

Auftrag zur Beförderung von *INFO*

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--

Angaben zum Absender/Einlieferer

Infopost, Infobrief und Kataloge national.

Spezielle Leistungsbeschreibung für die Gestaltung und Einlieferung Ihrer Sendungen.

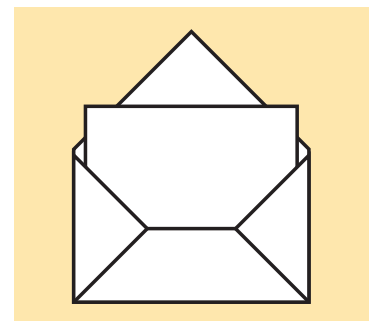
- 4 Einleitung
- 6 Mindestmengen
- 8 Sendungsinhalte
- 10 Anschriftengestaltung
- 12 Aufschriftseite
- 13 Maße/Gewichte
- 14 Zusatzleistungen
- 16 Freimachung
- 21 Umhüllung/Verschluss
- 22 Einlieferung
- 24 Einlieferungsliste
- 26 Entgelte
- 27 Kompakte Informationen zu Infopost
- 28 Behälter/Bunde
- 30 Paletten
- 31 Abholung
- 32 Behälterleitzettel
- 33 Vorbindezettel
- 34 Palettenleitzettel
- 35 Anmeldung/Avisierung
- 36 Einlieferungsschlusszeiten/Depots
- 37 Versandplan
- 38 Vario-Mailing
- 39 Entgelte
- 42 Entgeltermäßigung/Abholentgelte
- 43 Lösungen für Infopost und Infobrief
- 44 Kontakt
- 45 AGB
- 46 Internetlösung „Mailingfactory“
- 48 Adressmanagement
- 49 Kundensoftware „Infopost-Manager“

Einfach günstig, wenn Sie bei vielen Kunden viel erreichen wollen.

Ganz gleich, ob Ihre Werbebotschaften regional oder deutschlandweit bei ausgewählten Empfängern ankommen sollen, mit *INFOPOST* und *INFOBRIEF* erzielen Sie überall größte Aufmerksamkeit.

Immer persönlich adressiert und mit der Tagespost. Damit machen *INFOPOST* und *INFOBRIEF* per se schon einen guten Eindruck bei Neukunden genauso wie bei bestehenden Kunden. Denn was der Zusteller bringt, wird als wertig wahrgenommen. Das Verbraucherinteresse steigt. Ihre Angebote von der Produktneueinführung bis hin zum Dienstleistungsspektrum haben beste Erfolgsaussichten. Und das zu äußerst günstigen Konditionen. Zumal die Entgelte für *INFOPOST* und *INFOBRIEF* niedriger als für übliche Briefsendungen sind.

Bei *INFOPOST* und *INFOBRIEF* macht die Versandmenge den Unterschied. Wenn Sie Großes vorhaben, entscheiden Sie sich einfach für *INFOPOST*, die Sie ab Stückzahlen von 4.000 Sendungen mit gleichen Inhalten nutzen können. Hier erhalten Sie für Sortierleistungen, die von Ihnen erbracht werden, attraktive Rabatte. Bei *INFOBRIEF* beträgt die Mindestmenge 50 inhaltsgleiche Sendungen. Sie können alles unsortiert einliefern.



Das können Sie versenden.

Von der Broschüre bis zu CDs und Warenproben als Beilagen.

Sie haben die Möglichkeit, schriftliche Mitteilungen oder Unterlagen und Datenträger, wie z. B. Magnetbänder, CDs, Disketten und Kassetten, zu versenden. Gratis-Proben, -Muster und -Werbeartikel sowie Fremdbeilagen (Sendungsteile anderer Absender) können beigelegt sein.

Verkaufswaren sind nicht zugelassen, ausgenommen Bücher, Broschüren, Zeitungen und Zeitschriften.

