

Handleiding MyUnifiedPost

Welkom in de papierloze wereld van MyUnifiedPost!

Deel I: Registratie- en activatieprocedure

Versie	Datum laatste update
2.0	27 november 2009

Inhoud

1.	Ik heb nog geen account op MyUnifiedPost.....	4
1.1	Ik heb een uitnodiging ontvangen via e-mail.....	4
1.1.1	Mijn BTW-nummer is gekend bij de verzender.....	4
1.1.2	U heeft geen BTW-nummer of uw BTW-nummer is niet gekend bij de verzender	10
1.2	Ik heb een uitnodiging ontvangen op papier	16
2.	Ik heb reeds een account op MyUnifiedPost en ik wil documenten ontvangen van een nieuwe verzender	23
2.1	Ik heb een uitnodiging ontvangen via e-mail.....	23
2.2	Ik heb een uitnodiging ontvangen op papier	25
2.3	Ik heb een uitnodiging ontvangen om een nieuwe account aan te maken, maar ik heb reeds een account.....	27
3.	Ik ben mijn paswoord vergeten	29

Inleiding

MyUnifiedPost is een online omgeving waarin u als bedrijf of kmo uw facturen en andere administratieve documenten wettelijk kunt ontvangen, beheren en archiveren.

Het aanmaken van een account op MyUnifiedPost is helemaal gratis. Uw account registreren is enkel mogelijk op uitnodiging van een bedrijf. U kan een uitnodiging ontvangen op papier of via e-mail.

In deze handleiding leert u stap voor stap hoe u toegang krijgt tot MyUnifiedPost. We leggen de verschillende mogelijke registratieprocedures uit. Lees de procedure die voor u van toepassing is.

Wenst u meer informatie over het gebruik van MyUnifiedPost, meldt u dan eerst aan nadat u zich heeft geregistreerd en raadpleeg onder de help-functie de Frequently Asked Questions of de handleiding .

Heeft u nog andere vragen? Contacteer ons dan via help@unifiedpost.com. Wij beantwoorden uw vraag zo spoedig mogelijk.

1. Ik heb nog geen account op MyUnifiedPost

Om documenten elektronisch te ontvangen in MyUnifiedPost moet u zich eerst eenmalig registreren. In slechts 3 stappen is uw MyUnifiedPost account aangemaakt.

U kan enkel registreren op uitnodiging van een bedrijf. Heeft u een uitnodiging ontvangen via **e-mail**, lees dan in paragraaf 1.1 hoe u zich kan registreren. Als u een uitnodiging heeft ontvangen op **papier**, dan leert u in paragraaf 1.2 hoe u zich kan registreren.

Bent u reeds geregistreerd en wilt u documenten ontvangen van een ander bedrijf, lees dan hoe u een **nieuwe verzender activeert** in hoofdstuk 2.

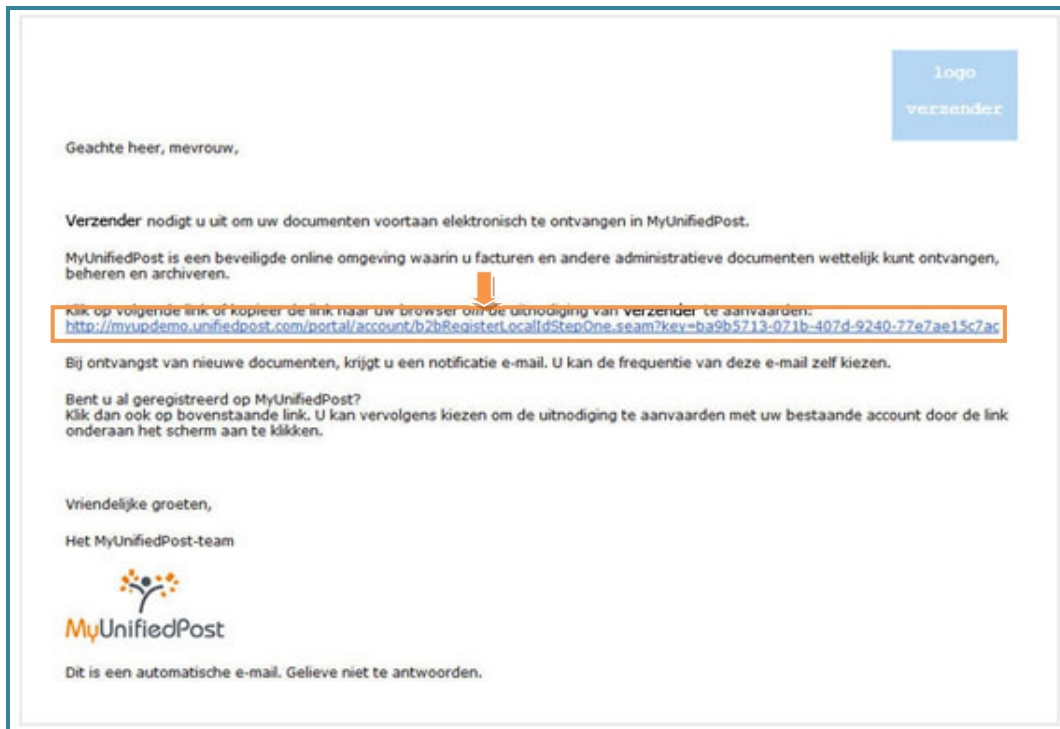
1.1 Ik heb een uitnodiging ontvangen via e-mail

1.1.1 Mijn BTW-nummer is gekend bij de verzender

Indien uw e-mailadres gekend is bij de verzender, zal u een uitnodiging ontvangen via e-mail.

Deze e-mail heeft als onderwerp: 'Een nieuwe verzender nodigt u om uw documenten elektronisch te ontvangen'. De afzender van de e-mail is 'MyUnifiedPost'.

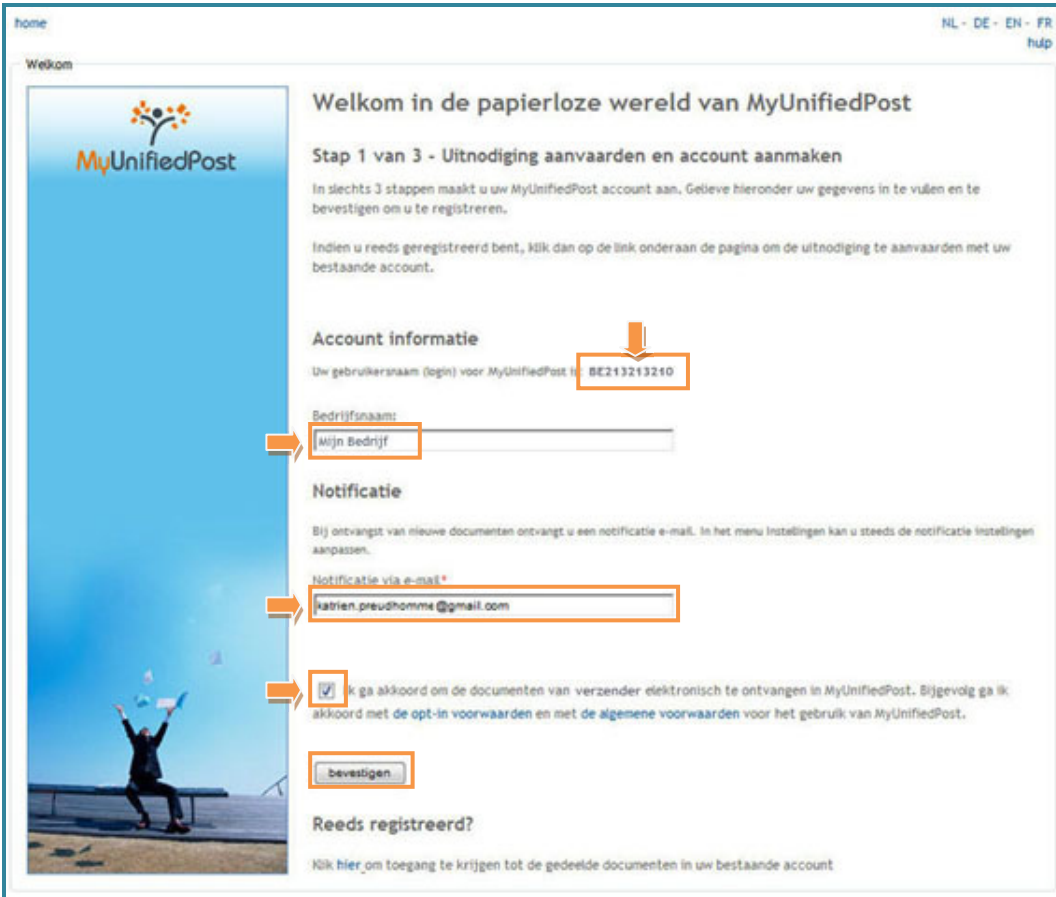
Met deze e-mail wordt u uitgenodigd om uw documenten van de nieuwe verzender voortaan in MyUnifiedPost te ontvangen (zie Figuur 1). Klik op de link in de e-mail, of kopieer de link naar uw browser, om de uitnodiging te aanvaarden en om u te registreren.



