 265-0

E-Mail: sales@epostbox.de



QR-Code scannen