



# E-Invoice

## Express Invoicing

TNT Swiss Post AG

**Benutzerhinweise**



## Inhaltsverzeichnis

1.0 Überblick	2
2.0 Benachrichtigung per E-Mail	2
3.0 Anmeldemaske	3
4.0 Rechnungsmaske	3
5.0 Suchen und Sortieren von Rechnungen	6
6.0 Zugangsdaten	7
7.0 Systemanforderungen	8

## 1.0 Überblick

Willkommen bei Express Invoicing, der Lösung für elektronische Rechnungen von TNT Swiss Post.

Dieses Dokument enthält Hinweise für TNT-Kunden zum Gebrauch des elektronischen Rechnungssystems. Es gibt Ihnen einen Überblick darüber, wie Sie Zugang zum System erhalten und es verwenden.

Express Invoicing bietet Ihnen folgende Vorteile:

- Sie werden prompt und effizient über Rechnungen und Gutschriften informiert.
- Sie haben die Möglichkeit, die Rechnung als PDF-Datei anzusehen und die Rechnungsdaten herunterzuladen.
- Noch grössere Sicherheit beim Datenempfang.
- Zugang zu den Rechnungs- und Gutschriftendaten der letzten 26 Wochen.

Der Zugang zu Express Invoicing erfolgt über die TNT-Webseite unter «<https://express.tnt.com/invoicing>»; dieser Link wird Ihnen zusammen mit jeder Benachrichtigung über Kontobewegungen per E-Mail an die von Ihnen angegebene Adresse gesendet.

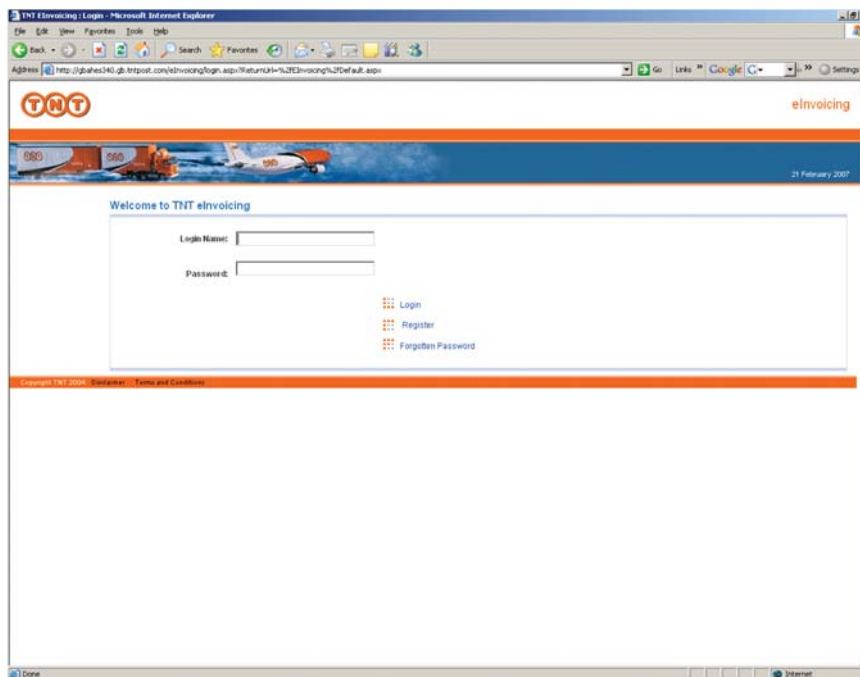
Um Ihnen den Zugang zu dieser Webseite zu ermöglichen, werden ein persönliches Benutzerkennwort und ein Passwort festgelegt, welche wir Ihnen vor der ersten Anmeldung zusenden.

## 2.0 Benachrichtigung per E-Mail

- Liegt eine Rechnung oder eine Gutschrift vor, so versendet das elektronische Rechnungssystem von TNT automatisch eine Benachrichtigung per E-Mail an den betreffenden Kunden.
- Um auf die Webseite von Express Invoicing zu gelangen, klicken Sie auf den in dieser E-Mail enthaltenen Link, der Sie automatisch auf die Seite für die Anmeldung und die Eingabe des Passworts führt.