Kataloge sind Anpreisungen von Waren und/oder Dienstleistungen, die auf Papier gedruckt oder mittels Datenträger, wie z. B. Magnetbänder, CDs, Disketten und Kassetten, übermittelt werden können. Anpreisungen in Büchern, Zeitungen und Zeitschriften sind keine Anpreisungen im Sinne von Katalogen. Anpreisungen sind auch dann als Katalog anzusehen, wenn den Sendungen *INFOPOST/INFOBRIEF*-Bestandteile, wie z. B. schriftliche Mitteilungen oder Unterlagen, beigelegt werden.

Der Versand von Verkaufswaren ist nicht zugelassen. Den Katalogen dürfen unentgeltliche Proben, Muster oder Werbeartikel sowie Fremdbeilagen (Sendungsteile anderer Absender) beigelegt sein. Als anderer Absender gilt derjenige, der aus dem jeweiligen Sendungsteil als Anbieter der betreffenden Leistung erkennbar ist. Um eine Fremdbeilage handelt es sich auch dann, wenn der Sendungsteil des anderen Absenders mit den zu versendenden schriftlichen Mitteilungen oder Unterlagen usw. fest verbunden ist.

Apropos

Dreifach praktisch: die InfoCard. Denn bei der InfoCard haben Sie Anschreiben, Antwortkarte und Versandkuvert alles in einem. Das sieht gut aus, spart Zeit und Auf-

wand. Interessiert? Dann schauen Sie bitte in unsere Broschüre „InfoCard“ oder informieren Sie sich unter www.deutschepost.de

Bei Infopost zählen Sie bis 4.000.

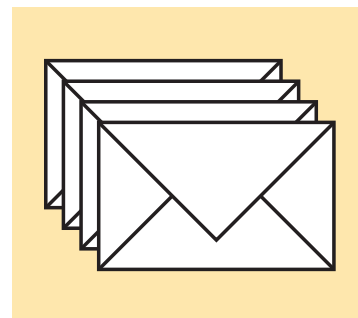
4.000 Sendungen nach Postleitzahl in auf-/absteigender Reihenfolge geordnet oder

250 Sendungen für dieselbe Leitregion (Übereinstimmung der ersten beiden Stellen der Postleitzahl) nach Postleitzahl in auf-/absteigender Reihenfolge geordnet oder

50 Sendungen für den Leitbereich (Sequenz von Postleitzahlen) der Einlieferungsstelle nach Postleitzahl in auf-/absteigender Reihenfolge geordnet, z. B. Leitbereich Bonn mit der Postleitzahlsequenz 53000 bis 53359.

Über mögliche Zusammenfassungen geben die Postfilialen Auskunft.

Die Städte Berlin, Bremen, Dresden, Erfurt, Frankfurt am Main, Halle, Hamburg, Köln, Landshut, Magdeburg, München, Regensburg, Stuttgart und Zwickau umfassen mehrere Leitbereiche, für die Sie die Sendungen bei einer Annahmestelle am Ort einliefern können.



Beispiel für Aufzahlung Infopost

Aufzahlung bei einer Einlieferung von 50 Sendungen für die Leitbereiche der Einlieferungsstelle

	30 Standardbriefe	30 Sendungen <i>INFOPOST</i> /Kataloge-Standard mit Aufzahlung für 20 Sendungen
Entgelt	30 x 0,55 EUR = 16,50 EUR	30 x 0,25 EUR = 7,50 EUR
Aufzahlung	—,—	20 x 0,25 EUR = 5,00 EUR
Kosten	16,50 EUR	12,50 EUR

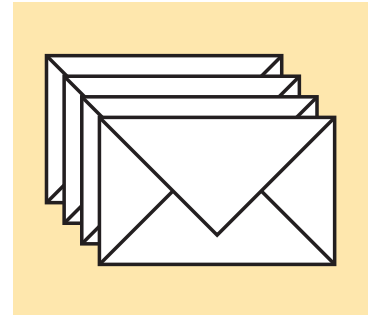
Wenn Sie die jeweiligen Mindestmengen nicht erreichen, können Sie entsprechend aufzahlen. Dabei wird das Bruttoentgelt (Entgelt für die einzelne Sendung – ggf. Abzug von Ermäßigungen) zugrunde gelegt.