Figuur 1. Registratie e-mail

⇒ **Open de e-mail en klik op de link**

Wanneer u op de link heeft geklikt in de registratie e-mail (zie Figuur 1) krijgt u het registratiescherm (zie Figuur 2).



Figuur 2 - Uitnodiging aanvaarden en account aanmaken

In slechts enkele kliks kan u uw account aanmaken en akkoord gaan om de documenten van de nieuwe verzender elektronisch te ontvangen in MyUnifiedPost (opt-in).

⇒ **Noteer uw gebruikersnaam**

Uw gebruikersnaam of login is doorgaans uw BTW-nummer. Indien de leverancier uw BTW-nummer niet kent, kan hij een andere gebruikersnaam voorstellen. U kan uw gebruikersnaam niet wijzigen. Uw gebruikersnaam wordt in de laatste stap van de registratie nogmaals herhaald.

⇒ **Verifieer uw bedrijfsnaam**

Uw bedrijfsnaam is geen verplicht veld. We raden wel aan om de bedrijfsnaam te controleren of in te vullen. Uw inbox krijgt immers de naam van uw bedrijf. Deze naam zal ook getoond worden als u later uw documenten wenst te delen met andere gebruikers.

⇒ **Verifieer of wijzig uw e-mailadres voor notificaties**

Controleer of het e-mailadres dat ingevuld is, het e-mailadres is waarop u notificatie e-mails wenst te ontvangen. Een notificatie e-mail meldt u dat u een nieuw document heeft ontvangen in

MyUnifiedPost. Standaard is het e-mailadres ingevuld waarop u de registratie e-mail heeft ontvangen. U kan het e-mailadres aanpassen als u dat wenst. Indien u geen notificaties wenst te ontvangen, of indien u de frequentie wenst aan te passen, kan u dat later in uw MyUnifiedPost account steeds wijzigen bij 'Instellingen'.

⇒ **Zorg dat de checkbox is aangevinkt**

Zo gaat u akkoord met de algemene voorwaarden en met de opt-in voorwaarden van MyUnifiedPost. Als u niet akkoord gaat met de algemene voorwaarden kan u helaas geen account aanmaken.

⇒ **Klik op bevestigen**

Indien u het e-mailadres voor notificaties niet gewijzigd heeft, is uw account onmiddellijk actief. U krijgt onderstaand bevestigings scherm te zien (zie Figuur 3). Voortaan zal u dus notificatie e-mails ontvangen wanneer u een nieuw document ontvangen hebt.




Figuur 3 – bevestigingsscherm

Het enige wat u nu nog moet doen, is een paswoord instellen. Daarvoor hebben we u een paswoord e-mail verstuurd naar het e-mailadres dat u heeft opgegeven als notificatie adres (zie Figuur 4).

Opgelet wanneer u uw e-mailadres voor notificaties heeft gewijzigd!

Indien u het e-mailadres voor het ontvangen van notificaties gewijzigd heeft, is uw account nog niet actief en zal u nog geen notificatie e-mails ontvangen.

Het bevestigingsscherm dat u krijgt zal een licht gewijzigde boodschap weergeven:



The screenshot shows the MyUnifiedPost website interface. At the top left, there is a 'home' link and a 'Welkom' heading. On the right, there are language options: 'NL - DE - EN - FR' and a 'hulp' link. The main content area features the MyUnifiedPost logo on the left and a welcome message on the right. The message reads: 'Welkom in de papierloze wereld van MyUnifiedPost. Uw aanvraag om uw account te activeren is geregistreerd. We hebben uw aanvraag om uw MyUnifiedPost account aan te maken goed ontvangen! Er werd een e-mail verstuurd naar katrien.preudhomme@gmail.com met instructies om uw paswoord in te stellen en uw registratie te voltooien. Nadat u uw registratie voltooid heeft, zal u de documenten van verzender ontvangen in uw MyUnifiedPost inbox.'

U zal eerst uw paswoord moeten instellen om uw account te activeren en notificatie e-mails te ontvangen. Dit is nodig om zeker te zijn dat het ingegeven e-mailadres een bestaand e-mailadres is dat u toebehoort.

Open de e-mail met als afzender 'MyUnifiedPost' en als onderwerp 'Gelieve uw paswoord in stellen' (zie Figuur 4). Klik op de link in de e-mail om uw paswoord te kunnen instellen.

