

BRIEFSENDUNGEN MIT BARCODE (BMB)

UMGANG MIT BARCODES UND KOMBINATIONSMÖGLICHKEITEN

Barcodes dienen der eindeutigen Identifikation von Briefsendungen und sind Träger weiterer Informationen. Die Verwendung der richtigen Barcodes und deren korrekter Einsatz bieten Gewähr für eine reibungslose Verarbeitung im Versand und ermöglichen eine lückenlose Sendungsverfolgung.

Korrekte Platzierung

Barcodes können entweder mittels Etiketten auf dem Briefumschlag angebracht oder direkt auf das Dokument gedruckt werden.

Briefumschläge und Etiketten

- Sendungsbarcode: Platzierung oberhalb der Adresse
- Zusatzleistungsbarcodes: Platzierung oberhalb, links oder rechts der Adresse



Beispiel für die korrekte Platzierung bei Briefumschlägen mit Etiketten

Retourenvermerke für Einschreiben

Ist kein Retourenvermerk auf der Sendung, wird diese auch auf dem Rückweg als Einschreiben verarbeitet (Preis für taxpflichtige: 5.30 CHF).

Soll die Rücksendung nicht als Einschreiben erfolgen, können Sie den neuen Vermerk «uneingeschrieben zurück» anbringen, so gelangt Ihre Retoure in den Standardkanal. Die Haftung von maximal 500 Franken bei Verlust, Beschädigung oder nicht korrekter Zustellung entfällt auf dem Rückweg.

Retouren A-Post Plus

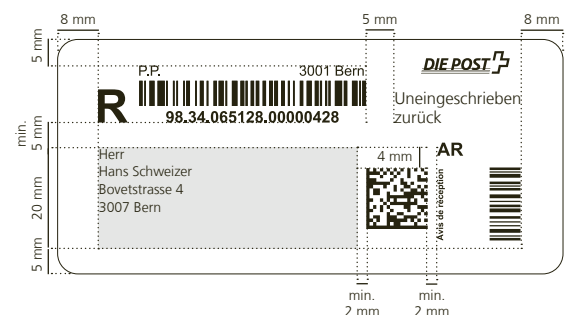
Die A-Post Plus Sendungen werden immer im Standard-Retourenkanal verarbeitet. Es ist nicht notwendig, einen Retourenvermerk anzubringen.

Retourenvorverfügung im Datamatrix-Code

Sie können Ihre Rücksendungen über die Vorverfügungen im Datamatrix-Code steuern, z. B. die Sendungen an einen anderen Ort schicken als den Aufgabeort etc. Detaillierte Informationen finden Sie unter www.post.ch/retouren.

Briefe in Fensterbriefumschlägen

- Sendungsbarcode: Platzierung oberhalb der Adresse, Mindestabstand zur Adresse 5 mm
- Zusatzleistungsbarcode: Platzierung rechts neben der Adresse
- Weitere Zusatzleistungsbarcodes: direkt auf den Briefumschlag kleben (aufgrund Platzmangel)



Beispiel: Fenstergrösse 100 × 45 mm

Prüfung der Sichtbarkeit

Damit die Barcodefunktionen gewährleistet sind, muss der Barcode während des gesamten Verarbeitungsprozesses der Briefsendung von der Aufgabe bis zur Zustellung sicht- und lesbar sein. Beachten Sie diesen wichtigen Punkt vor allem bei der Verwendung von Fensterbriefumschlägen, und gehen Sie auf Nummer sicher: Stellen Sie den Brief auf die obere Kante und klopfen Sie ihn leicht auf eine harte Oberfläche. Ist der Barcode danach noch vollständig sichtbar, haben Sie ihn korrekt platziert.

Gut zum Druck (GzD)

Lassen Sie neu erstellte Layouts und Barcodes immer durch die Post homologieren (beglaubigen). Senden Sie zu diesem Zweck je fünf Exemplare pro Umschlagformat an die für Gut zum Druck zuständige Stelle der Post:

Post CH AG
PostMail Gut zum Druck 2nd level
Lischmatt 40
4621 Härkingen

gzd2ndpm@post.ch
Telefon: 058 667 71 20

Frankierung

Für die Frankierung von Briefsendungen kommen alle Frankierlösungen der Post in Frage. Eine Übersicht finden Sie unter www.post.ch/frankieren und im Factsheet «Frankierlösungen».