Bei Infobrief bis 50.

Die zu versendende Mindestmenge beträgt 50 Sendungen.

Eine Sortierung ist nicht erforderlich.

Wenn Sie die Mindestmenge nicht erreichen, können Sie entsprechend aufzahlen. Bitte prüfen Sie selbst, was vorteilhafter ist.



Beispiel für Aufzahlung Infobrief

Aufzahlung bei einer Einlieferung von 45 Sendungen

	45 Standardbriefe	45 Sendungen <i>INFOBRIEF</i> / Katalog-Standard mit Auf- zahlung für 5 Sendungen
Entgelt	45 x 0,55 EUR = 24,75 EUR	45 x 0,40 EUR = 18,00 EUR
Aufzahlung	—,—	5 x 0,40 EUR = 2,00 EUR
Kosten	24,75 EUR	20,00 EUR

Inhaltsgleichheit – Abweichungen.

Die Sendungen (*INFOPOST/INFOBRIEF* und Kataloge) müssen grundsätzlich inhaltsgleich sein, was Anzahl und Beschaffenheit der Schriftstücke bzw. der Anpreisungen und Datenträger sowie Proben, Muster, Werbeartikel und Fremdbeilagen betrifft. Eine Ausnahme bildet das Vario-Mailing (Informationen auf Seite 38). Die Sendungen müssen ebenfalls in der Gestaltung der Umhüllung und im Format sowie bei der Freimachung mit Postwertzeichen (nur in Verbindung mit Absenderstempelung oder *FRANKIERSERVICE*, siehe Seite 16 und 18) auch in den verwendeten Postwertzeichen gleich sein, können sich aber unterscheiden durch:

Unterscheidungsmerkmale

- 1 Codier- und Steuerungszeichen.
- 2 Eine innere, mit der äußeren übereinstimmende Aufschrift.
- 3 Ort und Tag der Absendung.
- 4 Zusätzliche Angaben zur Absenderangabe, z. B.:
 - Ausstellungs- und Aufenthaltsort neben dem Wohnsitz (Sitz der Firma),
 - Telefonnummern und Konto-bezeichnungen,
 - Namen und Anschriften von Vertretungsberechtigten und Vertretern,
- 5 Je 10 unterschiedliche Ordnungsbezeichnungen wie Nummern, Buchstaben, Zeichen, aber keine Wörter, außer Produkt- und Länderbezeichnungen (diese gelten als eine Ordnungsbezeichnung, auch wenn sie aus mehreren Wörtern bestehen). EUR-Beträge sowie Betragsangaben in Fremdwährungen dürfen nur bei reinen Angeboten variieren. Die Erläuterung der Ordnungszahlen – wie z. B. mittels „Legende“ – ist nicht zugelassen.
- 6 Die Unterschrift(en).
- 7 Sie haben die Möglichkeit, Ihre Kunden persönlich anzureden. Die Anrede darf sich zwischen der Begrüßung und der Wiederholung im Text unterscheiden. Wenn Sie möchten, können Sie Teile der Anschrift sowie Namen von Angehörigen und von Haustieren einbeziehen, z. B.:
 - „... liebe Frau Schmitz ...“
 - „... haben wir für Sie, sehr geehrte Frau Schmitz aus Wadern ...“
 - „... freuen wir uns, dass Ihrem Kater Moritz ...“

Apropos

Achten Sie bitte darauf, dass die inhaltsgleiche Anordnung von Texten durch unterschiedliche Anreden und Ordnungsbezeichnungen nicht

durchbrochen wird. Bitte gleichen Sie die Zeilenlängen immer so aus, dass die nächste Zeile bei allen Sendungen wieder gleich beginnt. Zahlungsver-

kehrsvordrucke unterliegen bezüglich der Inhaltsgleichheit denselben Bedingungen wie andere Versandgegenstände.

