



Servizio di affrancatura Posta

Istruzioni per l'uso «Parzialmente spartiti»

Edizione 2009

1. Preparazione degli invii

- Unire in mazzi gli invii per prodotto ad es. posta A servizio interno, posta B servizio interno, raccomandata (R), ecc.

2. Preparazione dei mazzi di invii

- Dotare i mazzi di un corrispondente foglio di copertina.
- Sulla pagina di copertina contrassegnare la categoria dell'invio.

Posta A servizio interno

A partire da 140 x 90 mm fino al formato B4 (353 x 250 mm), fino a uno spessore di 20 mm e fino a 1000 g



Posta B servizio interno

A partire da 140 x 90 mm fino al formato B4 (353 x 250 mm), fino a uno spessore di 20 mm e fino a 1000 g



Raccomandata (R)



Dispomail



Priority estero

A partire da 140 x 90 mm fino a / oltre il formato B4 (353 x 250 mm) e/o uno spessore di oltre 20 mm, max. 2 kg



Economy estero

A partire da 140 x 90 mm fino a / oltre il formato B4 (353 x 250 mm) e/o uno spessore di oltre 20 mm, max. 2 kg



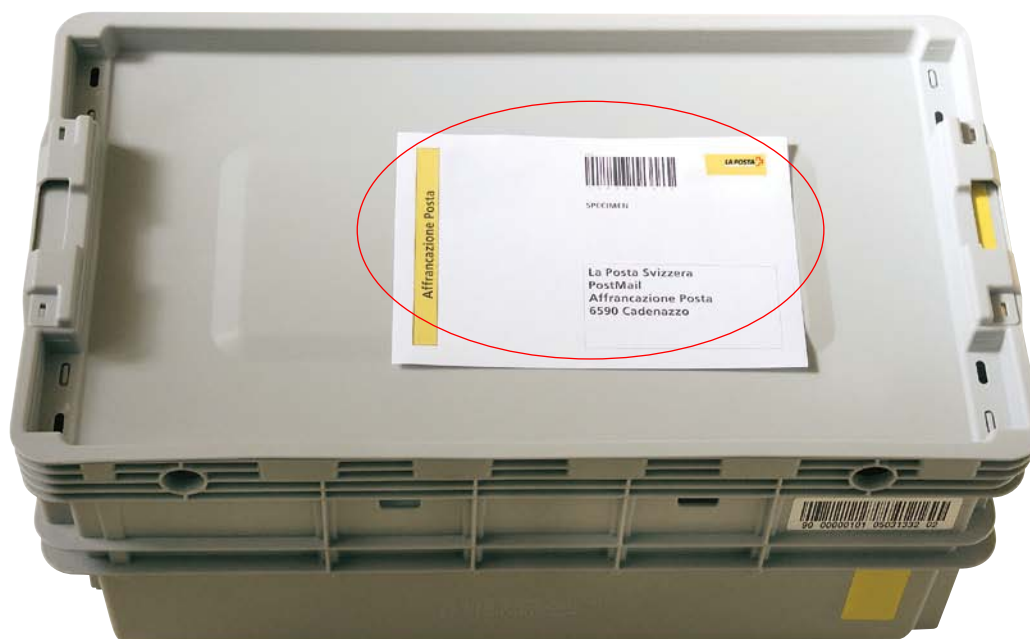
Grandi invii

Invii molto grandi (ad es. pacchi del servizio interno, Dispomail), che hanno poco spazio nel BB a causa delle loro dimensioni, vanno provvisti di un foglio di copertina.



3. Preparazione del contenitore per lettere (BB)

- Intestare il coperchio del contenitore per lettere (BB) con il foglio di copertina (con più BB intestare ogni singolo contenitore).
- Unire in mazzi e riporre nel BB anche tutti gli invii eventualmente già affrancati e completamente pronti.
- Preparare i BB per il ritiro da parte di la Posta o consegnarli all'ufficio postale.



Vi preghiamo di osservare i seguenti punti

- Tutti gli invii devono essere consegnati in un contenitore per lettere (BB) della Posta (salvo gli invii troppo grandi).
- Possono essere consegnati unicamente i pacchi Economy destinati al servizio interno. I pacchi muniti d'etichette Easy sono esclusi dal «Servizio di affrancatura Posta».
- L'orario di consegna alla Posta dipende dall'orario di ritiro o dagli orari di apertura del relativo ufficio postale.
- Se vi dovessero occorrere altri contenitori per lettere, contattate per tempo il vostro ufficio postale.

**La Posta Svizzera
PostMail
Centro Servizi Affrancatura
Casella postale
6009 Lucerna**

**Telefono: 0848 202 101
www.posta.ch/affrancare
ccc.postmail@posta.ch**