

SmartPost

Hochladen und Versenden eines Serienbriefs



1. Definieren Sie die Grundeinstellungen für diesen Serienbrief

WICHTIG: Zu diesem Schritt kommen Sie nicht mehr zurück!

- **Titel:** Hier geben Sie bereits den Titel für das gesamte Dokument ein
- **Dokumententyp:** Bestimmen Sie hier die Kategorie für das Kundenportal
- **Liegenschaft:** Wählen Sie hier die betreffende Liegenschaft aus

2. Hochladen der Dokumente

- **Trennung im Einzeldokument:** Entscheiden Sie pro Dokument, ob dieses aufgetrennt werden muss oder es sich hierbei lediglich um einen Anhang handelt
- **Vorlage:** Nutzen Sie bereits gespeicherte Kriterien-Voreinstellungen

Mehr dazu:

<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de

- **Briefpapier:** Wählen Sie ein hinterlegtes Briefpapier für dieses Dokument (s. hierzu casavi-Formatrichtlinien)
- Durch Verschieben der Dateien legen Sie die Reihenfolge der Dokumente im Brief fest

3. Festlegen des ersten Trenn-Kriteriums

In der Übersicht wird immer das Dokument farblich gerahmt, welches Sie gerade bearbeiten.

1. Bekommt jeder Eigentümer eine fixe Seitenzahl? Wählen Sie „Seitenzahl festlegen“

2. Falls nicht, nutzen Sie „Merkmal für die erste Seite festlegen“. Markieren Sie beispielsweise das Datum (wenn diese immer nur auf der ersten Seite vorhanden ist), die Betreffzeile oder Ihre Adresse.

Mehr dazu:

<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de

Wichtig ist, dass **dieses Merkmal nur auf der ersten Seite** wiederholt wird. Wenn dies zutrifft, erscheint der erkannte Text links als grün. Sollte das Merkmal nicht mehrfach gefunden werden, ist die Anzeige rot.

WICHTIG: wählen Sie nicht den Namen des Kunden!

Können Sie das Dokument nicht nach einem der beiden Kriterien eindeutig trennen, fahren sie ohne Aufteilung fort. Hierbei kann es allerdings zu Zuweisungsproblemen kommen.

4. Empfänger zuordnen

Legen Sie nun den Empfänger fest. Hierfür markieren Sie den eindeutig zuordenbaren Bereich.

Am eindeutigsten ist hier die Kundennummer, Wohnungsnummer, Vertragsnummer,... Sie können aber auch nach Namen zuweisen.

Zu beachten ist hier, dass Sie:

- das Kriterium im Dropdown richtig wählen
- den markierten Bereich nicht zu klein ziehen (falls auf nachfolgenden Seiten bspw. (lange) Doppelnamen vorkommen o.ä. – casavi prüft **nur** den markierten Bereich, nicht darüber hinaus)
- den markierten Bereich nicht zu großzügig festlegen, da die Prüfung der einzelnen Dokumente sonst länger dauert

Mehr dazu:

<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de

1 PDF-Datei aufgeteilt

2 Empfänger zuordnen

Bitte wählen Sie das Kriterium aus, über das Sie die Empfänger zuordnen wollen. Die beste Zuordnung erreichen Sie über ein eindeutiges Kriterium wie die z.B. Referenz ID. Bei bei gleichen Namen oder bei Eigentümern mit mehreren Einheiten kann nur damit eine sichere Zuordnung gewährleistet werden.

Empfänger manuell hinzufügen

Markieren Sie einen Bereich, dessen Inhalt den Empfängern zugeordnet werden kann. Durch Klicken und gedrückt halten innerhalb des Rahmens verschieben Sie den Bereich.

Markieren Sie den Bereich groß genug, damit auch abweichende Positionierungen auf Folgeseiten erkannt werden.

☐ Archivierte Kontakte sollen berücksichtigt werden

Es handelt sich um eine Vorschau Ihrer PDF-Datei, weshalb die Darstellung unscharf sein kann.

Herr
Günther Müller
Sandstraße 33
80335 München

Sparen Sie Platz, gehen Sie mit uns Online!