### 3.0 Anmeldemaske

- Das Benutzerkennwort und das Passwort werden Ihnen bereits vor der ersten Anmeldung im Express Invoicing-System von TNT zugesendet. Sollten Sie Ihre Zugangsdaten einmal vergessen, so wenden Sie sich bitte an den Systemadministrator. Als registrierter Benutzer können Sie Ihr Passwort durch Anwahl der Schaltfläche «Passwort vergessen» auf der Anmeldemaske erneut anfordern. Daraufhin erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem Passwort.
- Um das elektronische Rechnungssystem zu verwenden, geben Sie Ihr Benutzerkennwort und das Passwort ein und betätigen Sie die Taste Login.



### 4.0 Rechnungsmaske

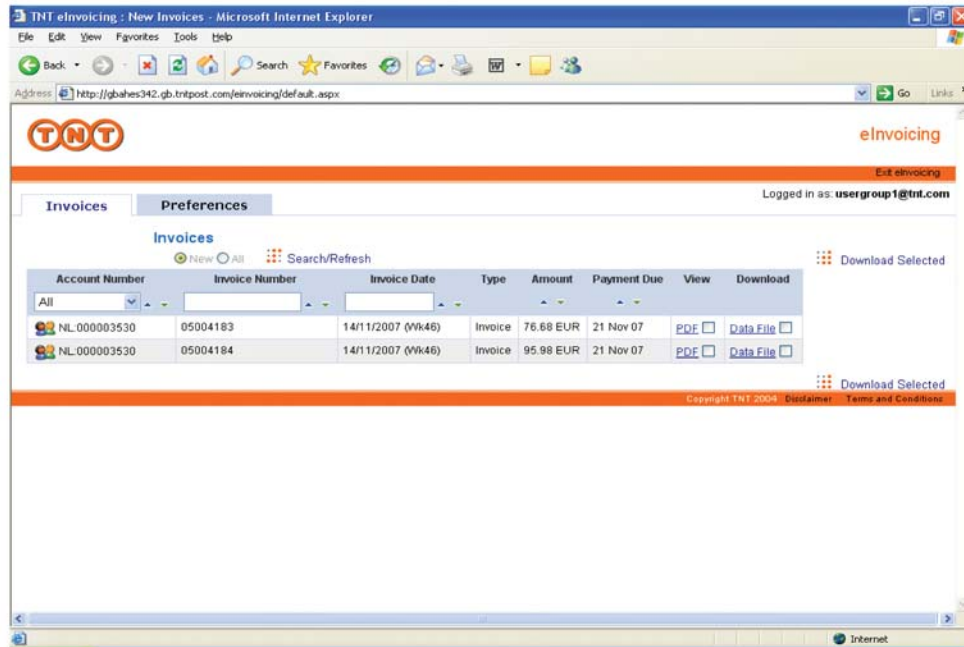
Express Invoicing ermöglicht Ihnen den Zugang zu Ihren Rechnungen und Gutschriften sowie das Ansehen der Informationen im PDF-Format beziehungsweise das Herunterladen von Datendateien.

Nach Ihrer Anmeldung im System werden die «neuen» Rechnungen angezeigt.