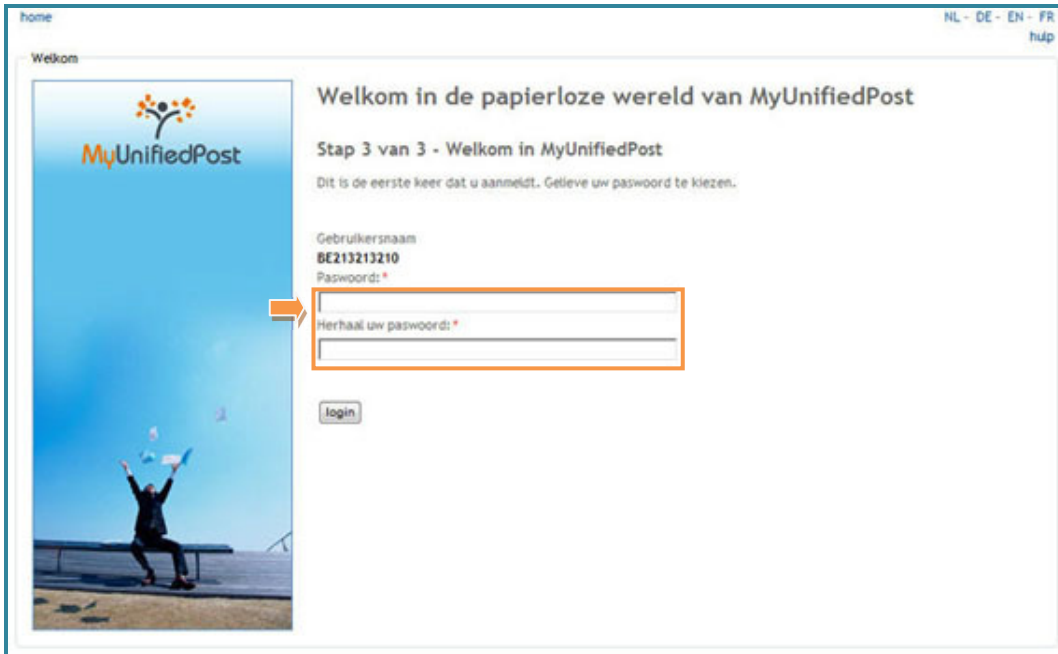


The screenshot shows an email titled 'Stap 2 van 3 - klik op de link om uw paswoord in te stellen'. The email content includes: 'Geachte heer, mevrouw, We hebben uw aanvraag om u te registreren op MyUnifiedPost goed ontvangen.' Below this, there is a highlighted link: 'Klik op de volgende link of kopieer de link naar uw browser om uw paswoord in te stellen en uw inschrijving te voltooien: <http://myupdemo.unifiedpost.com/portal/account/b2bActivationLink.seam?key=6542e75c-1e14-4357-98d5-99d229894f7b>'. The email also states: 'Nadat u uw paswoord heeft ingesteld, kan u aanmelden in MyUnifiedPost met uw gebruikersnaam en uw persoonlijk paswoord. Uw gebruikersnaam: [8E213213210]'. The email concludes with 'Vriendelijke groeten, Het MyUnifiedPost-team' and the MyUnifiedPost logo. At the bottom, it says 'Dit is een automatische e-mail. Gelieve niet te antwoorden.'

Figuur 4 – paswoord e-mail

⇒ **Klik op de link in de e-mail**

Vervolgens krijgt u een scherm waar u uw persoonlijk paswoord kan instellen (zie Figuur 5). Op dat scherm wordt uw gebruikersnaam nog eens herhaald.



Figuur 5 – uw paswoord instellen

- ⇒ Voer 2 maal een zelf gekozen paswoord in
- ⇒ Klik op login

Nadat u op 'login' heeft geklikt, komt u onmiddellijk in uw MyUnifiedPost inbox (zie Figuur 6).



Figuur 6 – MyUnifiedPost inbox

Meer uitleg over het gebruik van uw MyUnifiedPost account vindt u in de handleiding onder het help-menu nadat u bent aangemeld.

Voortaan kan u met uw gebruikersnaam en met uw persoonlijk paswoord aanmelden op <https://my.unifiedpost.com/> (zie Figuur 7).



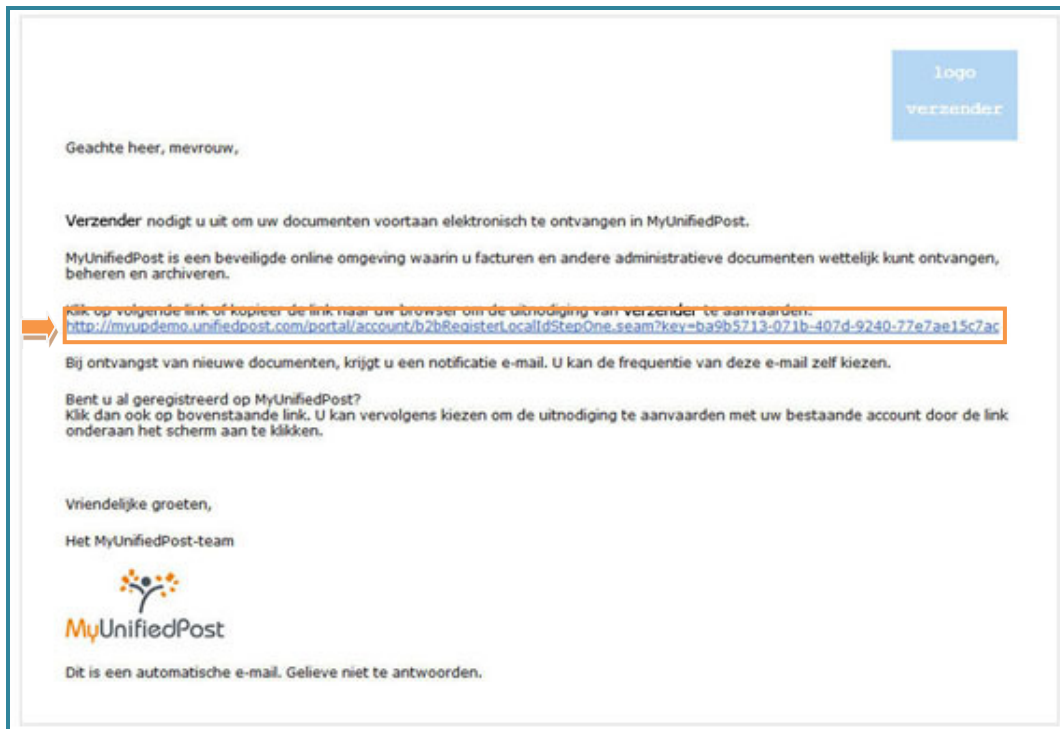
Figuur 7 – Homepagina MyUnifiedPost

1.1.2 U heeft geen BTW-nummer of uw BTW-nummer is niet gekend bij de verzender

Indien uw e-mailadres gekend is bij de verzender, zal u een uitnodiging ontvangen via e-mail.

Deze e-mail heeft als onderwerp: 'Een nieuwe verzender nodigt u om uw documenten elektronisch te ontvangen'. De afzender van de e-mail is 'MyUnifiedPost'.

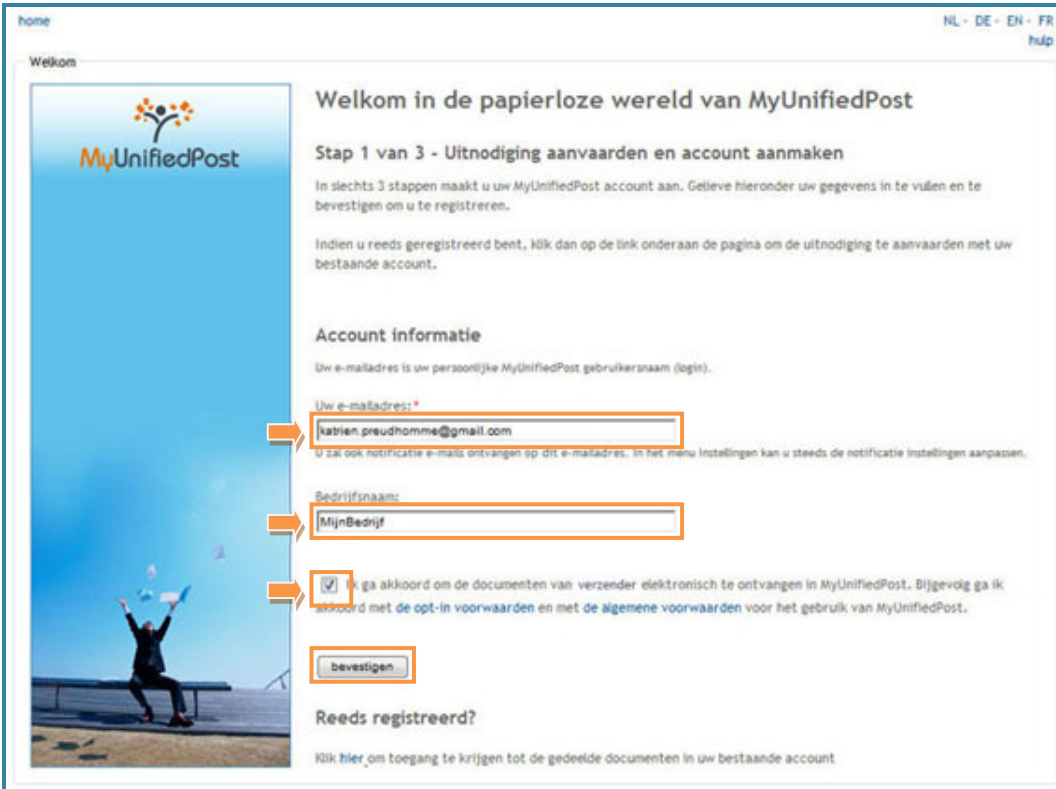
Met deze e-mail wordt u uitgenodigd om uw documenten van de nieuwe verzender voortaan in MyUnifiedPost te ontvangen (zie Figuur 8). Klik op de link in de e-mail, of kopieer de link naar uw browser, om de uitnodiging te aanvaarden en om u te registreren.