Sehr geehrte Herr/Frau/Familie Müller,
Sie verschwenden kostbaren Wohnraum mit unzähligen Papierunterlagen? Die Ordner stapeln sich? Und das über Jahre? Dann ändern Sie das genau jetzt!

Auch wir **verabschieden** uns von der **Ordersammlung** und stellen Ihnen alle relevanten Unterlagen ab sofort auch **online** zur Verfügung. Nutzen Sie jetzt Ihren Zugang zu unserem **kostenlosen und gesicherten** Onlineportal. Schonen Sie die **Umwelt** und Ihren Briefkasten - **sparen** Sie Platz, Zeit und Papier! Züchten Sie stattdessen eine Pflanze.

Außerdem:

Erreichen Sie uns **außerhalb der Sprechzeiten**

Züchten Sie stattdessen eine Pflanze

2 Empfänger zuordnen

Bitte wählen Sie das Kriterium aus, über das Sie die Empfänger zuordnen wollen. Die beste Zuordnung erreichen Sie über ein eindeutiges Kriterium wie die z.B. Referenz ID. Bei bei gleichen Namen oder bei Eigentümern mit mehreren Einheiten kann nur damit eine sichere Zuordnung gewährleistet werden.

Kontakt Vor- und Nachname

Prüfen Sie, ob der gewünschte Inhalt erkannt wurde und passen Sie ihn gegebenenfalls an. Klicken Sie nach erfolgreicher Zuordnung auf „Weiter.“

✓ Kontakt Müller, Günther in „Herr Günther Müller Sandstraße 33“ gefunden.

Herr
Günther Müller
Sandstraße 33

Erkannter Text
Herr Günther Müller
Sandstraße 33
Kontakt
Müller, Günther

Sparen Sie Platz, gehen Sie mit uns Online!

Sehr geehrte Herr/Frau/Familie Müller,
Sie verschwenden kostbaren Wohnraum mit unzähligen Papierunterlagen? Die Ordner stapeln sich? Und das über Jahre? Dann ändern Sie das genau jetzt!

Auch wir **verabschieden** uns von der **Ordersammlung** und stellen Ihnen alle relevanten Unterlagen ab sofort auch **online** zur Verfügung. Nutzen Sie jetzt Ihren Zugang zu unserem **kostenlosen und gesicherten** Onlineportal. Schonen Sie die **Umwelt** und Ihren Briefkasten - **sparen** Sie Platz, Zeit und Papier! Züchten Sie stattdessen eine Pflanze.

5. Überprüfen der Zuordnung

Nun prüft casavi die Zuordnung. Sollten Seiten nicht zugeordnet werden können, Kunden keine Seiten erhalten oder einem Kunden mehr Seiten als den übrigen Kontakten zugewiesen werden, erhalten Sie eine Warnmeldung:

3 Zuordnungen prüfen

2 Seiten wurden nicht zugewiesen.: 1; 2

7 Kontakten wurden keine Seiten zugewiesen.: Müller, Günther; Ingerl, Ludwig; Kneißl, Steffanie; Sauber, Christoph; Nimm, Christoph; Krug, Bianca; Test, Mieter

Einem Kontakt wurde eine abweichende Anzahl an Seiten zugewiesen.: Maurer, Alina-Sofie

Mehr dazu:

<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de

Nun haben Sie die Möglichkeit den Kontakt manuell anzupassen, die entsprechenden Seiten zu überprüfen und Änderungen vorzunehmen.

Nutzen Sie hierzu die Vorschau-Funktion:

1 PDF-Datei aufgeteilt ✓

2 Empfänger zugeordnet ✓

3 Zuordnungen prüfen

Zurück Weiter

Seite Alle Empfänger ☒ Empfänger mit Warnung

+ 1-2

+ 3-6

Ändern Sie den Kontakt für die einzelne Seite:

Vorschau

Nächste

Seite 1:

