

## ANLEITUNG IT-KOMMUNAL POSTFACH

Was ist zu tun um das IT-Kommunal Postfach der Gemeinde zu konfigurieren:

1. Loggen Sie sich mit **Ihren Benutzerdaten** (Benutzername und Passwort) auf <https://services.sendhybrid.com/pf.itk/> ein.

The screenshot shows the login interface for 'Anmeldung'. On the left, there are input fields for 'Benutzername oder E-Mail' and 'Passwort', with 'Login' and 'Registrieren' buttons below. A link for 'Passwort vergessen' is also present. On the right, there are two columns: 'Handy' with a 'MOBILE BKU' button and the URL 'www.handysignatur.at', and 'Karte' with 'ONLINE BKU' and 'LOKALE BKU' buttons and the URL 'www.bürgerkarte.at'. A checkbox for 'in Vertretung anmelden' is located at the bottom center.

2. Klicken Sie auf den Reiter „**Persönliche Daten**“ um die **E-Mailadresse(n)** für **Benachrichtigungen** zu hinterlegen sowie das automatisch generierte **Passwort zu ändern**:

The screenshot shows the user profile page with a navigation bar containing: 'Posteingang', 'Persönliche Daten', 'Zustimmungserklärung', 'Duale Zustellung testen', 'eVersand Bindung', 'IT-K Information', and 'Ereignisanzeige'. Below the navigation bar, there are icons for refresh, email, and search. The 'Posteingang' section displays a table with the following data:

BETREFF	KATEGORIE	ABSENDER	QUALITÄT
FormularSeite1	FormularSeite1	sendhybrid Zustellservice	NORMAL

- 2.1. Um eine E-Mailadresse für Benachrichtigungen z.B. bei Antragseingang zu hinterlegen, füllen Sie bitte das Feld „**E-Mail-Adresse hinzufügen**“ aus und klicken im Anschluss auf den Button „**Hinzufügen**“ .

send hybrid

Letzte Anmeldung: 29.04.2014 15:06:08

Posteingang Persönliche Daten Zustimmungserklärung Duale Zustellung testen eVersand Bindung

E-Mail-Adressen

E-Mail entfernen Als Primäradresse setzen

**E-Mail-Adresse hinzufügen**  
office@it-kommunal.at **Hinzufügen**

- 2.2. An die von Ihnen angegebene E-Mailadresse wird eine **Benachrichtigung** versendet, sobald Sie unter „Zustimmungserklärung (siehe Punkt 2.3!) die entsprechende Auswahl getroffen haben. (Absender: IT-Kommunal E-Abfertigungsservice [no-reply@sendhybrid.com](mailto:no-reply@sendhybrid.com)) –Bitte **klicken** Sie auf den in der **E-Mail enthaltenen Link**, um die E-Mailadresse zu bestätigen. Sie können auch mehrere E-Mailadressen hinterlegen, an die später Benachrichtigungen (bei Antragseingang) geschickt werden.

**Die primäre E-Mailadresse kann dann als Benutzername verwendet werden!**

### 2.3 Aktivierung der Benachrichtigung (an mehrere E-Mailadressen)

Im Reiter „Zustimmungserklärung“ aktivieren Sie bei „Zustellung der Formulare in das Postfach erlauben“ das Feld „E-Mails auswählen“.

Posteingang Persönliche Daten Zustimmungserklärung Duale Zustellung testen IT-K Information Ereignisanzeige

Formularserver

Allen zustimmen

Zustellung der Formulare in das Postfach erlauben.  Zustimmen  [Ausgewählte Emails \(2\)](#)

