
ISTRUZIONI ORDINARE CODICI A BARRE ED ETICHETTE DI SPEDIZIONE

Ottobre 2018

Sommario

1	Introduzione	3
1.1	A chi è rivolta la presente guida?	3
1.2	Validità	3
1.3	Login	3
1.4	Modificare la password	3
1.5	Pro clima	3
1.6	Prezzi (IVA esclusa)	3
1.7	Servizio clienti	3
2	Codici a barre	4
2.1	Aspetti generali sul codice a barre	4
2.2	Barcode Plus per invii di pacchi	4
2.3	Applicazione dei codici a barre e registrazione dell'indirizzo per invii di lettere	4
2.4	Ordinazione codici a barre	4
3	Etichette di spedizione	7
3.1	Aspetti generali sulle etichette di spedizione prestampate	7
3.2	Ordinazione etichette di spedizione	7
3.3	Modello Excel per le etichette di spedizione	10
4	Servizi online e link di approfondimento	11

1 Introduzione

1.1 A chi è rivolta la presente guida?

Questa guida si rivolge ai clienti commerciali della Posta, che ordinano i codici a barre e/o le etichette di spedizione tramite il servizio online «Ordinare codici a barre ed etichette di spedizione».

La presente guida serve da ausilio.

1.2 Validità

Questa guida è valida da ottobre 2018. Sostituisce la versione da settembre 2017. Sono possibili modifiche a seguito di ampliamenti o adeguamenti dell'offerta di servizi della Posta.

Tutte le modifiche sono contrassegnate sul margine da una linea verticale.

1.3 Login

Potete registrarvi sul sito www.posta.ch/centro-clienti e ordinare il servizio online «Ordinare codici a barre ed etichette di spedizione». Se avete già un account utente nel centro clienti della Posta potete semplicemente accedere con il vostro indirizzo e-mail e la password.

Nel profilo utente alla pagina www.posta.ch/centro-clienti, in qualità di amministratore, è possibile autorizzare all'accesso determinate persone all'interno dell'azienda.

1.4 Modificare la password

In qualità di amministratore è possibile modificare la password alla pagina www.posta.ch/centro-clienti nel profilo utente.

1.5 Pro clima

L'etichetta «pro clima» individua le spedizioni a impatto climatico zero. Un piccolo supplemento versato per l'invio di lettere o l'invio espresso e di pacchi serve a compensare tutte le emissioni di CO₂. Per conoscere meglio l'offerta e tutti i vantaggi: www.posta.ch/clima-neutrali.

Volete spedire i vostri invii a impatto climatico zero? Contattate il vostro consulente clienti.

1.6 Prezzi (IVA esclusa)

Etichette dell'indirizzo prestampate

La somma minima per ogni ordinazione è di CHF 25.–. L'importo a nostro favore sarà compensato con la prossima fattura mensile.

Quantità	Prezzo
1–999	CHF 0.50
1000–9999	CHF 0.40
≥10000	CHF 0.35

Quota spese di spedizione

CHF 5.– / ordinazione di codici a barre per pacchi e di etichette di spedizione.

Ordine scritto o per telefono

CHF 20.– nel caso in cui ci occupassimo noi della registrazione dell'ordine.

1.7 Servizio clienti

Posta CH SA
Servizio clienti
Wankdorfallee 4
3030 Berna

Telefono 0848 888 888 (CHF 0.08/min da rete fissa svizzera)
servizioclienti@posta.ch
www.posta.ch/servizi-online

2 Codici a barre

Con il servizio online «Ordinare codici a barre ed etichette di spedizione» è possibile ordinare i codici a barre degli invii e le etichette di spedizione.

Di norma le etichette stampate sono recapitate entro due o tre giorni lavorativi.

Per ogni ordinazione di codici a barre per pacchi ed etichette di spedizione applichiamo una quota pari a CHF 5.– IVA esclusa per le spese di spedizione.

In aggiunta saranno addebitati CHF 20.– IVA esclusa nel caso in cui ci occupassimo noi della registrazione dell'ordine.

2.1 Aspetti generali sul codice a barre

Il codice a barre dell'invio è una caratteristica identificativa di ogni singolo invio che contiene dati sul mittente e sul luogo d'impostazione, nonché il numero d'invio.

Il codice a barre permette di avere la totale trasparenza sulla prestazione, consente di effettuare il tracciamento degli invii e funge da base per la fatturazione dei pacchi e per eventuali ricerche.

