

Anleitung Rechnungsmanager

Detailnachweis zur Postrechnung beziehen

Kunden mit Briefversand easy können über den Onlinedienst «Rechnungsmanager» den Detailnachweis zur Sendung beziehen:

1. Zugriff via:

www.post.ch/login

2. Onlinedienst «Rechnungsmanager» aufrufen (Start):

Alle Onlinedienste von A-Z

Alle Versenden 41 Werben 14 Einkaufen / Bestellen 8 Empfangen 24
Prozesse optimieren 11 Statistiken abrufen 5 **Rechnungen managen 4** Preise berechnen 10

4 Ergebnisse

Rechnungsmanager

Mit dem «Rechnungsmanager» können Sie Ihre Postrechnungen der letzten 18 Monate abrufen sowie Kostenstellen verwalten und zuordnen. ☆ Info Start

3. Rechnungsmonat und gewünschte Rechnung auswählen:

Rechnungen abrufen

Ihre Rechnungsdokumente können Sie hier auswählen und herunterladen

Debitor-Nr: [REDACTED] / Betriebs- und Konkursamt × ▼ Sammel-Detailnachweis

Rechnungsmonat	<input type="checkbox"/> Rechnungsmonat	RRN	Rechnungs-Nr.	Rechnungsart	Rechnungsdatum	Betrag
✓ März 2020	<input type="checkbox"/>	März 2020	RECHNUNG 20200000	Rechnungsempfänger	06.04.2020	46'267.86 CHF
Februar 2020	<input checked="" type="checkbox"/>	März 2020	RECHNUNG 20200000	Rechnungsempfänger	06.04.2020	3'988.95 CHF
Januar 2020						

4. Abfrage starten:

Rechnungen herunterladen

5. Optionen wählen:

Wählen Sie unter dem Punkt «Rechnung (PDF)» die Option «Originalrechnung» aus, falls Sie die Rechnung, die Sie bereits physisch erhalten haben, auch digital wünschen. Falls Sie sie nicht in digitaler Form benötigen, können Sie direkt Schritt 6 ausführen.

6. Für die Details (Einzelsendungen):

Wählen Sie unter dem Punkt «Spezialauswertungen» die Option «Briefversand Easy» aus und klicken Sie dann auf «Herunterladen».

Rechnungsmonat	RRN	Rechnungs-Nr.	Rechnungsart	Rechnungsdatum	Betrag
März 2020			Rechnungsempfänger	06.04.2020	

5

Optionen wählen

Rechnung (PDF)
 Originalrechnung

Detailnachweis (Excel) i
 Detailnachweis



Spezialauswertungen i
 nach Kostenstelle
 nach Produkt
 Briefversand Easy
 IFS Endgerätedaten

6

Herunterladen

7. Meldung «download» erscheint unten auf dem Bildschirm, «Öffnen» anklicken

8. Die Dateien stehen zur Verfügung:

 20200406_0001.xlsx Type: Microsoft Excel Worksheet	a)	Date modified: 20.03.2020 Size: 23.4 KB
 20200406_0001_20200406_0001_0001.pdf Type: PDF File	b)	Date modified: 20.03.2020 Size: 124 KB

- a) Alle Details auf Stufe Einzelsendung (Excel)
- b) Die Originalrechnung als PDF