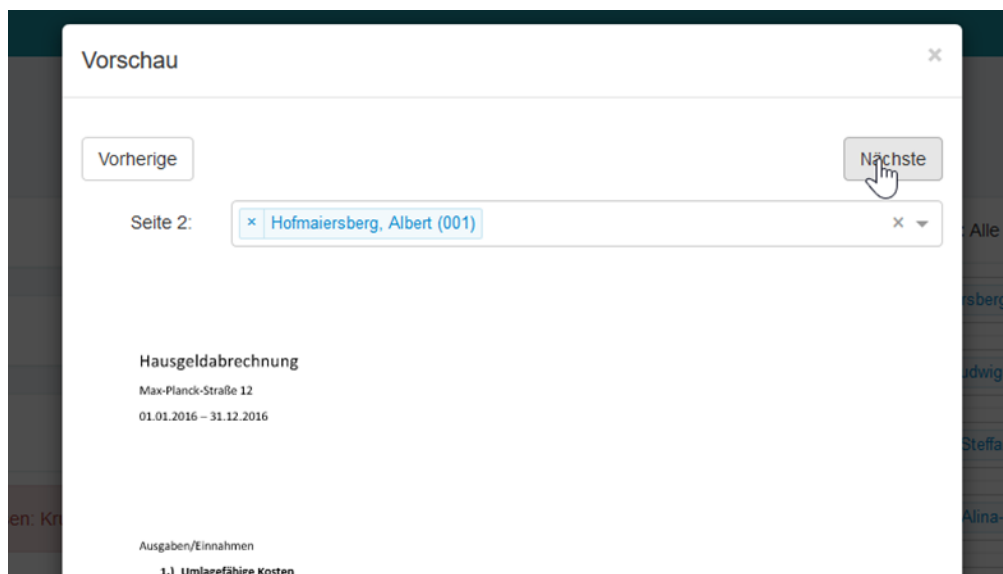
ABC Hausverwaltung GmbH
Rosenstraße 64a 80336 München

Herr Albert Hofmaiersberg
Kundennummer: 6323
Max-Planck-Straße 12
80336 München

Oder nutzen Sie den Button „Nächste“ um zur nächsten Seite mit Warnmeldung zu gelangen:

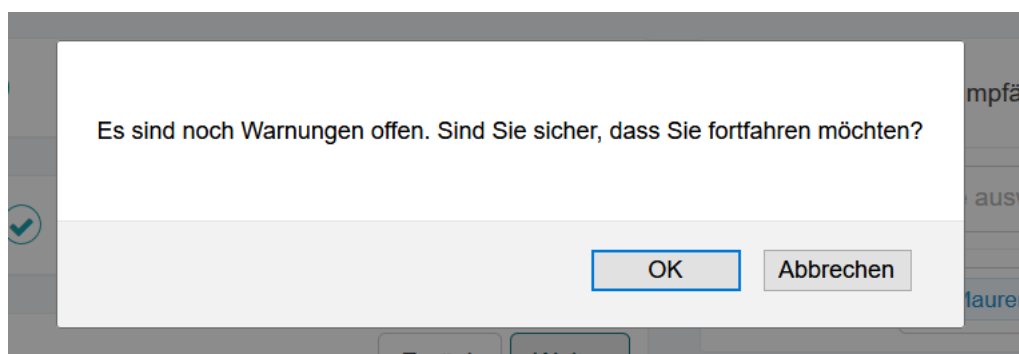
Mehr dazu:
<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de



Lassen Sie nach den Korrekturen casavi den Brief erneut prüfen.

Stimmt die Zuordnung, gehen Sie weiter zum nächsten Schritt. Sie werden nun ggf. erneut den Warnhinweis erhalten:

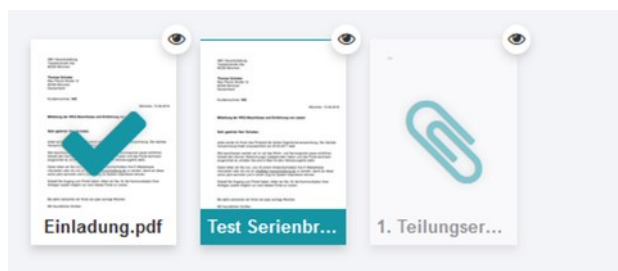


Klicken Sie auf ok, wenn Ihre Überprüfung korrekt war (die Meldung kann auch aufkommen, wenn bspw. Eigentümer mehrere Einheiten in dieser Liegenschaft besitzen, ein Wechsel stattgefunden hat o.ä.).