Figuur 8 - Registratie e-mail

⇒ **Klik op de link in de e-mail**

Wanneer u op de link heeft geklikt in de registratie e-mail (zie Figuur 8), krijgt u het registratiescherm (zie Figuur 9).



Figuur 9 – Uitnodiging aanvaarden en account aanmaken

In slechts enkele kliks kan u uw account aanmaken en akkoord gaan om de documenten van de nieuwe verzender elektronisch te ontvangen in MyUnifiedPost (opt-in).

⇒ **Verifieer of wijzig uw e-mailadres**

Uw e-mailadres is uw gebruikersnaam voor MyUnifiedPost. Standaard is het e-mailadres ingevuld waarop u de registratie e-mail heeft ontvangen. Uw e-mailadres wordt ook gebruikt voor het versturen van notificatie e-mails. Een notificatie e-mail meldt u dat u een nieuw document heeft ontvangen in MyUnifiedPost. Indien u geen notificaties wenst te ontvangen, of indien u de frequentie wenst aan te passen, kan u dat later in uw MyUnifiedPost account steeds wijzigen bij 'Instellingen'.

Uw e-mailadres is een verplicht veld. Indien gewenst kan u uw e-mailadres wijzigen. Zo wijzigt u niet alleen uw login maar ook het e-mailadres waarop u notificaties zal ontvangen.

⇒ **Verifieer uw bedrijfsnaam**

Uw bedrijfsnaam is geen verplicht veld. We raden wel aan om de bedrijfsnaam te controleren of in te vullen. Uw inbox krijgt immers de naam van uw bedrijf. Deze naam zal ook getoond worden als u later uw documenten wenst te delen met andere gebruikers.

⇒ **Zorg dat de checkbox is aangevinkt**

Zo gaat u akkoord met de algemene voorwaarden en met de opt-in voorwaarden van MyUnifiedPost. Als u niet akkoord gaat met de algemene voorwaarden kan u helaas geen account aanmaken.

⇒ **Klik op bevestigen**

Indien u het e-mailadres voor notificaties niet gewijzigd heeft, is uw account onmiddellijk actief. U krijgt onderstaand bevestigings scherm te zien (zie Figuur 10). Voortaan zal u dus notificatie e-mails ontvangen wanneer u een nieuw documenten ontvangen hebt (zie Figuur 11).




Figuur 10 – bevestigingsscherm

Het enige wat u nu nog moet doen, is een paswoord instellen. Daarvoor hebben we u een paswoord e-mail verstuurd naar het e-mailadres dat u heeft opgegeven als notificatie adres.

Opgelet wanneer u uw e-mailadres heeft gewijzigd!

Indien u uw e-mailadres gewijzigd heeft, is uw account nog niet actief en zal u nog geen notificatie e-mails ontvangen.

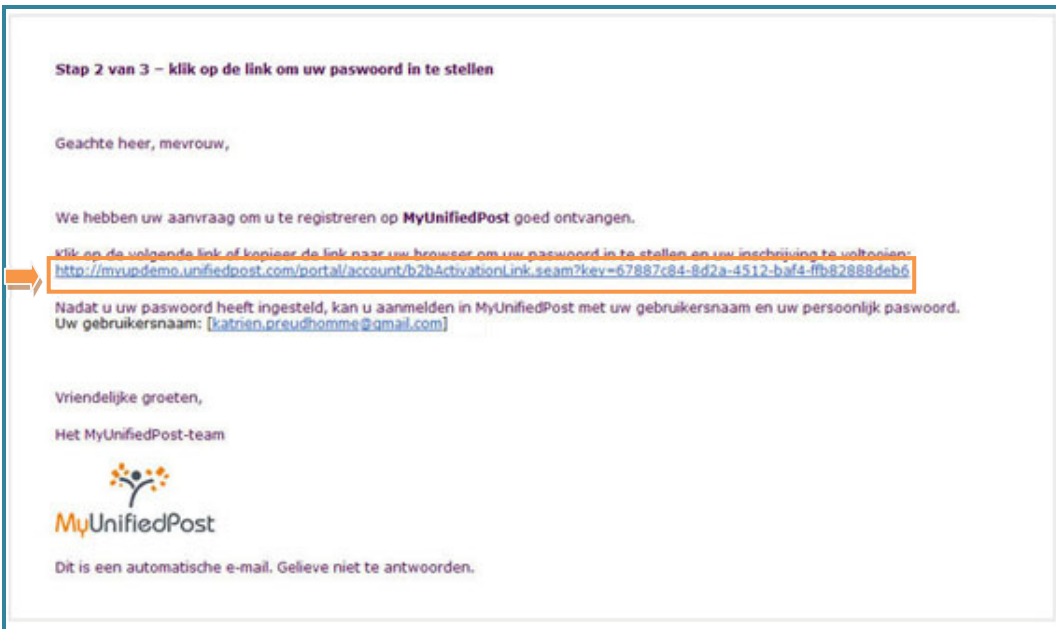
Het bevestigingsscherm dat u krijgt zal een licht gewijzigde boodschap weergeven:



The screenshot shows the MyUnifiedPost website's welcome page. At the top left, there is a 'home' link and a 'Welkom' heading. On the right, there are language options: 'NL - DE - EN - FR' and a 'hulp' link. The main content area features the MyUnifiedPost logo on the left and a welcome message on the right. The message states: 'Welkom in de papierloze wereld van MyUnifiedPost', 'Uw aanvraag om uw account te activeren is geregistreerd', and provides instructions on how to activate the account via email. A small image of a person sitting on a bench with their arms raised is visible on the left side of the page.

U zal eerst uw paswoord moeten instellen om uw account te activeren en notificatie e-mails te ontvangen. Dit is nodig om zeker te zijn dat het ingegeven e-mailadres een bestaand e-mailadres is.

Open de e-mail met als afzender 'MyUnifiedPost' en als onderwerp 'Gelieve uw paswoord in stellen' (zie Figuur 11). Klik op de link in de e-mail om uw paswoord te kunnen instellen.