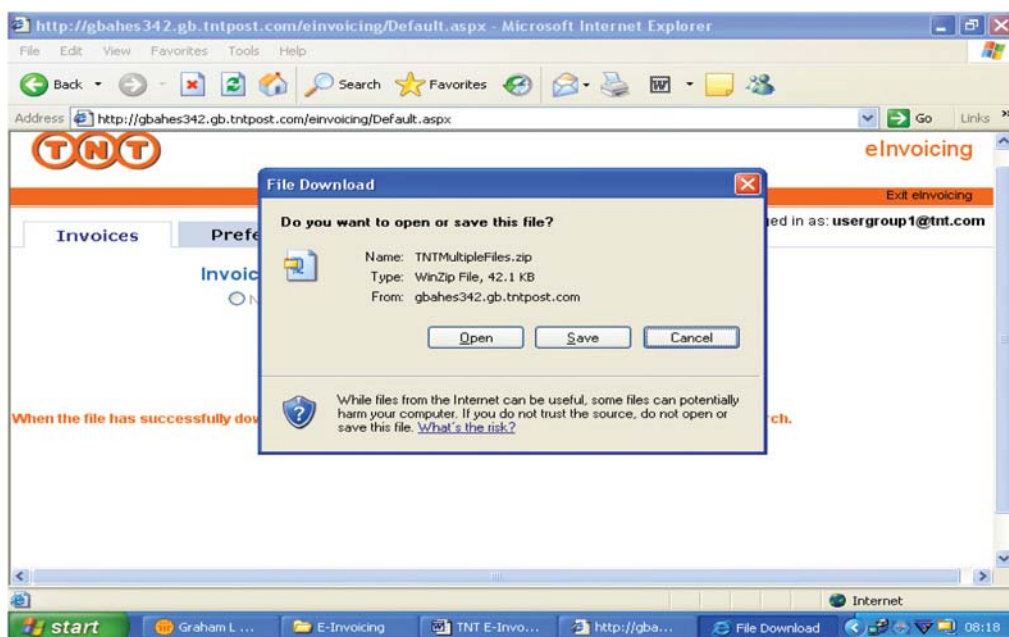
Auf dem Bildschirm erscheinen die aktuellen Rechnungen, die noch nicht heruntergeladen wurden. Durch Anwählen der jeweiligen Option in den Auswahlfeldern und Klicken auf die Taste «Download» haben sie folgende Möglichkeiten: Anzeigen des Dokuments im PDF-Format oder Herunterladen einer einzelnen oder mehrerer Datendateien als komprimierte Zip-Datei.

Nach dem Herunterladen oder der Ansicht einer Rechnung wird deren Status vom System automatisch in «angesehen» oder «heruntergeladen» geändert und nach Aktualisierung der Seite von der Rubrik «Neu» in die Rubrik «Alle» verschoben

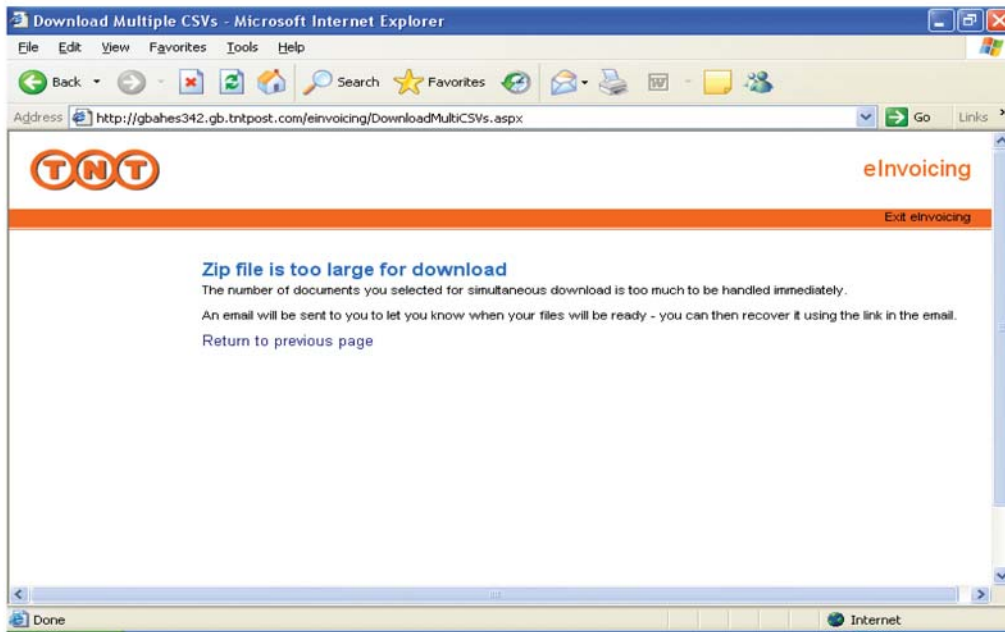
Um von der Anzeige «Neu» zur Anzeige «Alle» zu wechseln, wählen Sie die Taste «Alle» und betätigen Sie die Schaltfläche «Suchen/Aktualisieren».