Postaufgabe

Bitte geben Sie die Briefsendungen mit Barcode immer getrennt von den anderen Sendungen auf.

Aufgabeformulare für Briefe mit Barcode

Für die Postaufgabe von Briefsendungen mit Barcode benötigen Sie eine Barcodeliste. Diese hat die Funktion eines Lieferscheins. Das Doppel dieses Dokuments dient Ihnen als Aufgabebestätigung und im Haftpflichtfall als Beweismittel für die erfolgte Postaufgabe.

Barcodeliste [21], Formular Nr. 210.17

- Deklarieren Sie die Sendungen (ausser Gerichtsurkunden) getrennt nach In- und Ausland mit «Von/Bis-Angabe» (Sendungsnummern laufend durchnummeriert)
- Kleben Sie den ersten und den letzten der verwendeten Barcodedoppel auf oder notieren Sie die entsprechenden Barcodenummern
- Kleben Sie die Barcodes von nicht eingelieferten Sendungen auf oder notieren Sie die entsprechenden Barcodenummern

Barcodeliste [23], Formular Nr. 210.16

- Deklarieren Sie jede Sendung (ohne Gerichtsurkunden) einzeln
- Kleben Sie von jeder Sendung das Barcodedoppel auf
- Kreuzen Sie In- oder Auslandssendung an

Lieferschein DataTransfer

- Wenn Sie uns die Sendungsdaten über DataTransfer übermitteln, erhalten Sie den Lieferschein für die Sendungsaufgabe als PDF
- Drucken Sie das PDF aus und legen Sie es als Lieferschein den Sendungen bei
- Deklarieren Sie auf dem ausgedruckten Lieferschein nicht angelieferte oder nachträglich hinzugefügte Sendungen
- Bitte prüfen Sie vor der Aufgabe, ob die Angaben auf dem Lieferschein mit den Daten auf den physischen Sendungen übereinstimmen

Briefsendungen mit Barcode (BMB)

Lieferschein für Gerichtsurkunden [22],
Formular Nr. 222.39

- Deklarieren Sie jede Gerichtsurkunde einzeln
- Kleben Sie die Barcodedoppel auf oder notieren Sie die Barcodenummer der jeweiligen Sendungen
- Machen Sie einen Vermerk (z. B. Aktennummer) und notieren Sie die Empfängeradresse
- Bei Verwendung der Gerichtsurkunde Online beziehen Sie den Lieferschein aus DataTransfer. Das Formular [22] erübrigt sich
- Die auf dem Lieferschein erfassten Empfängerdaten werden von der Post manuell erfasst. Wir bitten Sie, die Empfängeradressen und den Vermerk gut leserlich auszufüllen. Die Barcodenummer und die Empfängeradresse auf der physischen Gerichtsurkunde müssen mit den Angaben auf dem Lieferschein übereinstimmen

The diagram illustrates the relationship between a physical court document and its shipping slip. On the left, a grey box represents the physical document with the following text: 'Zivilgericht', 'Abteilung XY, Postfach', '3030 Musterhausen'. Below this is a barcode with 'GU' and '3030 Bern' above it, and '96.03.019999.00000004' below it. To the right of the barcode is the text 'Vorladung, 15.05.2015 um 14:00 Uhr'. Below that is the recipient's name and address: 'Herr', 'Hans Schweizer', 'Bovetstrasse 4', '3007 Bern'. A vertical line on the left side of the document is labeled '5 mm' at the top and bottom. On the right, a larger box represents the 'Lieferschein für Gerichtsurkunden (GU), PDF'. This form contains the same information as the physical document, with fields for 'Absender', 'Sprache Empfängerbestätigung', 'Aufgäbe', 'Vermerk der Post', and 'Lauf Nr. Postzettel'. It also features a table with columns for 'Kassenummer', 'Vermerk', 'Empfängername', 'Titel', 'Adresszeile', and 'Bitte deutlich in Grossbuchstaben ausfüllen'. The table contains one row with the same data as the physical document. At the bottom of the form, there are fields for 'Fax an Meldezentrum 056 627 61 08', 'Datum', 'Unterschrift', and a 'Drucken' button.