Tramite il servizio online «Monitorare gli invii» nel centro clienti della Posta è possibile controllare in qualsiasi momento l'attuale stato di elaborazione dei singoli invii.

Con un account utente commerciale avete a disposizione l'offerta Premium del servizio online «Monitorare gli invii» che offre ulteriori funzionalità. I dati rilevati in fase d'impostazione, di trattamento e di recapito si possono consultare per 360 giorni (180 giorni per gli invii per l'estero). Per maggiori informazioni consultate il sito www.posta.ch/monitorare-gli-invii.

2.2 Barcode Plus per invii di pacchi

Su richiesta la Posta applicherà per voi, dietro fatturazione, i codici a barre o le etichette per l'indirizzo. Basta che ci trasmettiate il vostro file degli indirizzi e noi realizzeremo per voi le etichette per l'indirizzo e le apporremo sui vostri pacchi (invio in grandi quantità).

Informatevi presso il vostro consulente clienti.

2.3 Applicazione dei codici a barre e registrazione dell'indirizzo per invii di lettere

La Posta si occupa ora anche della preparazione della lista dei destinatari e dell'applicazione dei codici a barre per invii con accertamento dell'avvenuta impostazione. Per ulteriori informazioni consultare la pagina www.posta.ch/affrancare.

Il vostro consulente clienti o il Servizio clienti Posta sono a vostra disposizione per proporvi un'offerta adeguata alle vostre esigenze.

2.4 Ordinazione codici a barre

2.4.1 Richiamare la funzione

Il servizio online è reperibile al centro clienti su www.posta.ch o direttamente all'indirizzo www.posta.ch/ordinare-codici-barre-etichette-spedizione-info.

Per un accesso rapido è possibile salvare il servizio online tra i preferiti.

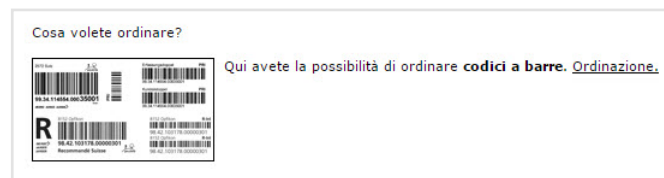


Immagine 1: «Cosa volete ordinare?»

2.4.2 Registro «Selezione»

Compare una maschera con diversi campi d'immissione a tendina.

Selezionate dapprima il gruppo di prestazioni: sono elencati tutti i tipi di spedizione / i servizi ai quali la vostra ditta ha aderito.

Non sono disponibili tutti i tipi di spedizione che vi servono? Assicuratevi che siano attivi i seguenti servizi per i codici a barre:

- per le raccomandate (R) del servizio interno: IPLAR (lettera con accertamento del recapito)
- per le altre lettere del servizio interno: posta A Plus, Dispomail o atti giuridici
- per i pacchi del servizio interno / Swiss-Express: pacchi / invii espresso
- per le lettere per l'estero: R-estero, PRIORITY Plus
- per i servizi «Pacchi per l'estero / Urgent» non vi serve la licenza d'affrancatura, ma venite automaticamente rimandati a «DIM Online».

Per ulteriori informazioni potete rivolgervi al vostro consulente clienti.

In una seconda fase definite la prestazione di base. In seguito potrete scegliere eventuali prestazioni complementari e altre istruzioni per il recapito. Cliccando su «Proseguire» accedete alla maschera «Licenza».

Immagine 2: registro «Selezione»

2.4.3 Registro «Licenza»

Selezionate dal registro «Licenza» la vostra licenza d'affrancatura.

Facoltativo: immettete l'NPA del vostro indirizzo nel campo «Ufficio d'accettazione». Scegliete dal campo di selezione la corretta designazione della località relativa all'NPA. Il campo di selezione appare automaticamente.

Verificate che la figura visualizzata (codice a barre dell'invio escluso) soddisfi le vostre esigenze e inserite l'ordinazione nel carrello.

Immagine 3: registro «Licenza»

2.4.4 Registro «Carrello»

Nel registro «Carrello» inserite la quantità desiderata. Ricordate che l'unità di ordinazione corrisponde ad un centinaio. Per ordinare altri codici a barre cliccate su «Avanti con altre ordinazioni», altrimenti cliccate su «Ordinare».