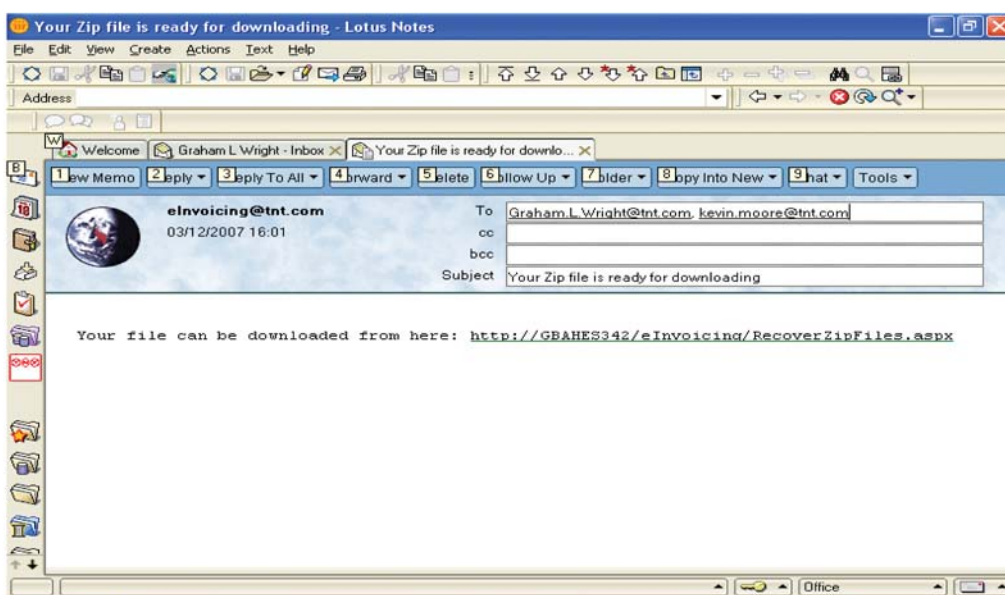
Sie haben die Möglichkeit, eine vom System festgelegte Anzahl von PDF- oder CSV-Dateien anzusehen. Je nach Auswahl werden die Daten auf dem Bildschirm angezeigt und der Benutzer kann entscheiden, ob er die Dateien speichern oder öffnen möchte. Wurde die Option «Öffnen» gewählt, so wird jede ausgewählte Datei zur Ansicht geöffnet.



