

SCHRITT 1: ÜBERMITTLUNG DER ADRESSDATEN

Ihre aufbereiteten Adressdaten können von BWPOST in den Formaten CSV, XLS oder XLSX angenommen werden. Bitte beachten Sie, dass die Adressen die postalisch korrekte Schreibweise aufweisen, da durch BWPOST keine Adressprüfung durchgeführt wird.

Bitte prüfen Sie die Adressdatei hinsichtlich folgender Kriterien:

Negativliste (dürfen nicht enthalten sein)

- doppelte Anführungszeichen -> „
- Carriage Return in einer Zelle (mehrere Zeilen in einer Zelle)
- Semikola in einer Zelle, Bsp. (Max; Mustermann)
- Generell keine Leerzeilen in der Datei
- kein „|“ Zeichen (Pipe)
- kein TAB
- jede Zeile muss mit CRLF abgeschlossen werden und darf am Ende der Zeile KEIN , mehr aufweisen.
- Nicht-ANSI Zeichen (z.B. arabische Zeichen, kyrillisch, mathematische Sonderzeichen, etc.) dürfen im Text nicht vorkommen

Positivliste (verursachen keine Probleme)

- Leerzeichen !\$%&()-/0123456789:<=>?_@`
- äöüÄÖÜß
- ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

Der Zeichensatz der Originaldatei muss Windows/ANSI sein.

- Der Zeichensatz lässt sich im Notepad erkennen und auch abändern.

Eine Bearbeitung der Kundendaten nur hinsichtlich der o.g. Kriterien führen wir nur auf ausdrücklichen, schriftlichen Wunsch des Kunden unter genauer Vorgabe des Bearbeitungsumfanges durch. Für die Bearbeitung berechnen wir € 60 pro Stunde.

Die Adressdatei darf nur eine begrenzte Anzahl an Spalten enthalten, wobei die ersten Spalten in einer vorgegebenen Reihenfolge, siehe u.g. Beispiel angeordnet sein müssen.

Beispiel:

The screenshot shows a web interface titled "Upload Datei". On the left, there is a vertical red bar. To its right, there are two main sections. The first section is labeled "Import-Format" and contains a dropdown menu with the following options: "nur PLZ", "nur PLZ" (highlighted in blue), "PLZ,Extra1,...,Extra10", "PLZ,Ort,Strasse,HNr,HNrZusatz,Vorname,Nachname,Extra1,...,Extra10", and "PLZ,Ort,Strasse+HNr+HNrZusatz,Vorname,Nachname,Extra1,...,Extra10". The second section is labeled "Datei" and contains a text input field with a "Datei..." button next to it.

Aus Datenschutzgründen bitten wir Sie um passwortgeschützte Übermittlung der Adressdaten.

ADRESSAUFBEREITUNG UND DRUCK VON TOURISIERTEN INFOPOSTSENDUNGEN

SCHRITT 2: TOURISIERUNG DER ADRESSDATEN

Für die Bearbeitung Ihrer Adressdatei benötigen wir in der Regel 1-2 Werktage. Ihre Adressdatei wird von uns um die im Beispiel genannten Spalten erweitert.

In den Spalten INFO1, INFO2, SORTINFO finden Sie die Frankierinformationen, welche ebenso wie die Spalte SENDUNGSNR auf der Sendung angedruckt werden müssen. Alle übrigen Spalten beinhalten logistische Informationen zu Bündelung/Palettierung und Versand.

Beispiel:

BUND	PALETTE	SENDUNGSNR	POS	INFO1	INFO2	SORTIERINO	KZ_BUND_MIN	KZ_BUND_MAX	KZ_PALETTE_MIN	KZ_PALETTE_MAX
649	7	0102261040263375	17807	7031	4131	413 014 5587	x			

SCHRITT 3: RÜCKSENDUNG DER ADRESSDATEN

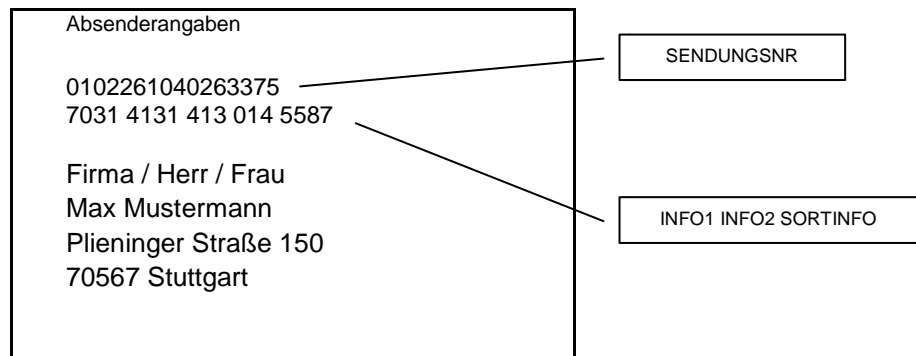
Die tourisierte Adressdatei senden wir Ihnen passwortgeschützt per E-Mail zurück.

Bitte nehmen Sie keinesfalls Änderungen an der Sortierung der Tabelle oder den enthaltenen Sortierinformationen vor.

SCHRITT 4: DRUCK

Für die Frankierung der Sendung muss die Sendungsnummer aus der Spalte SENDUNGSNR sowie die Frankierzeile (bestehend aus den Spalten: INFO1, INFO2, SORTINFO mit jeweils einem Leerzeichen zwischen den Spalten) im Adressfeld, gut sichtbar aufgedruckt werden. Die nachfolgende Abbildung dient als Beispiel. Weitere Gestaltungsmöglichkeiten entnehmen Sie bitte der Anleitung „**BWPOST-Musteradressierung**“.

Adressmuster ohne Barcode 2-zeilig



Bei Verwendung von Fensterbriefhüllen darf sich der Inhalt der Hülle, bzw. die personalisierte Einlage nicht so weit verschieben lassen, dass Teile der Aufschrift verdeckt werden oder sonstige Angaben, Textteile oder Grafiken im Fenster erscheinen.

SCHRITT 5: SORTIERUNG UND VERPACKUNG / ANLIEFERUNG / ABHOLUNG UND TRANSPORT

Die Vorgaben hierzu entnehmen Sie bitte unseren „**Anlieferrichtlinien für tourisierte Infopostsendungen**“.

Evtl. Fragen hierzu beantworten wir Ihnen jederzeit gerne.

Ansprechpartner:

Herr Benjamin Taxis
Herr Ingo Schmidts

Tel. 0711/ 7205-3621
Tel. 0711 / 7205-3688

b.taxis@bwpost.net
i.schmidts@bwpost.net