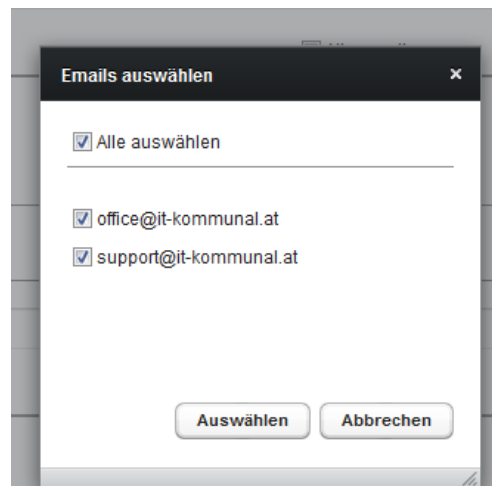
easyVersand Postfach

Allen zustimmen

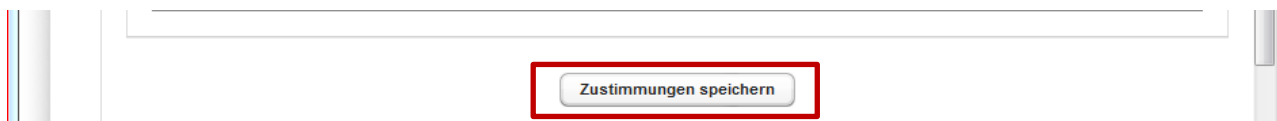
**Zustimmungen speichern**

## 2.4 Auswahl der E-Mailadressen

Ein neues Fenster wird geöffnet. Hier können Sie auswählen an welche der hinterlegten E-Mailadressen Benachrichtigungen bei Antragsingang geschickt werden sollen, wenn ein Antrag einlangt.



## 2.5 Zustimmungen speichern!



## 3. Passwort ändern

Um das automatisch generierte Passwort in ein persönliches Passwort zu ändern, das alte Passwort eingeben, ein neues Passwort vergeben, und dieses wiederholen. Auf den Button „**Passwort ändern**“ klicken.

**Passwort ändern**

Altes Passwort\*  
.....

Neues Passwort\*  
.....

Neues Passwort wiederholen\*  
.....

Passwort ändern

## 4. Posteingangsstück öffnen

Um ein Posteingangsstück zu öffnen klicken Sie auf den Reiter „**Posteingang**“ und dann auf ein Eingangsstück.

4.1. Der Antrag wird als **.pdf und als .xml** in das Postfach übermittelt. Wurde der Antrag mit der Bürgerkarte signiert so finden Sie im Postfach auch ein Dokument mit dem Titel **SignierteDaten.xml**. Natürlich werden auch die hochgeladenen Anlagen im Postfach angezeigt. Sie können sich die Dokumente anzeigen lassen („**Anzeigen**“) oder herunterladen und speichern („**Herunterladen**“).

Posteingang (45) Persönliche Daten Zustimmungserklärung easyVersand Information IT-K Information Ereignisanzeige

Betreff Wählervidenz/Europa-Wählervidenz - Antrag auf Eintragung/Verbleib Gesamtgröße 157 kb  
Datum 05.12.2013 10:59

Dokumente	DATEINAME	GRÖßE	LETZTER DOWNLOAD
	Zusammenfassung.pdf	125 kb	<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>
	SignierteDaten.xml	12 kb	<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>
	Daten.xml	11 kb	<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>
	Fragezeichen.jpg	7 kb	<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>

## 5. Weiterleiten eines Antrags

Ein Antrag kann ganz einfach an die hinterlegte E-Mailadresse **weitergeleitet** werden.



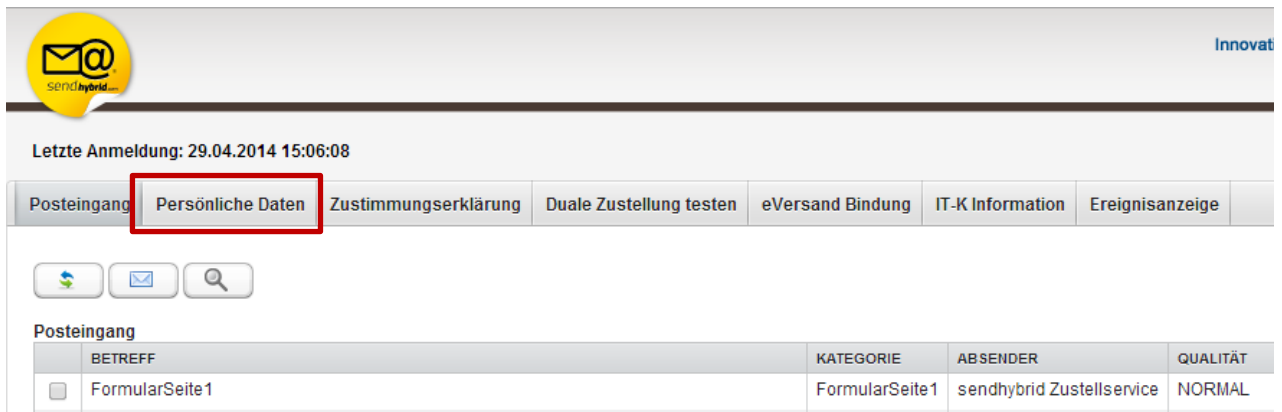
The screenshot shows an email client interface. At the top, there are several tabs: 'Posteingang (45)', 'Persönliche Daten', 'Zustimmungserklärung', 'easyVersand Information', 'IT-K Information', and 'Ereignisanzeige'. Below the tabs, there are icons for 'Senden', 'Weiterleiten' (highlighted with a red box), 'Antworten', and 'Löschen'. A tooltip for the 'Weiterleiten' icon is visible, showing the text 'Korrespondenz an ursula.polesnig@it-kommunal.at weiterleiten'. Below the icons, the email details are shown: 'Betreff: Wählerevidenz/Europa-Wählerevidenz - Antrag auf Eintragung/Verbleib', 'Gesamtgröße: 157 kb', and 'Datum: 05.12.2013 10:59'. At the bottom, there is a table of documents.