Immagine 4: registro «Carrello»

Cliccando su visualizzate tutti i dettagli di un'ordinazione. Cliccando su potete cancellare alcune voci dell'ordinazione. Cliccando su aggiornate l'ordinazione.

2.4.5 Registro «Indirizzi»

Nel registro «Indirizzi» confermate e/o inserite l'indirizzo di ordinazione e di consegna. Se l'indirizzo indicato non è corretto, cliccate su «Registrare nuovo indirizzo» e inserite i dati dell'indirizzo. Potete anche «copiare» un indirizzo esistente come base per un nuovo indirizzo a cui apportare le necessarie modifiche. L'indirizzo può essere salvato a sua volta con un nuovo nome. Tutti i nuovi indirizzi registrati possono essere selezionati all'ordinazione successiva e devono quindi essere inseriti una volta sola. È possibile registrare e salvare più indirizzi di ordinazione e di consegna. Confermate l'indirizzo di ordinazione e di consegna cliccando su «Confermare».

Immagine 5: registro «Indirizzi»

Gli indirizzi di ordinazione e di consegna salvati possono essere successivamente selezionati dall'apposito menu a tendina. Mettere il segno di spunta nell'apposita casella se il vostro indirizzo di ordinazione corrisponde a quello di consegna. Potete modificare gli indirizzi di ordinazione e di consegna alla voce «Gestire indirizzi».

2.4.6 Registro «Panoramica»

Nel registro «Panoramica» verificate nuovamente la vostra ordinazione. Cliccando su «Inviare l'ordinazione» trasmettete l'ordinazione alla Posta. Riceverete i codici a barre entro 2 o 3 giorni lavorativi.

Indirizzo di ordinazione		Indirizzo di consegna		
Posta CH SA Signora Muster Rita Musterstrasse 10 3030 Bern Svizzera rita.muster@test.ch Italiano		Posta CH SA Signora Muster Rita Musterstrasse 10 3030 Bern Svizzera rita.muster@test.ch Italiano		
Nome	N° licenza d'affr.	Quantità	Prezzo per pezzo	Totale [CHF]
<input checked="" type="checkbox"/> Codici a barre	██████████	100	0.00	0.00
Totale (senza IVA)				0.00

Immagine 6: registro «Panoramica»

3 Etichette di spedizione

3.1 Aspetti generali sulle etichette di spedizione prestampate

Le etichette di spedizione conformi agli standard della Posta e munite di dati del destinatario e del mittente, nonché di codice a barre integrato, facilitano le vostre spedizioni ad una cerchia conosciuta di destinatari.

Mediante la funzione Codici a barre / Etichette di spedizione potete ordinare etichette per l'indirizzo prestampato ed etichette per invii commerciali-risposta (ICR), per pacchi e Swiss-Express «Luna».

Quantità massima ordinabile

Per ogni voce dell'ordine non più di 25 000 etichette di spedizione o non più di 25 000 righe dell'indirizzo in caso di tabella Excel.

Importante: queste etichette sono a pagamento. I prezzi dettagliati sono disponibili al capitolo 1.6.

3.2 Ordinazione etichette di spedizione

3.2.1 Richiamare la funzione

Il servizio online è reperibile al centro clienti su www.posta.ch o direttamente all'indirizzo www.posta.ch/ordinare-codici-barre-etichette-spedizione-info.

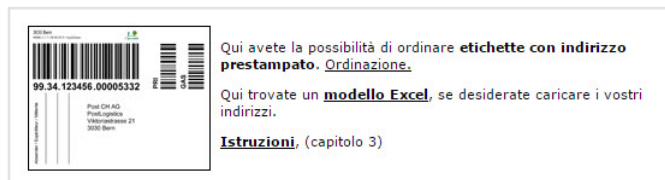
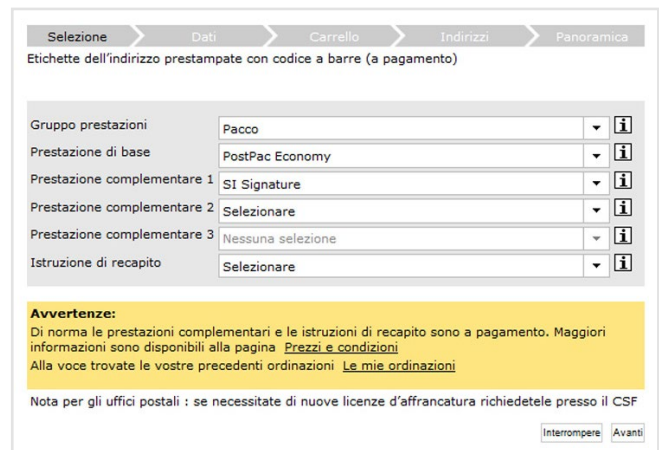


Immagine 7: «Cosa volete ordinare?»