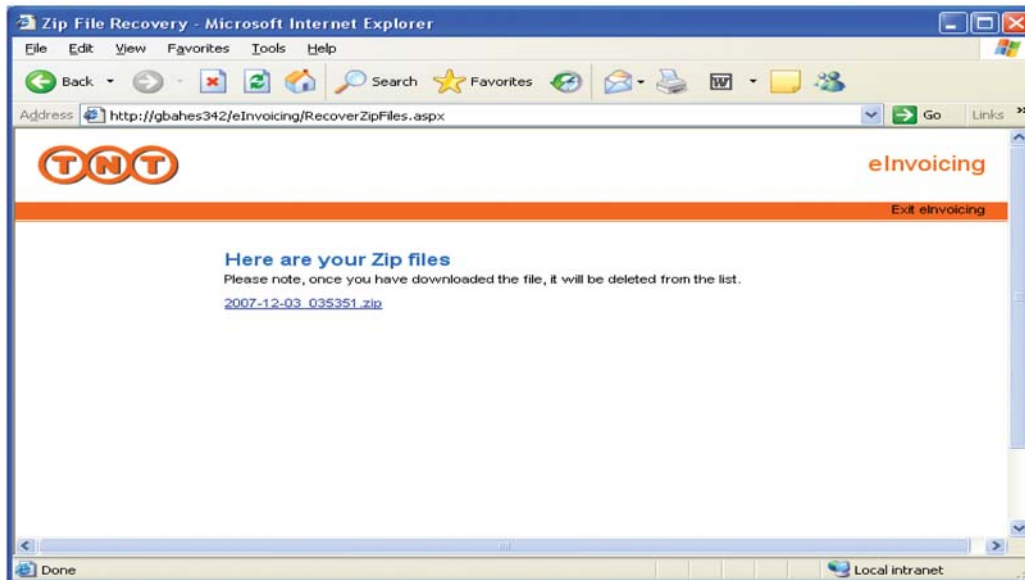
Wird die innerhalb des Systems festgelegte Anzahl von zur Ansicht freigegebenen PDF- oder CSV-Dateien überschritten, so erscheint die folgende Meldung:



Daraufhin erhalten Sie eine E-Mail mit einem Link zu den Dateien, die Sie zuvor bereits ausgewählt hatten.



Durch Anwählen des Links öffnet sich die Anmeldemaske von Express Invoicing (siehe Abschnitt 3). Nach der Anmeldung stehen die zuvor ausgewählten Dateien zur Ansicht zur Verfügung.



## 5.0 Suchen und Sortieren von Rechnungen

Sie können folgende Suchkriterien einstellen:

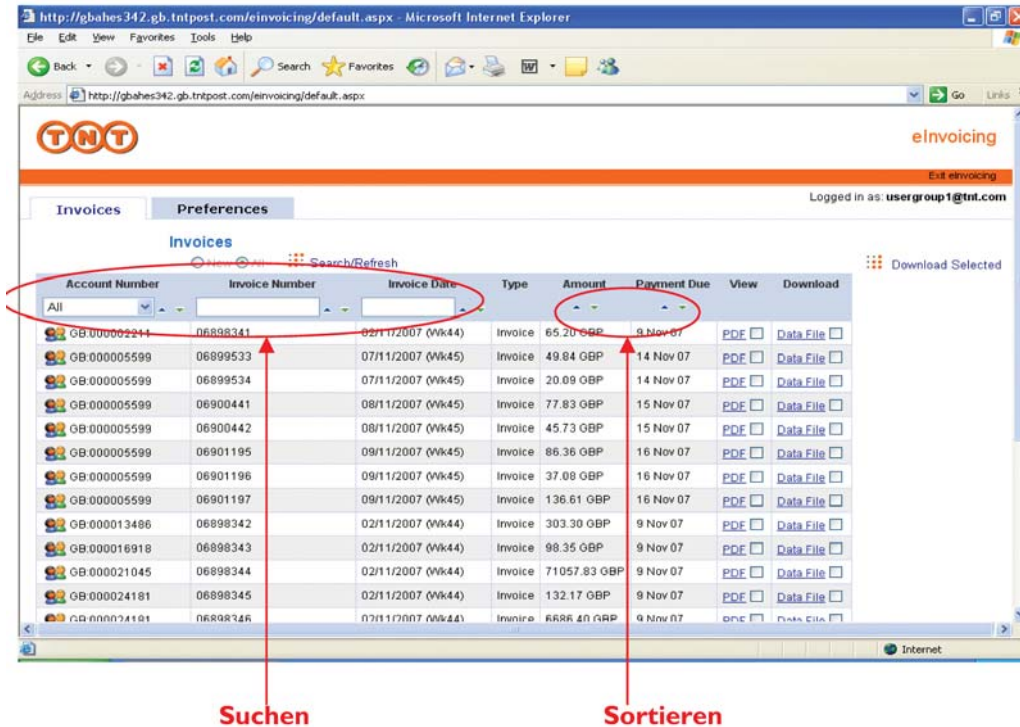
- Kontonummer
- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum