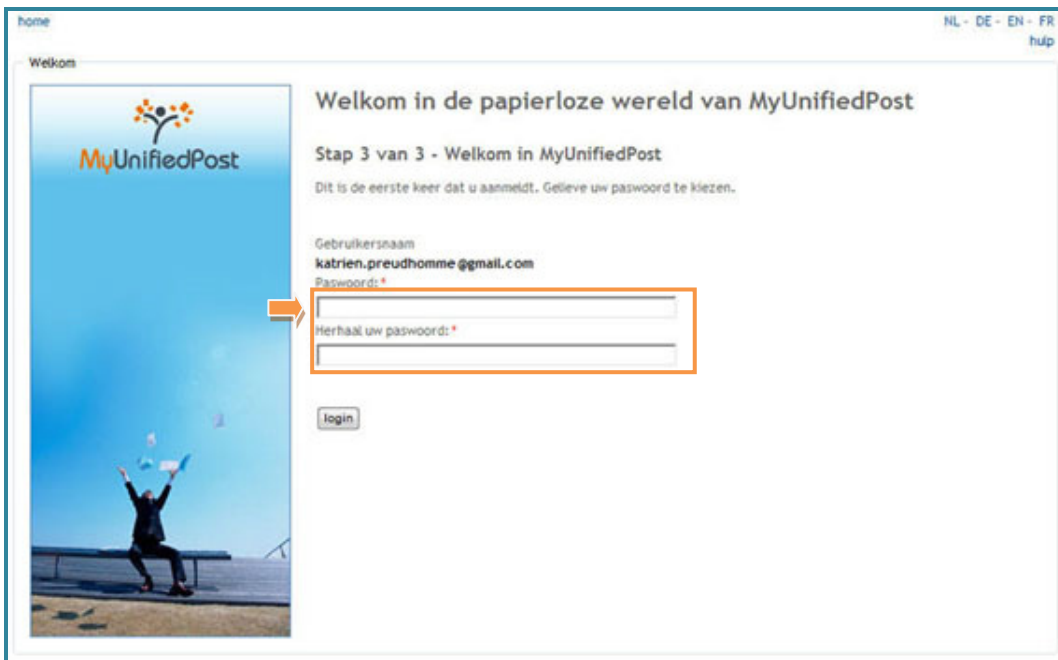


The screenshot shows an email from MyUnifiedPost. The subject is 'Stap 2 van 3 - klik op de link om uw paswoord in te stellen'. The email is addressed to 'Geachte heer, mevrouw,' and contains the following text: 'We hebben uw aanvraag om u te registreren op MyUnifiedPost goed ontvangen.' Below this, there is a link to set the password: 'Klik op de volgende link of kopieer de link naar uw browser om uw paswoord in te stellen en uw inschrijving te voltooien: <http://myupdemo.unifiedpost.com/portal/account/b2bActivationLink.seam?key=67887c84-8d2a-4512-baf4-fb82888debb6>'. An orange arrow points to this link. The email also states: 'Nadat u uw paswoord heeft ingesteld, kan u aanmelden in MyUnifiedPost met uw gebruikersnaam en uw persoonlijk paswoord. Uw gebruikersnaam: katrien.preudhomme@gmail.com'. The email ends with 'Vriendelijke groeten, Het MyUnifiedPost-team' and the MyUnifiedPost logo. At the bottom, it says 'Dit is een automatische e-mail. Gelieve niet te antwoorden.'

Figuur 11 – paswoord e-mail

⇒ **Klik op de link in de e-mail**

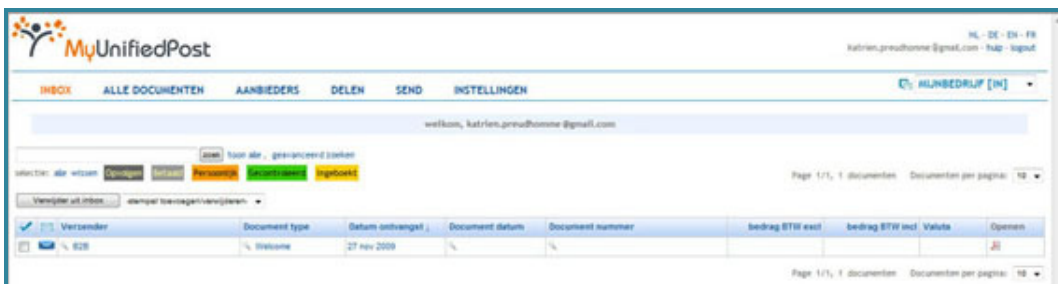
Vervolgens krijgt u een scherm waar u uw persoonlijk paswoord kan instellen. Op het scherm wordt uw gebruikersnaam nog eens herhaald (zie Figuur 12).



Figuur 12 – uw paswoord instellen

- ⇒ Voer 2 maal een zelf gekozen paswoord in
- ⇒ Klik op login

Nadat u op 'login' heeft geklikt, komt u onmiddellijk in uw MyUnifiedPost inbox (zie Figuur 13).



Figuur 13 – MyUnifiedPost inbox

Meer uitleg over het gebruik van uw MyUnifiedPost account vindt u in de handleiding onder de help-functie nadat u bent aangemeld.

Voortaan kan u met uw e-mailadres als gebruikersnaam en met uw persoonlijk paswoord aanmelden op <https://my.unifiedpost.com/> (zie Figuur 14).



Figuur 14 – Homepagina MyUP

1.2 Ik heb een uitnodiging ontvangen op papier

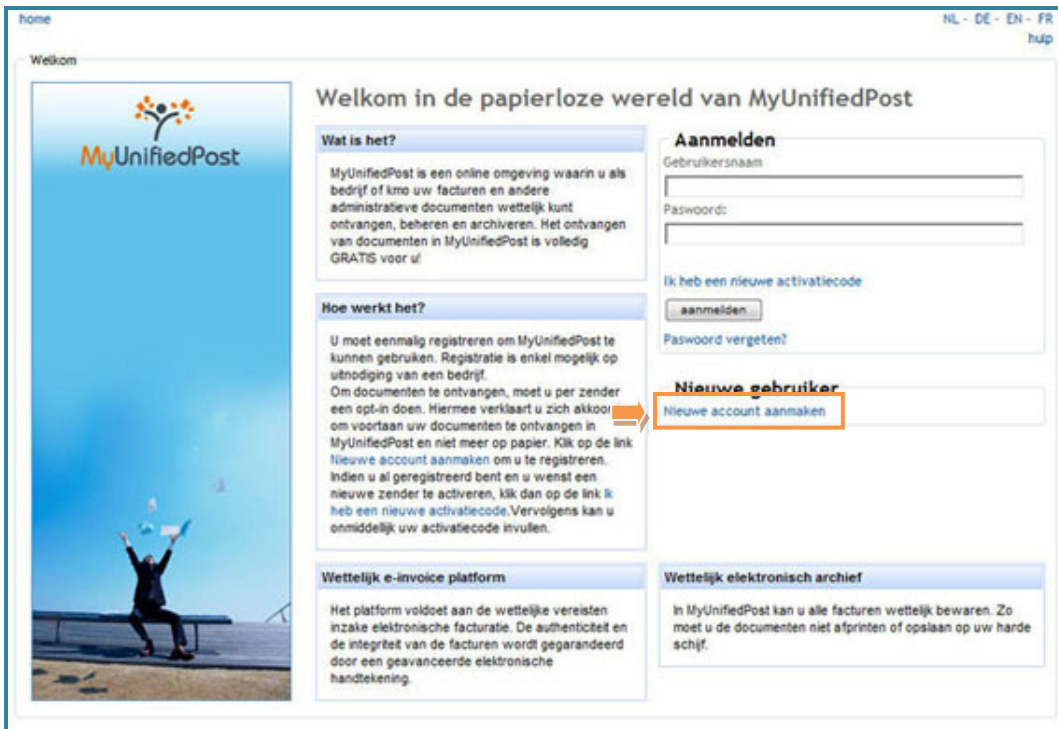
Indien u een uitnodiging heeft ontvangen op papier om u te registreren voor MyUnifiedPost heeft u een activatiecode ontvangen. Deze activatiecode staat doorgaans op de uitnodiging zelf of op uw laatste papieren document (zie Figuur 15).