3.2.2 Registro «Selezione»

Compare una maschera con diversi campi d'immissione a tendina. Selezionate dapprima il gruppo di servizi desiderato. Definite poi il servizio base. Potete inoltre selezionare fino a tre servizi complementari e/o un'istruzione di recapito. Cliccando su «Avanti» accedete al registro «Dati».



Selezione > Dati > Carrello > Indirizzi > Panoramica

Etichette dell'indirizzo prestampate con codice a barre (a pagamento)

Gruppo prestazioni	Pacco	▼	i
Prestazione di base	PostPac Economy	▼	i
Prestazione complementare 1	SI Signature	▼	i
Prestazione complementare 2	Selezionare	▼	i
Prestazione complementare 3	Nessuna selezione	▼	i
Istruzione di recapito	Selezionare	▼	i

Avvertenze:
Di norma le prestazioni complementari e le istruzioni di recapito sono a pagamento. Maggiori informazioni sono disponibili alla pagina [Prezzi e condizioni](#).
Alla voce trovate le vostre precedenti ordinazioni: [Le mie ordinazioni](#)

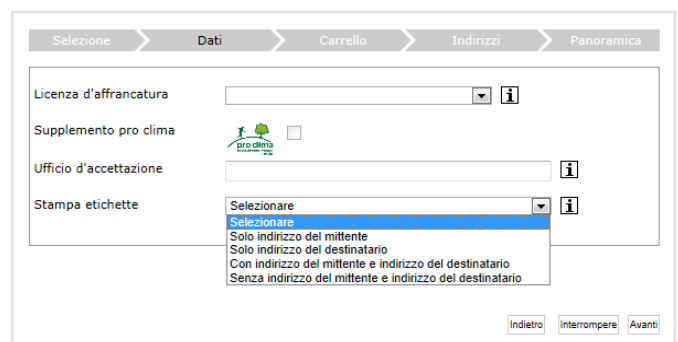
Nota per gli uffici postali : se necessitate di nuove licenze d'affrancatura richiedetele presso il CSF

Interrompere Avanti

Immagine 8: registro «Selezione»

3.2.3 Registro «Dati»

Selezionate dal registro «Dati» la licenza d'affrancatura. Il supplemento «pro clima» è registrato automaticamente secondo il vostro contratto con la Posta. Nel campo «Ufficio d'accettazione» immettete l'NPA. La selezione alla voce «Stampa etichette» dipende dal prodotto selezionato.



Selezione > Dati > Carrello > Indirizzi > Panoramica


Licenza d'affrancatura	▼	i
Supplemento pro clima	<input type="checkbox"/>	
Ufficio d'accettazione		i
Stampa etichette	Selezionare Selezionare Solo indirizzo del mittente Solo indirizzo del destinatario Con indirizzo del mittente e indirizzo del destinatario Senza indirizzo del mittente e indirizzo del destinatario	i

Indietro Interrompere Avanti

Immagine 9: registro «Dati»

Selezione > **Dati** > Carrello > Indirizzi > Panoramica

Licenza d'affrancatura: [dropdown] ⓘ

Supplemento pro clima: 

Ufficio d'accettazione: [input] ⓘ

Stampa etichette: Con indirizzo del mittente e indirizzo del destinatario ⓘ

Testo mittente | Logo mittente

Come mittente ha la possibilità di registrare il logo della sua ditta. Il logo viene però stampato solo in bianco/nero. Considerate le seguenti indicazioni quando create la vostra immagine/logo:

Larghezza dell'immagine: 47mm
 Altezza dell'immagine: 25mm
 Dimensione del file: max. 50 kB
 Formato del file: GIF, PNG o JPG
 Tabella dei colori: colori indicizzati, max. 200 colori
Importante: il colore dello sfondo deve essere impostato come bianco (se non viene definito alcun colore per lo sfondo, questo sarà stampato in nero).