Info-Verlag
Postfach
33602 Bielefeld

Deutsche Post 

Entgelt bezahlt
33602 Bielefeld

0489579579
Frau Felicitas Schmitz
Im Borflur 1
66687 Wadern

4

2

Info-Verlag
Postfach
33602 Bielefeld

0489579579
Frau Felicitas Schmitz
Im Borflur 1
66687 Wadern

Es betreut Sie:
Herr Meier
Tel.: (01 23) 4 56-78



Bielefeld, den 02.01.03

5

2

4

1

7

Sehr geehrte Frau Schmitz,

[Redacted text block]

..., liebe Frau Schmitz, ...

... auch Ihr Enkel Andreas ...

[Redacted text line]

7

6

[Redacted text line]

Mis

[Redacted text line]

Konto-Nr., Geschäftsstelle usw. des Absenders, seiner Niederlassungen, der Auftragsfirmen usw.

4

Maschinenlesbar: ein Muss. Automationsgerecht: ein Kann.

INFOPOST/INFOBRIEF und Kataloge müssen maschinell lesbar beanschriftet sein; Standard außerdem maschinenfähig. Um vielfach in dieser Hinsicht bestehende Unklarheiten auszuräumen, werden die folgenden Tipps gegeben. Bitte beachten Sie diese, damit Ihre Sendungen stets gut ankommen.

Zur maschinellen Bearbeitung der Sendungen setzt die Deutsche Post Anschriftenleser ein, die in der Lage sind, die für das Sortieren der Sendungen notwendigen Anschriftenbestandteile zu lesen. Voraussetzung hierfür ist, dass die Anschriften maschinell lesbar sind und die Sendungen sich zur maschinellen Bearbeitung eignen.

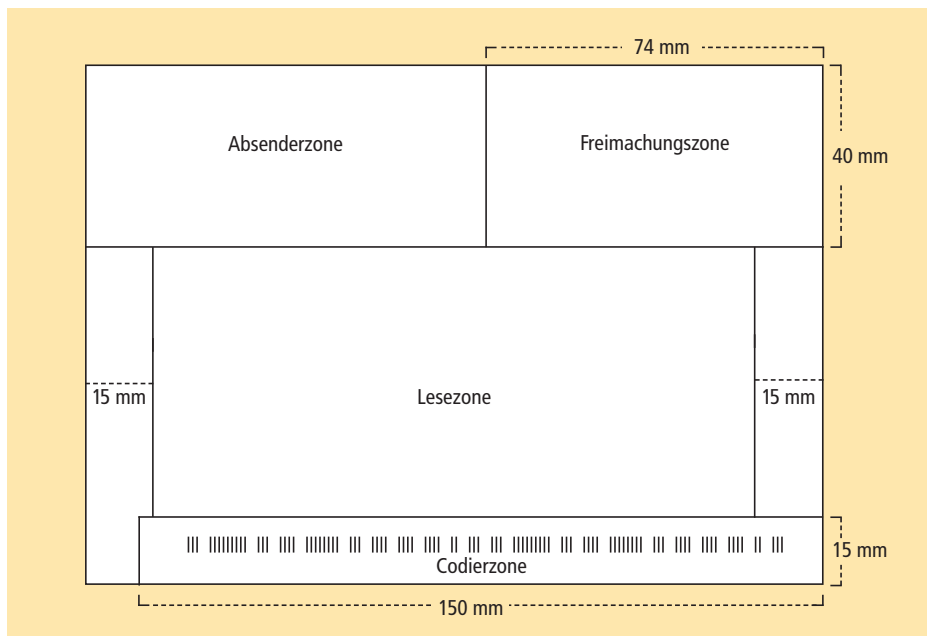
Die Kriterien, wie Sie Ihre Sendungen maschinenlesbar/maschinenfähig gestalten können, werden im Folgenden erläutert. Für die Aufschriftgestaltung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Brieffdienst Inland.