Indien u geen activatiecode kan terugvinden, gelieve dan contact op te nemen met de verzender.



Figuur 15 – Uitnodiging op papier

Ga met uw activatiecode bij de hand naar <https://my.unifiedpost.com/>. Klik in het vak 'Nieuwe gebruiker' op de link 'Nieuwe account aanmaken' (zie Figuur 16).



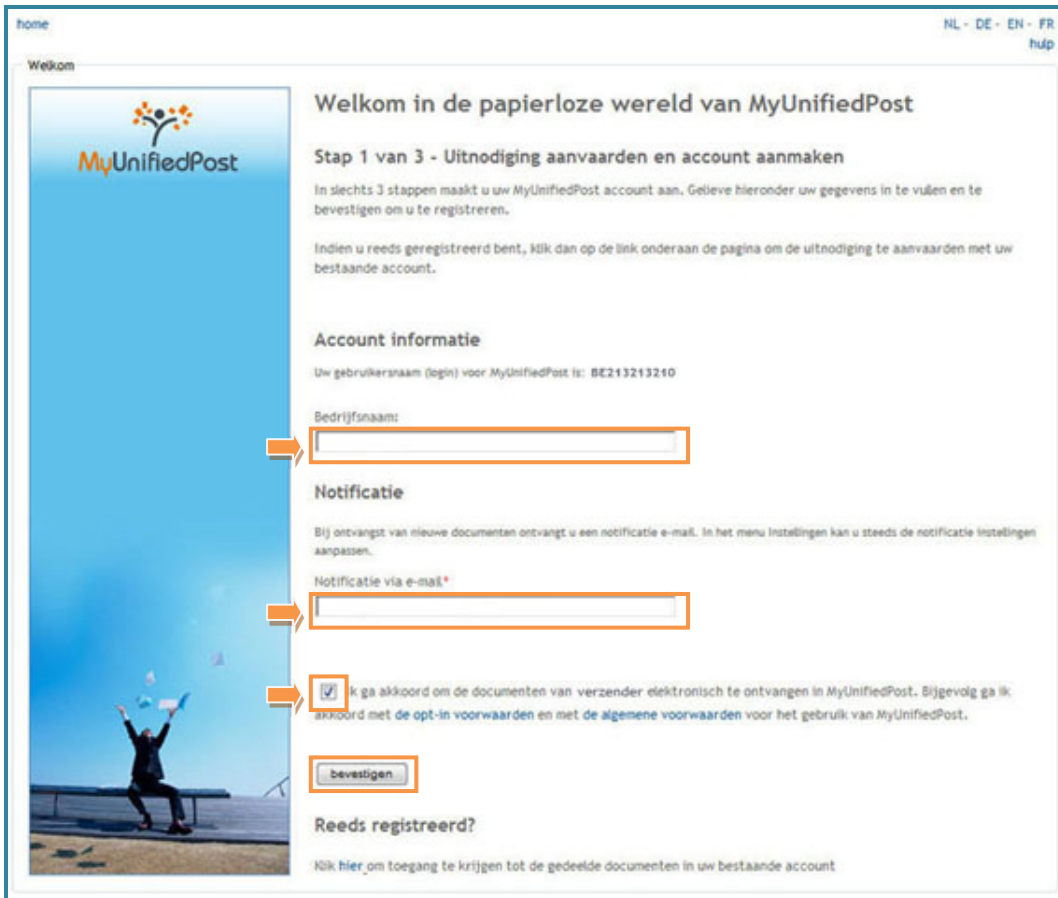
Figuur 16 – Een nieuwe account aanmaken

Nadat u op de link heeft geklikt, krijgt u een scherm waar u uw persoonlijke activatiecode moet invullen (zie Figuur 17). Aan de hand van uw activatiecode kent het systeem uw identiteit.



Figuur 17 – Uw persoonlijke activatiecode

Vul de activatiecode in die u van de verzender ontvangen heeft en klik op 'bevestigen'. Vervolgens krijgt u het registratiescherm (zie figuur 18).



home NL - DE - EN - FR
hulp

Welkom

Welkom in de papierloze wereld van MyUnifiedPost

Stap 1 van 3 - Uitnodiging aanvaarden en account aanmaken

In slechts 3 stappen maakt u uw MyUnifiedPost account aan. Gelieve hieronder uw gegevens in te vullen en te bevestigen om u te registreren.

Indien u reeds geregistreerd bent, klik dan op de link onderaan de pagina om de uitnodiging te aanvaarden met uw bestaande account.

Account informatie

Uw gebruikersnaam (login) voor MyUnifiedPost is: BE213213210

Bedrijfsnaam:

Notificatie

Bij ontvangst van nieuwe documenten ontvangt u een notificatie e-mail. In het menu Instellingen kan u steeds de notificatie instellingen aanpassen.

Notificatie via e-mail*

Ik ga akkoord om de documenten van verzender elektronisch te ontvangen in MyUnifiedPost. Bijgevolg ga ik akkoord met de opt-in voorwaarden en met de algemene voorwaarden voor het gebruik van MyUnifiedPost.

Reeds geregistreerd?

Klik hier om toegang te krijgen tot de gedeelde documenten in uw bestaande account

Figuur 18 – Stap 1 van de registratie

In slechts enkele kliks kan u uw account aanmaken en akkoord gaan om de documenten van de nieuwe verzender elektronisch te ontvangen in MyUnifiedPost (opt-in).

⇒ **Noteer uw gebruikersnaam**

Uw gebruikersnaam of login is doorgaans uw BTW-nummer. Indien de leverancier uw BTW-nummer niet kent kan hij een andere gebruikersnaam voorstellen. U kan uw gebruikersnaam niet wijzigen. Uw gebruikersnaam wordt in de laatste stap van de registratie nogmaals herhaald.

⇒ **Verifieer uw bedrijfsnaam**

Uw bedrijfsnaam is geen verplicht veld. We raden wel aan om de bedrijfsnaam te controleren of in te vullen. Uw inbox krijgt immers de naam van uw bedrijf. Deze naam zal ook getoond worden als u later uw documenten wenst te delen met andere gebruikers.

⇒ **Verifieer of wijzig uw e-mailadres voor notificaties**

Controleer of het e-mailadres dat ingevuld is, het e-mailadres is waarop u notificatie e-mails wenst te ontvangen. Een notificatie e-mail meldt u dat u een nieuw document heeft ontvangen in MyUnifiedPost. Standaard is het e-mailadres ingevuld waarop u de registratie e-mail heeft ontvangen. U kan het e-mailadres aanpassen als u dat wenst. Indien u geen notificaties wenst te ontvangen, of indien u de frequentie wenst aan te passen, kan u dat later in uw MyUnifiedPost account steeds wijzigen bij 'Instellingen'.

⇒ **Zorg dat de checkbox in bovenstaand scherm is aangevinkt**

Zo gaat u akkoord met de algemene voorwaarden en met de opt-in voorwaarden van MyUnifiedPost. Als u niet akkoord gaat met de algemene voorwaarden kan u helaas geen account aanmaken.

⇒ **Klik op bevestigen**

U krijgt vervolgens onderstaand bevestigingsscherm te zien (zie Figuur 19).