Per la stampa, il logo viene ruotato di 90° in senso antiorario. Se l'altezza e/o la larghezza dell'immagine non viene mantenuta, le proporzioni del logo saranno adeguate automaticamente alle dimensioni indicate.

Se non desidera utilizzare un logo, utilizzi il registro 'Testo'.

[Datei auswählen] Keine ausgewählt [Caricare l'immagine] [Cancellare l'immagine]

Per registrare gli indirizzi dei destinatari, utilizzi il [modello](#) da noi preparato. A questo scopo è necessario che sul suo computer sia installato il programma Excel. Carichi quindi il modello con il pulsante 'Caricare la lista dei destinatari'.
 Le istruzioni per l'utilizzo del modello Excel possono essere scaricate qui [Istruzioni](#).

Stampa etichette: Con indirizzo del mittente e indirizzo del destinatario ⓘ

Testo mittente | Logo mittente

Nome1:* [input]
 Nome2: [input]
 Via/No.:(o Casella postale) [input]
 Casella postale/No.: [input]
 NPA/Località: * [input]
 * obbligatori

Per registrare gli indirizzi dei destinatari, utilizzi il [modello](#) da noi preparato. A questo scopo è necessario che sul suo computer sia installato il programma Excel. Carichi quindi il modello con il pulsante 'Caricare la lista dei destinatari'.
 Le istruzioni per l'utilizzo del modello Excel possono essere scaricate qui [Istruzioni](#).

[Durchsuchen...] [Caricare la lista dei destinatari] ⓘ

[Indietro] [Interrompere] [Avanti]

Selezione > **Dati** > Carrello > Indirizzi > Panoramica

Licenza d'affrancatura: [dropdown] ⓘ

Supplemento pro clima: 

Ufficio d'accettazione: [input] ⓘ

Stampa etichette: Solo indirizzo del destinatario ⓘ

Linee per il mittente richieste: ⓘ

Per registrare gli indirizzi dei destinatari, utilizzi il [modello](#) da noi preparato. A questo scopo è necessario che sul suo computer sia installato il programma Excel. Carichi quindi il modello con il pulsante 'Caricare la lista dei destinatari'.
 Le istruzioni per l'utilizzo del modello Excel possono essere scaricate qui [Istruzioni](#).

[Durchsuchen...] [Caricare la lista dei destinatari] ⓘ

[Indietro] [Interrompere] [Avanti]

Immagine 10, 10a e 10b: registro Dati, schede «Logo mittente» e «Testo mittente»

3.2.4 Indicazione del mittente

Come mittente, potete far stampare sull'etichetta dell'indirizzo il logo della vostra ditta nel campo del mittente. Selezionate la scheda «Logo mittente»; se non volete alcun logo sulla vostra etichetta dell'indirizzo, cliccate sulla scheda «Testo mittente».

Le etichette vengono visualizzate a colori (se è stato caricato un logo colorato), ma saranno stampate in bianco e nero.

Il logo deve essere in formato .gif, .png o .jpg e non può superare i 50 KB.

Importante: il colore dello sfondo deve essere impostato come bianco (se non viene definito alcun colore per lo sfondo, questo sarà stampato in nero).

3.2.5 Registrare gli indirizzi dei destinatari

Le etichette di spedizione riportano gli indirizzi dei destinatari. A tal fine registrate tutti gli indirizzi nel modello Excel prestabilito. Come strumento di ausilio sono a disposizione delle istruzioni (si veda capitolo 3.3). Infine caricate il modello con i vostri indirizzi selezionandolo da «Scorrere» e cliccando su «Caricare la lista dei destinatari».

3.2.6 Invii commerciali-risposta (ICR)

Se nella scheda «Selezione» avete scelto la prestazione di base ICR, apparirà il registro «Dati» e sotto il campo «Indirizzo del destinatario». Cliccando su «Proseguire» vengono visualizzate le etichette di spedizione modello. Verificate che queste corrispondano a quanto da voi richiesto. Ricordate che viene visualizzata solo la prima etichetta dell'indirizzo.

Selezione > **Dati** > Carrello > Indirizzi > Panoramica

Ora ha la possibilità di dare il 'Buono per la stampa'. A questo scopo le viene visualizzata solo la prima pagina. Una volta confermato il 'Buono per la stampa', il suo layout diverrà vincolante e non saranno ammessi rimborsi.