Korrekt ausgefüllter Lieferschein für Gerichtsurkunden

Übersicht Lieferscheine

Produkt	Barcode-listen		Liefer-schein	Liefer-schein Data-Transfer*
	21	23	22	
Einschreiben (R) Inland	✓	✓	–	✓
A-Post Plus	✓	✓	–	✓
Dispomail	(✓)	(✓)	–	✓
Gerichtsurkunde (GU)	–	–		–
Gerichtsurkunde (GU) Online	–	–	–	✓
Uneingeschriebene beleglose Briefnachnahme	–	–	–	✓
Betreibungsurkunde (BU)	✓	✓	–	✓
Einschreiben (R) Ausland	✓	✓	–	✓

* Bedingt elektronische Dateneinlieferung via DataTransfer oder Erstellung der Dokumente über den Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Briefe» im Kundencenter der Post
 (✓) = bei Einzelaufgaben nicht notwendig

Versandvorbereitung via Kundencenter der Post









Über den Onlinedienst «Briefe mit Barcode frankieren» haben Sie die Möglichkeit, Ihre Briefe mit Barcode (ausser juristische Urkunden) für den Versand zu frankieren sowie die Barcodelabel und die notwendigen Auslieferungspapiere einfach zu erstellen. Sämtliche Funktionen finden Sie unter www.post.ch/onlinedienste → Onlinedienst «Briefe mit Barcode frankieren».

Belabelung durch die Post

Übergeben Sie uns Ihre Sendungen und die Empfängerliste (Formular Nr. 222.03). Für einen Zuschlag von CHF 0.25 pro Barcode belabeln wir Ihre Sendungen. Die Adresserfassung erledigen wir ebenfalls für Sie. Der Preis beträgt je nach gewünschter Qualitätsstufe 25, 40 oder 70 Rappen pro Adresse. Für ein entsprechendes Angebot wenden Sie sich bitte an Ihren Kundenberater.

Sendungsbarcodetypen









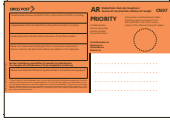




Verwendung des richtigen Sendungsbarcodes je Dienstleistung

 <p>8152 Opfikon PP 98.42.103178.00000301 Recommandé Suisse</p>  <p>Uneingeschrieben zurück Retour non recommandé Ritorno non raccomandato</p>	<p>Einschreiben (R) Inland</p> <ul style="list-style-type: none"> – Barcode Einschreiben (R) Inland – Zusatzleistungen «Eigenhändig (RMP)», «Rückschein (AR)» und «Beleglose Nachnahme (BLN)» können kombiniert verwendet werden – Der Retourenvermerk («uneingeschrieben zurück») ist optional. Damit gelangt die Retoure in den Standard-Retourenkanal. Retourenvorverfügung optional über Datamatrix-Code möglich. – Ohne Retourenvermerk wird die Sendung auch auf dem Rückweg als Einschreiben verarbeitet <p>www.post.ch/einschreiben</p>
 <p>3900 Brig PP 98.01.019999.00000193 A-Post Plus/Courrier A Plus/Posta A Plus</p>	<p>A-Post Plus (A+)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Barcode A-Post Plus – Keine Zusatzleistungen möglich – Retourenvorverfügung optional über Datamatrix-Code möglich <p>www.post.ch/a-post-plus</p>
 <p>3900 Brig PP 98.02.108143.00000152 Dispomail</p>	<p>Dispomail</p> <ul style="list-style-type: none"> – Barcode Dispomail – Keine Zusatzleistungen möglich <p>www.post.ch/dispomail</p>
 <p>3030 Bern PP 98.03.019999.00000004 GU / AJ / AG</p>	<p>Gerichtsurkunde (GU) und Gerichtsurkunde (GU) Online</p> <ul style="list-style-type: none"> – Barcode Gerichtsurkunde – Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)» <p>www.post.ch/gerichtsurkunden</p>
 <p>8152 Opfikon PP 98.04.010999.00000001 Nachnahme/Remboursement/Rimborsio</p>	<p>Uneingeschriebene beleglose Briefnachnahme</p> <ul style="list-style-type: none"> – Basisprodukt A-Post- oder B-Post-Einzelsendung – Barcode Nachnahme – Zusatzleistung «Beleglose Nachnahme (BLN)» <p>www.post.ch/nachnahme</p>
 <p>8152 Glattpfugg PP 98.05.108143.00000152 Betreibungsurkunde</p>	<p>Betreibungsurkunde (BU) (Gemäss eSchKG 2.0 Layout mit Barcode)</p> <ul style="list-style-type: none"> – Barcode Betreibungsurkunde – Zusatzleistung «Eigenhändig (RMP)» <p>www.post.ch/betreibungsurkunden</p>
 <p>Recommandé étranger RM 999 605 013 CH Please scan - Signature required Veuillez scanner - Remise contre Signature</p>	<p>Einschreiben (R) Ausland</p> <ul style="list-style-type: none"> – Barcode «R étranger» – Zusatzleistungen «Eigenhändig (RMP)» und «Rückschein (AR)» können kombiniert verwendet werden; bitte beachten Sie die Vorgaben des Bestimmungslands (www.post.ch/info-int) <p>www.post.ch/briefe-international</p>