Figuur 19 – bevestigingsscherm

Het enige wat u nu nog moet doen, is een paswoord instellen. Daarvoor hebben we u een paswoord e-mail verstuurd naar het e-mailadres dat u heeft opgegeven als notificatie adres.

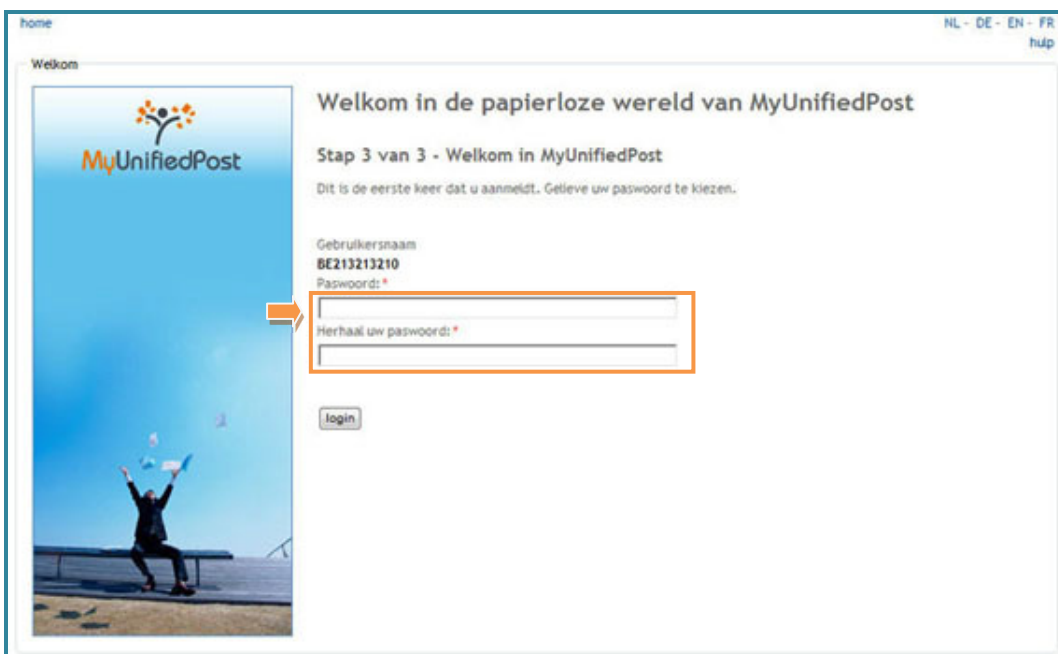
Open de e-mail met als afzender 'MyUnifiedPost' en als onderwerp 'Gelieve uw paswoord in stellen' (zie Figuur 20). Klik op de link in de e-mail om uw paswoord te kunnen instellen.



Figuur 20 – paswoord e-mail

⇒ **Klik op de link in de e-mail**

Vervolgens krijgt u een scherm waar u uw persoonlijk paswoord kan instellen. Op het scherm wordt uw gebruikersnaam nog eens herhaald.

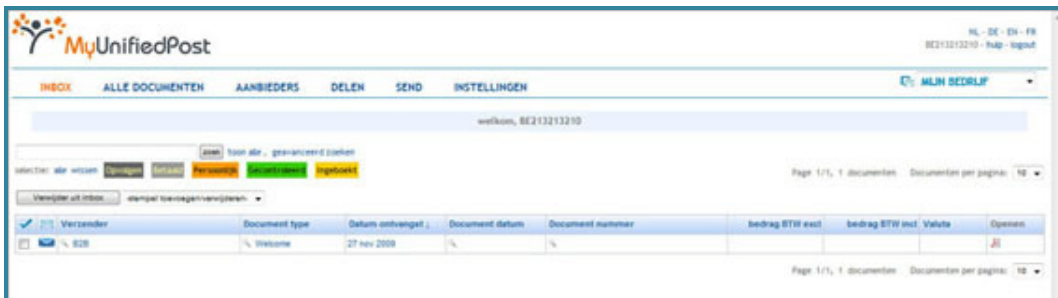


Figuur 21 – uw paswoord instellen

⇒ **Voer 2 maal een zelf gekozen paswoord in**

⇒ **Klik op login**

Nadat u op 'login' heeft geklikt, komt u onmiddellijk in uw MyUnifiedPost inbox (zie Figuur 22).



Figuur 22 – MyUnifiedPost inbox

Meer uitleg over het gebruik van uw MyUnifiedPost account vindt u in de handleiding onder het help-menu nadat u bent aangemeld.

Voortaan kan u met uw gebruikersnaam en met uw persoonlijk paswoord aanmelden op <https://my.unifiedpost.com/> (zie Figuur 23).



Figuur 23– Homepagina MyUP

2. Ik heb reeds een account op MyUnifiedPost en ik wil documenten ontvangen van een nieuwe verzender

Om documenten elektronisch te ontvangen in MyUnifiedPost van een nieuwe verzender moet u een uitnodiging ontvangen van deze verzender. Heeft u een uitnodiging ontvangen via e-mail, lees dan in paragraaf 2.1 hoe de verzender kan activeren. Als u een uitnodiging heeft ontvangen op papier, dan leert u in paragraaf 2.2 hoe u de verzender kan activeren.

2.1 Ik heb een uitnodiging ontvangen via e-mail

Indien uw e-mailadres gekend is bij de verzender, zal u een uitnodiging ontvangen via e-mail.

Deze e-mail heeft als onderwerp: 'Een nieuwe verzender nodigt u om uw documenten elektronisch te ontvangen'. De afzender van de e-mail is 'MyUnifiedPost'.

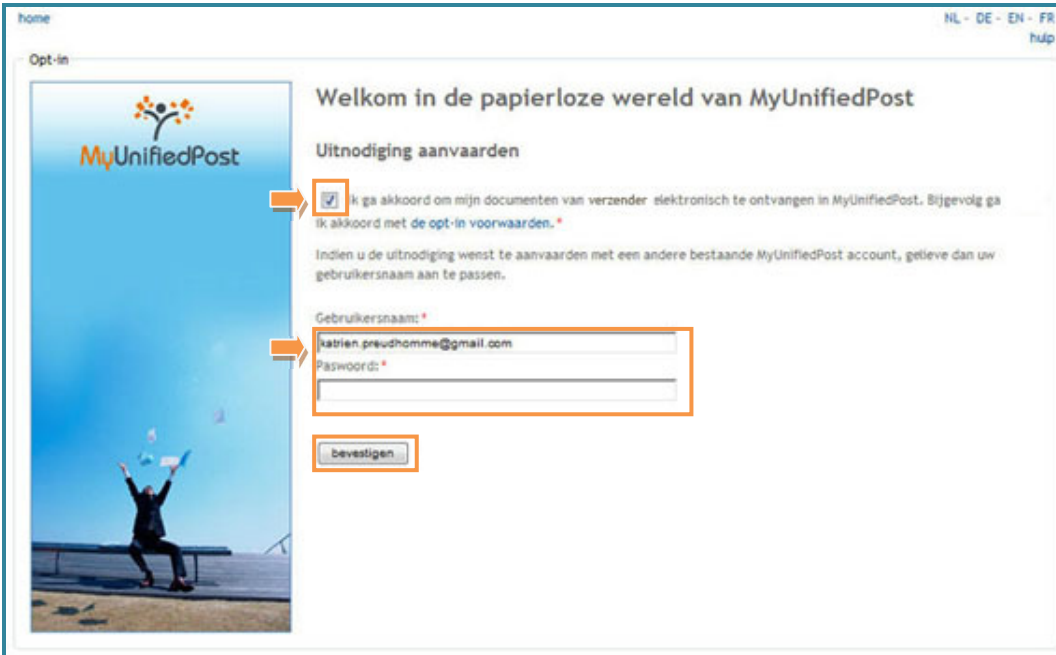
Met deze e-mail wordt u uitgenodigd om uw documenten van de nieuwe verzender voortaan in MyUnifiedPost te ontvangen (zie Figuur 24). Klik op de link in de e-mail, of kopieer de link naar uw browser, om de uitnodiging te aanvaarden en de nieuwe verzender te activeren.



