

Aufgabe der PP-frankierten Sendungen

Korrekte Sendungsübergabe

PP-frankierte Sendungen müssen bei der Aufgabe getrennt werden. Werden die Sendungen nicht nach Vorgaben aufgegeben, wird die Trennung durch die Annahmestelle durchgeführt. Beträgt der Aufwand über eine halbe Stunde, kann dem Absender der zusätzliche Aufwand in Rechnung gestellt werden.

Für eine korrekte Aufgabe sind die folgenden Bedingungen zu erfüllen:

Trennung der Sendungen

Trennung nach Inland / Ausland

Trennen Sie bitte In-/ und Ausland-Sendungen.



Trennung nach Produkten



A-Post-Sendungen



B-Post-Einzelsendungen



B-Post-Massensendungen



Briefe mit Barcode

Trennung nach Formatstufen



bis 100 g
Standardbrief
bis Format B5; 176 x 250mm



bis 500 g
Midibrief
bis Format B5; 176 x 250mm



Grossbrief und Rest
bis Format B4; 353 x 250mm

Kommissionierung und Sendungsübergabe

Sendungen ohne Barcode: Übergabe mit Briefbehälter

Beziehen Sie sich bitte auf das Kapitel [«Gebinde, Bundformierung und Beschriftungen»](#) im Factsheet «Vorleistungen».

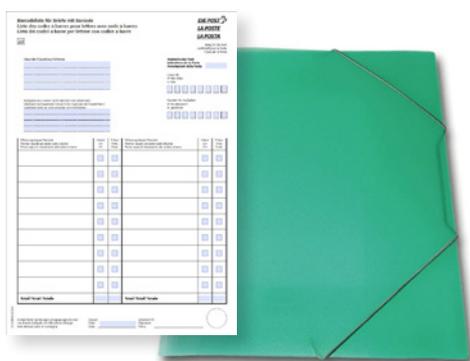


Briefe mit Barcode: Korrekte Behandlung



Die Briefsendungen mit Barcode sind immer getrennt von den anderen Sendungen aufzugeben (in einer Mappe oder vorne im ersten Briefbehälter/Kiste; zusammen mit der Barcodeliste oder dem Lieferschein).

Aufgabedokumente und Übergabe



Legen Sie die Aufgabedokumente (Lieferschein, Barcodeliste) bitte den Sendungen bei oder übergeben Sie diese von Hand zu Hand bei der Aufgabe.

Bei Abholungen benutzen Sie immer eine Mappe für den Austausch von Dokumenten.

Ihre Annahmestelle stellt Ihnen die Mappe zur Verfügung. Legen Sie die Versandmappe gut sichtbar zuoberst in den Briefbehälter. Die Quittung wird Ihnen von unserer Verarbeitungsstelle wieder in der gleichen Versandmappe retourniert.



Für eine Ableitung mit Sammelbehälter oder Paletten beziehen Sie sich bitte auf das Kapitel [«Gebinde, Bundformierung und Beschriftungen»](#) im Factsheet «Vorleistungen».