Barcodes Zusatzleistungen Inlandsendungen

Die Nutzung von Zusatzleistungen ist grundsätzlich an die Verwendung von Zusatzleistungsbarcodes gebunden.

Verwendung von Zusatzleistungen im Inland

<p>R 8152 Opfikon PP  98.42.103178.00000301 Recommandé Suisse</p> <p>RMP  Eigenhändig Remise en main propre sans procédure in mail postale</p>	<p>«Eigenhändige Zustellung (RMP)»</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zustellung nur an den effektiven Empfänger und ausschliesslich an urteilsfähige, natürliche Personen – Namen und Vornamen ausschreiben – Bei Adressierung an eine Geschäftsadresse kann die Post keine Garantie für eine eigenhändige Zustellung übernehmen – Zusatzleistungsbarcode Formular Nr. 236.61.03
<p>GU 3030 Bern PP  98.03.019999.00000004 GU / AJ / AG</p> <p>RMP  Eigenhändig Remise en main propre sans procédure in mail postale</p>	
<p>BU 8152 Giattbrugg PP  98.05.108143.00000152 Betreuungsurkunde</p> <p>RMP  Eigenhändig Remise en main propre sans procédure in mail postale</p>	
<p>R 8152 Opfikon PP  98.42.103178.00000301 Recommandé Suisse</p> <p>AR  Avis de réception</p> 	<p>«Rückschein (AR)»</p> <ul style="list-style-type: none"> – Zustellnachweis per A-Post nach erfolgter Zustellung – Ausgefüllten Rückschein auf der Rückseite der Sendung fixieren – Rückschein Formular Nr. 428.01 – Zusatzleistungsbarcode Formular Nr. 236.61.04 – Einschreiben Inland mit Rückschein kann mit der Zusatzleistung Eigenhändige Zustellung kombiniert werden
<p>N 3030 Bern  98.04.011198.00000658 Nachnahme / Remboursement / Rimborso</p> <p>BLN 10000.00 </p>	<p>«Beleglose Nachnahme (BLN)»</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ohne Einzahlungsschein – Auslieferung der Sendung gegen Inkasso (maximal 10 000 Franken) – Inkassobetrag auf das Zusatzlabel «BLN» drucken – Direkte Gutschrift auf das Postkonto – Elektronischer Austausch von Daten und Zusatzinformationen über DataTransfer
<p>R 3030 Bern  98.34.108433.00020149 Recommandé Suisse</p> <p>BLN 10000.00 </p>	

R

DIE POST
LA POSTE
LA POSTA

8152 Glatbrugg



98.00.815200.10314680

Recommandé Suisse

DPE Consulting SA
Rue du Lac 13
Case postale
1010 Lausanne

Kennzeichnung Zusatzleistungen

Auslandssendungen

Für Auslandssendungen gibt es keine Zusatzleistungsbarcodes. Für die Kennzeichnung stehen Aufkleber zur Verfügung. Auch der Aufdruck der Kennzeichnung ist möglich. Bei Bedarf lassen sich mehrere Zusatzleistungen kombinieren (abhängig von den Bestimmungen des Ziellandes). Bestellen Sie Aufkleber für Zusatzleistungen online im Docu-Center. Auskunft über die Vorgaben der Bestimmungsländer finden Sie unter www.post.ch/info-int.

Bestellung

Formulare bestellen Sie am besten online über den Onlinedienst «Formulare und Broschüren bestellen (Docucenter)» unter www.post.ch/docucenter.

Dokumentation

Barcodelisten sowie das Handbuch «Barcodes und Datamatrix-Codes für Briefsendungen» stehen als Downloads zur Verfügung: www.post.ch/barcode.

Für weitere Informationen wenden Sie sich an Ihre Kundenberaterin / Ihren Kundenberater oder an den Contact Center Post: Telefon 0848 888 888 oder kundendienst@post.ch