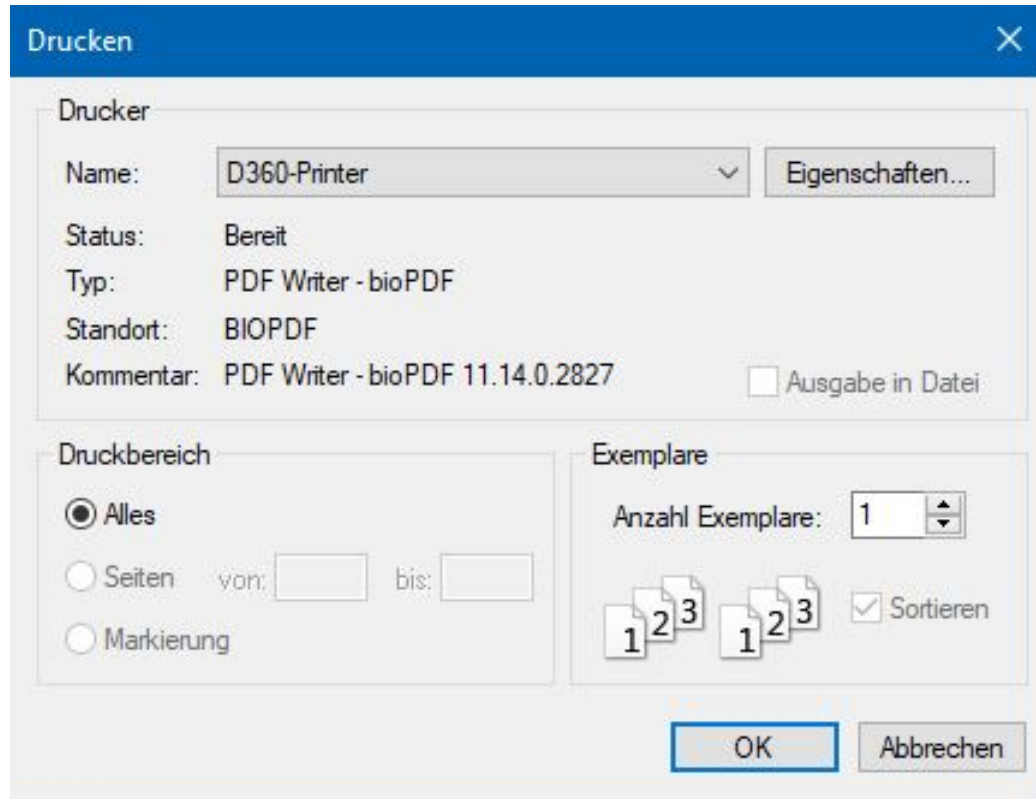


# CITIPOST Nordwest eVersand

Mit dem Drucker eVersand-xxx kann ein Brief bzw. Dokument so gedruckt werden, dass eine automatische Verarbeitung erfolgt. Dieser Weg geht über das reine Drucken weit hinaus. Das Dokument wird, so wie es aus dem eigenen Drucker kommen würde, automatisch an einen Dienstleister verschickt, dort in Farbe gedruckt, für den passenden Umschlag gefaltet, kuvertiert (in den Umschlag eingesteckt), richtig frankiert und an den aufgedruckten Empfänger verschickt. Das alles passiert ohne weiteren Aufwand und ohne weiteres Hand anlegen.

Dafür muss in der entsprechenden Anwendung (z.B. Word) bei der Druckereinstellung der Drucker „eVersand-xxx“ ausgewählt werden (xxx steht hier für Ihre Firma, z.B. NWZ, NWZ-ZG, VDS):



**Drucken**

**Drucker**

Name: D360-Printer ▼ Eigenschaften...

Status: Bereit

Typ: PDF Writer - bioPDF

Standort: BIOPDF

Kommentar: PDF Writer - bioPDF 11.14.0.2827 ☐ Ausgabe in Datei

**Druckbereich**

☒ Alles

☐ Seiten von:  bis:

☐ Markierung

**Exemplare**

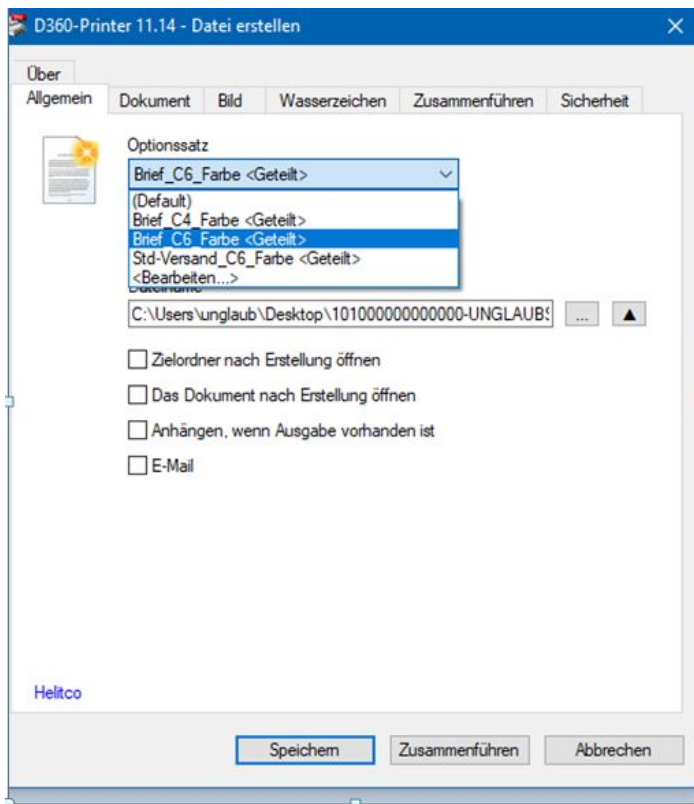
Anzahl Exemplare: 1 ▲▼

1 2 3 1 2 3 ☒ Sortieren

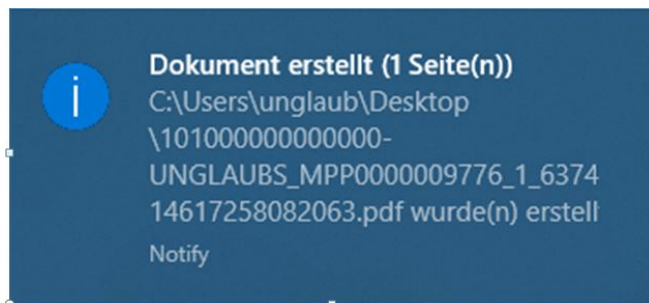
OK Abbrechen

*Hier heißt der Drucker noch generisch D360-Printer, das ist nur ein Beispiel*

Nach dem Druck erscheint ein Pop-up-Fenster, in dem noch ausgewählt werden muss, ob die Sendung in einem C6 (bis max. 7 Seiten) oder C4 Kuvert versendet werden soll:



Ist das ausgewählt, muss nur noch auf "Speichern" geklickt werden und der eVersand ist auf den Weg gebracht. Unten rechts am Bildschirmrand wird das noch mit folgender Meldung bestätigt:



Das Dokument ist nun erfolgreich erstellt und wird elektronisch auf den weiteren Weg bis zur Versendung gebracht.

Viel Spaß mit dem eVersand Drucker

CITIPOST Nordwest Oldenburg