Laden Sie mehrere PDFs pro Brief hoch, wird nun zum nächsten Dokument gewechselt und das bereits bearbeitete Dokument markiert:

Mehr dazu:
<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de



6. Letzter Check

Sie haben nun noch die Möglichkeit ein letztes Mal zu überprüfen, ob alles richtig ist.

1. Sie können einen Brief zur stichprobenartigen Überprüfung herunterladen.
2. Sie können nun auch nochmals Änderungen vornehmen.

Verträge Max-Planck-Straße 12 (Alle)				
☐ Kontakte anzeigen, die kein Dokument erhalten				
Kontakt	Dokumente	Seitenanzahl	Kundenportalfreigabe	Download
Hofmaierberg, Albert	Einladung.pdf (2) 1. Teilungserklärung - Test.pdf Test Serienbrief WEG.pdf (2)	3	Nicht freigeben	Download
Ingerl, Ludwig	Einladung.pdf (6) 1. Teilungserklärung - Test.pdf Test Serienbrief WEG.pdf (6)	3	Nicht freigeben	Download

3. Ist alles in Ordnung, geben Sie die Dokumente im Kundenportal frei.

Wollen Sie Ihre Kunden direkt über das neue Dokument informieren, setzen Sie den Haken bei „Empfänger per E-Mail benachrichtigen“.

ACHTUNG: es werden alle Kunden, die ein Dokument erhalten benachrichtigt – unabhängig davon, ob der Kontakt in casavi registriert ist oder nicht!

Dokumente im Kundenportal freigeben

Möchten Sie die Dokumente im Kundenportal freigeben und damit den Empfängern bereitstellen?
☐ Empfänger per E-Mail benachrichtigen

Abbrechen Im Kundenportal freigeben

Dokumente
Seitenanzahl
Kundenportalfreigabe

Mehr dazu:

<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de

Setzen Sie den Haken nicht, werden die registrierten Kontakte in der täglichen Zusammenfassung am Folgetag über das neue Dokument benachrichtigt.

7. Versand

Die Dokumente wurden nun bereits im jeweiligen Kundenportal importiert. Nun können Sie diese zusätzlich direkt per Post versenden (wenn Sie **casavi E-Post dazugebucht** haben) oder für den manuellen Versand herunterladen und ausdrucken.

Heizkostenabrechnung
 Max-Planck-Straße 12 (Alle)

Briefversand an ? [Mehr erfahren](#)


 Alle Kontakte


 Nach Präferenz der Kontakte


 Nicht registrierte Kontakte

☐ Kontakte anzeigen, die kein Dokument erhalten

Intern drucken

Briefversand beauftragen

Kontakt	PDF-Dateien	Seitenanzahl	Kundenportalfreigabe	Intern drucken	Briefversandstatus	Download
AH Hofmaiersberg,...	Einladungen Max Planc...	2	✓ Im Kundenportal freigegeben	! Nicht gedruckt	! Auftragsbereit	
AM Maurer, Alina-S...	Einladungen Max Planc...	4	✓ Im Kundenportal freigegeben	! Nicht gedruckt	! Auftragsbereit	
HN Nowak, Hans	Einladungen Max Planc...	2	✓ Im Kundenportal	! Nicht gedruckt	! Auftragsbereit	

Wenn Sie die Dokumente zusätzlich per Post versenden möchten, können Sie hierzu die Empfänger auswählen: Alle Kontakte, nach Präferenz (möchte der Kunde Dokumente zusätzlich per Post erhalten oder reicht Bereitstellung im Portal aus) oder nicht (in casavi) registrierte Kontakte.

Sie erhalten dann die Briefe als Link per E-Mail und können diese anschließend ausdrucken.

Mehr dazu:
<http://hilfe.mycasavi.com/>

Sollten Sie weitere Fragen dazu haben, kontaktieren Sie uns unter: support@casavi.de