3063 Ittigen
 W5BC 2.3.2 / 25.08.2017 / sbc2wibo

99. [redacted] .85320252 GAS

Absender / Expéditeur / Mittente

Versandhaus AG
 Hard- und Software
 Musterstrasse 1
 3063 Ittigen

SPECIMEN

Selezionare il formato di stampa: Stampa a rulli Foglio singolo
 Cliccando il pulsante 'nel carrello' conferma il 'Buono per la stampa'.

[Indietro] [Interrompere] [Nel carrello]

Immagine 11: registro «Dati»

3.2.7 Formato di stampa

Stampa a rulli

475 etichette su rotolo, perforato

Foglio singolo (raccomandato)

4 etichette su foglio A4, perforato

3.2.8 Buono per la stampa

Cliccando su «Nel carrello» assegnate il Visto si stampi per le etichette dell'indirizzo e inserite l'ordinazione nel carrello.

Una volta confermato il «Buono per la stampa», il suo layout diverrà vincolante e non saranno ammessi rimborsi.




3.2.9 Registro «Carrello»

Nel registro «Carrello» compaiono la quantità ordinata e i costi. Attenzione: la quantità di ordinazioni corrisponde al numero di indirizzi registrati (upload Excel) e non può essere modificata.

Importante: la quantità di etichette ICR visualizzata per default con 1 es. Inserite la quantità desiderata e cliccate su «Aggiornare».

Per ordinare altre etichette dell'indirizzo cliccate su «Avanti con altre ordinazioni», altrimenti cliccate su «Ordinare».

L'importo minimo di ordinazione per le etichette dell'indirizzo è di 25 franchi. La fatturazione avviene su base mensile.

Cliccando su  visualizzate tutti i dettagli di un'ordinazione. Cliccando su  potete cancellare alcune voci dell'ordinazione. Cliccando su  aggiornate l'ordinazione.

Registro «Indirizzi»

Si veda capitolo 2.4.5 Registro «Indirizzi»

Registro «Panoramica»

Si veda capitolo 2.4.6 Registro «Panoramica»




Selezione	Licenza	Carrello	Indirizzi	Panoramica
Nome	N° licenza d'affr.	Quantità	Prezzo per pezzo	Totale [CHF]
<input type="checkbox"/> Etichette indirizzo prestampato	██████████	<input type="text" value="50"/>	0.50	25.00 
Aggiornare 				Tutti 
Totale (senza IVA)				25.00
L'importo a nostro favore sarà compensato con la prossima fattura mensile.				
<input type="button" value="avanti con altre ordinazioni"/> <input type="button" value="Interrompere"/> <input type="button" value="Ordinare"/>				

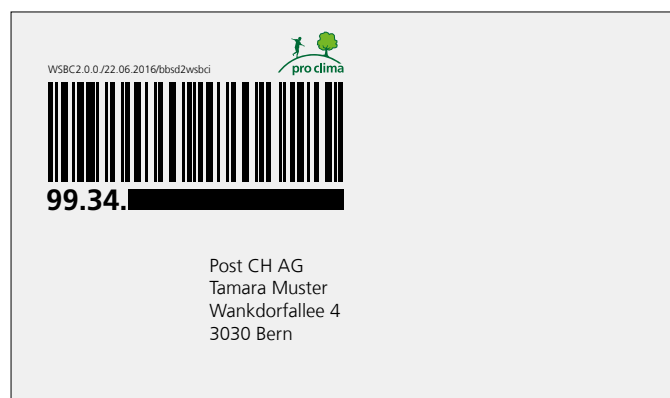
Immagine 12: registro «Carrello»

3.3 Modello Excel per le etichette di spedizione

Si veda capitolo 3.2.5 Registrare gli indirizzi dei destinatari

	A	B	C	D	E	F	G
1	1a Riga dell'indirizzo	2a Riga dell'indirizzo	3a Riga dell'indirizzo	4a Riga dell'indirizzo	NPA	Località	Paese
2	Posta CH SA	Tamara Muster	Wankdorfallee 4		3030	Berna	
3							
4	1	2	3	4	5	6	7

L'esempio sopra citato viene riportato sull'etichetta come segue:



Attenzione!