Zusätzlich zu den oben genannten Suchkriterien können Sie die Rechnungen in Spalten anordnen, indem Sie die Pfeiltasten in der Suchleiste betätigen:

- Kontonummer
- Rechnungsnummer
- Rechnungsdatum
- Betrag
- Fälligkeitsdatum

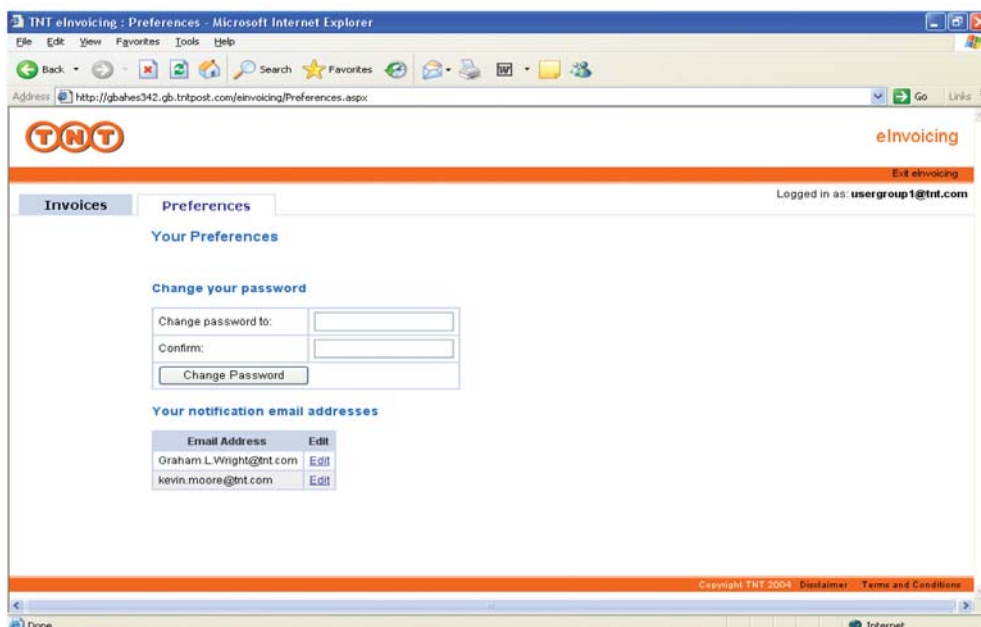
Bitte beachten Sie, dass die Rechnungen nur für einen Zeitraum von 6 Monaten auf dieser Seite angezeigt werden, unabhängig davon, ob sie innerhalb dieses Zeitraums bezahlt wurden oder nicht.

Sollten mehr Rechnungen vorhanden sein als auf einer Seite angezeigt werden, so können Sie diese Rechnungen mit Hilfe einer Bildlaufleiste ansehen.



## 6.0 Zugangsdaten

Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, das Passwort und die E-Mail-Adresse für ein bestehendes Benutzerkonto zu ändern, damit Sie benachrichtigt werden können, sobald eine neue Rechnung/Datendatei zur Ansicht bereit steht.



## 7.0 Systemanforderungen

Nachfolgend finden Sie die Mindestanforderungen an Ihr System.

<b>Voraussetzung</b>	Web Browser - Microsoft Internet Explorer 5.5 SP2 (Service Pack2) oder höher
	Adobe Acrobat Reader V5.0 oder höher - Zur Anzeige von Rechnungen im PDF-Format
<b>Mindestanforderungen an das System</b>	Windows 95, NT4, 98, Me, 2000 oder XP Professional
	Prozessor – 500 MHz
	RAM – 64 MB
	Bildschirmauflösung 800 x 600 mit 16-bit Farbgebung
<b>Mindestanforderungen an die Software</b>	Microsoft Excel 97 – zum Herunterladen der Rechnungsdaten auf das kundenseitige System