DATEINAME	GROÖE	LETZTER DOWNLOAD	
Zusammenfassung.pdf	125 kb		<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>
SignierteDaten.xml	12 kb		<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>
Daten.xml	11 kb		<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>
Fragezeichen.jpg	7 kb		<a href="#">Anzeigen</a> <a href="#">Herunterladen</a>

## 6. Postfach an eine Bürgerkarte binden

Das Gemeindepostfach kann an eine Bürgerkarte gebunden werden.

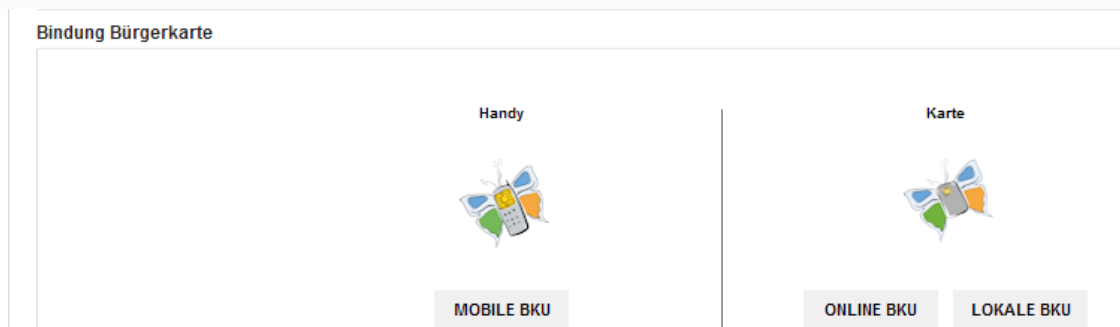
### 6.1 Auf den Karteireiter „Persönliche Daten“ klicken



The screenshot shows a user profile page. At the top left, there is a 'send hybrid' logo. At the top right, the word 'Innovat' is visible. Below the logo, the text 'Letzte Anmeldung: 29.04.2014 15:06:08' is displayed. Below this, there is a navigation bar with several tabs: 'Posteingang', 'Persönliche Daten' (highlighted with a red box), 'Zustimmungserklärung', 'Duale Zustellung testen', 'eVersand Bindung', 'IT-K Information', and 'Ereignisanzeige'. Below the navigation bar, there are icons for 'Senden', 'Antworten', and 'Suchen'. Below the icons, the text 'Posteingang' is displayed. Below this, there is a table with the following data:

	BETREFF	KATEGORIE	ABSENDER	QUALITÄT
<input type="checkbox"/>	FormularSeite1	FormularSeite1	sendhybrid Zustellservice	NORMAL

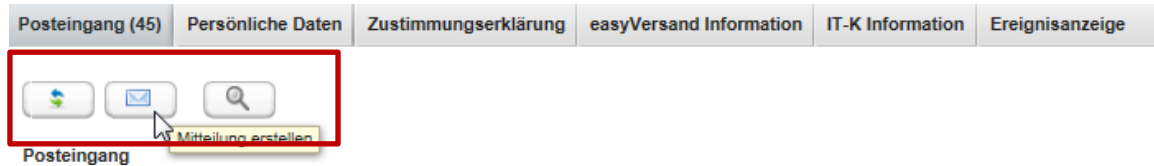
6.2 Ganz nach unten scrollen. Hier gibt es die Möglichkeit das Postfach an Ihre Bürgerkarte zu binden.



6.3 Nachdem Sie die Bindung Ihrer Bürgerkarte vorgenommen haben, können Sie sich zukünftig auch mit der Bürgerkarte einloggen.

## 7. Supportanfragen

Bei Fragen oder Problemen können Sie sich direkt an das **Support Team der IT-Kommunal** wenden, indem Sie eine Nachricht an das **Call-Center** senden.



### Mitteilung erstellen

**Betreff \***

**Nachrichtentext**

mit \* gekennzeichnete Felder müssen ausgefüllt werden

Sendungskategorie: Allgemeine Mitteilung

**Mitteilungsart \***

Callcenter