- Le colonne 1, 3, 5, 6 (risp. A, C, E, F) sono campi obbligatori
- Le colonne 2, 4, 7 (risp. B, D, G) sono campi facoltativi (possono essere lasciati vuoti)
- I contenuti delle colonne da 1 a 4 (A–D) sono a libera disposizione; la lunghezza massima del campo è di 35 caratteri per cella
- I contenuti delle colonne da 5 a 7 (E–G; NPA, luogo, paese) sono definiti e devono essere rispettati come da prescrizione
- La tabella Excel non può essere superiore a 5 MB e non può contenere più di 25 000 righe di indirizzi

Informazioni dettagliate sulle singole colonne

- Colonna 1 È possibile inserire il nome dell'azienda oppure anche un titolo.
- Colonna 2 Per l'indirizzo di un'azienda è possibile inserire una persona di contatto o una sezione. Per i privati è possibile inserire il nome e il cognome.
- Colonna 3 Fondamentalmente qui va indicata la via (incl. n. civico). A seconda della struttura dell'indirizzo, questa colonna può tuttavia essere utilizzata per inserire altri dati.
- Colonna 4 Questa colonna è a libera disposizione.
- Colonna 5 Per gli invii nazionali questa colonna deve contenere l'NPA corretto (a 4 cifre per la Svizzera). Per gli invii per l'estero questo campo è facoltativo (dipende dal paese di destinazione).
- Colonna 6 Indicazione corretta del luogo di destinazione.
- Colonna 7 Per gli invii nazionali questa cella non deve essere compilata. Per gli invii verso l'estero si devono necessariamente selezionare i paesi dal menu a tendina. Se la denominazione di un paese viene copiata da una fonte esterna, occorre assicurarsi che la grafia sia corretta. Altrimenti durante il caricamento del file il paese non viene accettato.

4 Servizi online e link di approfondimento

Panoramica dei servizi online della Posta

www.posta.ch/servizi-online

Indirizzamento

Creare online etichette di spedizione

Servizio online «Etichette pacchi Svizzera»,
www.posta.ch/etichette-pacchi-svizzera

Ordinare codici a barre ed etichette di spedizione

Servizio online «Ordinare codici a barre ed etichette di spedizione»,
www.posta.ch/ordinare-codici-barre-etichette-spedizione-info

Ordinare moduli e opuscoli (DocuCenter)

www.posta.ch/docucenter

Internazionale

Servizio online «Documenti di accompagnamento lettere internazionali»,
www.posta.ch/documenti-accompagnamento-lettere-internazionali

Imballaggio

Dispobox

www.posta.ch/dispobox

Servizio online «Ordinare Dispobox»,
www.posta.ch/ordinare-dispobox

PostPac

www.posta.ch/postpac

PostPac Promo

www.posta.ch/postpacpromo

Scambio di dati

Digital Commerce API

www.posta.ch/digital-commerce/api

Webservice Barcode

www.posta.ch/webservice-codiciabarre

Monitorare l'invio

www.posta.ch/monitorare-gli-invii

DataTransfer

www.posta.ch/datatransfer

Webstamp

www.posta.ch/webstamp

Prestazioni

Soluzione logistica con YellowCube

www.posta.ch/yellowcube

Presenza in consegna

www.posta.ch/presa-in-consegna

Ricezione pacchi

www.posta.ch/PickPost
www.posta.ch/mypost24
www.posta.ch/i-miei-invii

Ripresa

Servizio online «Ripresa pacchi Svizzera»,
www.posta.ch/ripresa-pacchi-svizzera

Merci pericolose

www.posta.ch/mercipericolose

VinoLog

www.posta.ch/vinolog
Foglio di note «[Disposizioni per l'impostazione e la spedizione sicura](#)».

Offerta «pro clima»

www.posta.ch/clima-neutrali

Ricerca numero postale di avviamento

Servizio online «Ricerca numero postale di avviamento»,
www.posta.ch/zipsearch

Brandingnet

www.brandingnet.ch

Istruzioni

Codice a barre per clienti commerciali

www.posta.ch/codice-barre-clienti-commerciali

Codice a barre per clienti commerciali, Appendice 1

E-mail per ordinazioni: paketnational.pl43@post.ch

Codici a barre e codici a matrice di dati per invii di lettere

www.posta.ch/manuale-codiciabarre-lettere

Posta CH SA
PostLogistics
Wankdorfallee 4
3030 Berna

Telefono 0848 88 22 44
supporto.servizionline@posta.ch
www.posta.ch/servizi-online

