



Ein Klick und ab geht die Post!

Versenden Sie Ihre Geschäftspost einfach digital – ganz ohne Öffnungszeiten rund um die Uhr.

So funktioniert's:

Mit E-POST sparen Sie Zeit und Geld. Sie senden Ihre Rechnungen und Briefe digital und mit Preisvorteil direkt aus Ihrer Software an die Deutsche Post. Diese übernimmt alle weiteren Schritte für Sie – vom Druck bis zur Zustellung per Postbote. All das mit der gewohnten Zuverlässigkeit und Schnelligkeit der Deutschen Post.

Vorteile

- Effizient:** Geschäftspost mit E-POST digital versenden
- Effektiv:** kein Ausdrucken, Kuvertieren, Frankieren und Transport zur Post mehr
- Sparsam:** Kosten für Papier und Druckerpatronen entfallen

Mit E-POST den Versandprozess verkürzen und sparen

E-POST Briefversand



1. Dokument in Anwendung erstellen und an E-POST übermitteln

2. Empfang und Weiterverarbeitung der Daten durch E-POST

3. Zustellung postalisch und als Digitale Kopie*

Mehr Infos unter epost.de

Klassischer Briefversand



1. Dokument erstellen

2. Drucken

3. Kuvertieren

4. Frankieren

5. Versenden

6. Zustellung

*sofern Empfänger E-POSTBRIEF Adresse besitzt