Figuur 24 - activatie e-mail

⇒ **Klik op de link in de e-mail**

Wanneer u op de link in de e-mail heeft geklikt, krijgt u onderstaand scherm (zie Figuur 25).



Figuur 25 – opt-in voor een nieuwe zender

⇒ **Zorg dat de checkbox is aangevinkt**

Hiermee bevestigt u dat u akkoord gaat om de documenten van de nieuwe verzender voortaan te ontvangen in MyUnifiedPost en niet meer op papier (opt-in).

⇒ **Geef uw gebruikersnaam en paswoord**

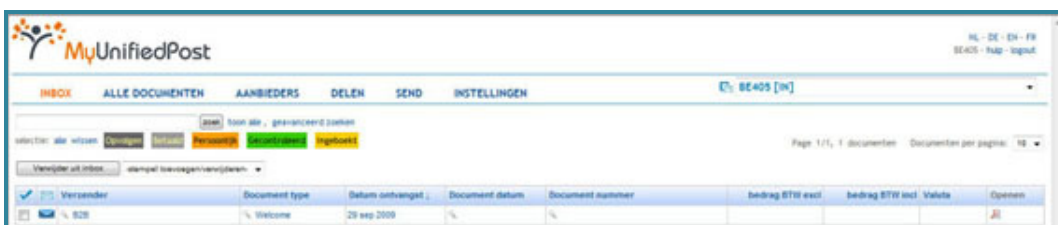
⇒ **Klik op bevestigen**

U komt krijgt vervolgens een bevestigingspagina (zie Figuur 26).



Figuur 26 – Bevestigingspagina

U bent nu aangemeld. Klik op de link 'Ga naar mijn inbox' om uw inbox te raadplegen.



Figuur 27 – MyUnifiedPost inbox

2.2 Ik heb een uitnodiging ontvangen op papier

Indien u een uitnodiging heeft gekregen op papier om uw documenten te ontvangen in MyUnifiedPost, heeft u een activatiecode ontvangen. Deze activatiecode staat doorgaans op de uitnodiging zelf of op uw laatste papieren document (zie Figuur 28).

Indien u geen activatiecode kan terugvinden, gelieve dan contact op te nemen met de verzender.



Figuur 28 – Uitnodiging op papier

Ga met uw activatiecode bij de hand naar <https://my.unifiedpost.com/>. Klik in het vak 'Aanmelden' op de link 'Ik heb een nieuwe activatiecode' (zie Figuur 29).



Figuur 29 – Een nieuwe activatiecode

Nadat u op de link heeft geklikt, krijgt u een vakje waar u uw persoonlijke activatiecode kan invullen (zie Figuur 30).



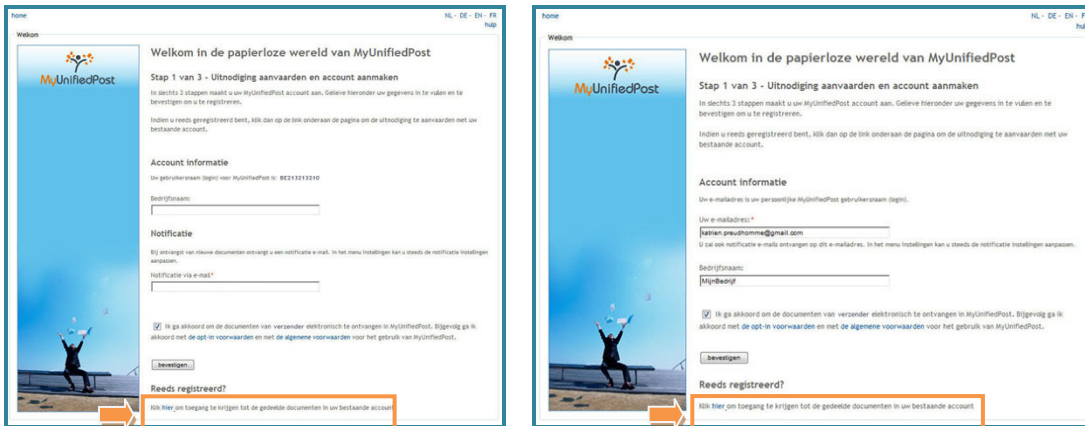
Figuur 30 – Uw persoonlijke activatiecode

Vul uw activatiecode in, geef uw gebruikersnaam en paswoord in en klik op aanmelden. De nieuwe verzender is onmiddellijk geactiveerd.

2.3 Ik heb een uitnodiging ontvangen om een nieuwe account aan te maken, maar ik heb reeds een account

Indien u documenten wenst te ontvangen van een nieuwe verzender, en u bent reeds geregistreerd op MyUnifiedPost, dan kan u onderaan het registratiescherm klikken op de link onder de titel 'Reeds geregistreerd?' (zie Figuur 31).

U zal dan geen nieuwe account moeten aanmaken om de documenten van de nieuwe verzender te kunnen ontvangen. U kan heel eenvoudig de documenten ontvangen in uw bestaande MyUnifiedPost inbox.



Figuur 31 – reeds geregistreerd

⇒ **Klik op de link onderaan het scherm**

Nadat u op de link heeft geklikt, krijgt u een nieuw scherm (zie Figuur 32).



Figuur 32 – Uitnodiging aanvaarden met uw bestaande account

⇒ **Zorg dat de checkbox is aangevinkt**

Hiermee bevestigt u dat u akkoord bent om de documenten van de nieuwe verzender voortaan via MyUnifiedPost te ontvangen (opt-in).

⇒ **Geef uw gebruikersnaam en paswoord in**

⇒ **Klik op bevestigen**

U heeft de nieuwe verzender geactiveerd en u komt onmiddellijk in uw inbox. In het overzicht van zenders ziet u de verschillende zenders waarvan u documenten ontvangt.

3. Ik ben mijn paswoord vergeten

Bent u uw paswoord vergeten? Ga dan naar <https://my.unifiedpost.com/> en klik in het vak 'Aanmelden' op de link 'Paswoord vergeten?' (zie Figuur 33).



Figuur 33 – Paswoord vergeten?

Vervolgens krijgt u een scherm waarop u een nieuw paswoord kan aanvragen (zie Figuur 34).



Figuur 34 – Een nieuw paswoord aanvragen

Geef uw gebruikersnaam in en klik op 'aanvraag versturen'. U krijgt opnieuw de homepagina te zien met onderaan het scherm een bevestiging (zie Figuur 35).



Figuur 35 – Bevestiging aanvraag nieuw paswoord

Vervolgens ontvangt u een e-mail op hetzelfde e-mailadres waarop u notificatie e-mails ontvangt.



Figuur 36 – Paswoord e-mail

Klik op de link in de e-mail. U krijgt vervolgens een scherm waar u een nieuw paswoord kan instellen (zie Figuur 37).



Figuur 37 – Een nieuw paswoord instellen

Voortaan kan u enkel nog aanmelden met uw nieuw paswoord.

* *
*