Infopost/Infobrief und Kataloge müssen maschinell lesbare Anschriften tragen

- Verwenden Sie bitte die korrekte 5-stellige Postleitzahl, auch führende Nullen müssen geschrieben werden.
- Geben Sie die Anschrift in der richtigen Reihenfolge und Gliederung an.
- Schrifthöhen zwischen 2,5 mm und 4,7 mm sind zwingend vorgeschrieben.
- Diese Schriften z. B. sind – in den Schriftgrößen 10–12 pt – maschinenlesbar: Arial, Courier, Helvetica und Frutiger.
- Diese Schriftarten z. B. sind grundsätzlich nicht lesbar: *Kursivschriften*, *Zierschriften*, ungleichmäßige Schriften, *Schreibschriften*, **Negativschriften**, konturierte Schriften, schattierte Schriften, **Gagschriften**, **Handblockschriften** und **gebrochene Schriften**.

Automationsgerecht gestaltete Aufschriftseite / Anforderungen an Briefhüllen

- Codier- und Lesezone müssen freigehalten sein (siehe nachstehendes Muster).
- Für die Aufschriftseite darf kein glänzendes oder leuchtendes Papier verwendet werden.
- Das Papier muss so saugfähig sein, dass der für die maschinelle Sortierung erforderliche Code wischfest aufgebracht werden kann.
- Auf der Aufschriftseite darf sich nur ein Fenster befinden (gilt nur für Standardsendungen).



Umfassende Informationen zum Thema Maschinenlesbarkeit/Maschinenfähigkeit – einschließlich zu Sendungen in

Kartenform – finden Sie in der Broschüre „Automationsfähige Briefsendungen“ der Deutschen Post.

Apropos

Wenn Sie Zweifel haben, ob Ihre Sendungen maschinenlesbar/maschinenfähig sind, wenden Sie sich vor Erteilung eines Herstellungs- oder Druckauftrages, unter Vorlage eines

Sendungsmusters, an Ihre Geschäftskundenberatung oder fragen Sie den Automationsbeauftragten Brief bei Ihrer Niederlassung.

Auf die richtige Gestaltung kommt's an.

Für die Aufschriftgestaltung gelten grundsätzlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für den Briefdienst Inland. Informationen dazu finden Sie ebenfalls in der Broschüre „Automationsfähige Briefsendungen“.

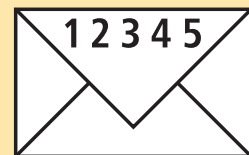
Bitte beachten Sie darüber hinaus folgende Besonderheiten:

1. Postleitzahl und Maschinenfähigkeit für Infopost und Infobrief

Damit wir Ihre Sendungen befördern und ausliefern können,

- verwenden Sie bitte die korrekte 5-stellige Postleitzahl, auch führende Nullen müssen geschrieben werden, und
- versehen Sie die Sendungen mit maschinell lesbaren Anschriften (Näheres hierzu siehe Seite 10).

Sie erhalten die Sendungen zurück, wenn bestimmte Mängel (z. B. falsche Postleitzahl) erst nach der Annahme auffallen. Das Entgelt kann dann leider nicht erstattet werden.



2. Anschrift bei Sendungen ohne Umhüllung für Infopost

Unter bestimmten Voraussetzungen (siehe Seite 21 „Umhüllung/Verschluss“) können Sie Ihre Sendungen auch ohne Umhüllung einliefern.

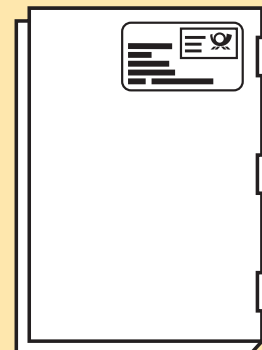
Für die Beanschriftung gilt dann:

- Anschrift im oberen Bereich des Schriftstücks,
- Anschrift auf ausreichend großer, einfarbig heller Fläche,
- Anschrift lesegerecht (Falz bzw. Heftung befindet sich an der rechten Seite),

- Anschrift auf dem Schriftstück selbst, auf aufgeklebtem Zettel oder hinter einem mit durchsichtiger Folie abgedeckten oder offenen Ausschnitt.

Achten Sie bitte darauf, dass das Deckblatt ausreichend fest ist, wenn Sie den Ausschnitt offen lassen möchten.

Absender- und sonstige Angaben können bis an die Anschrift heranreichen. Die Deutlichkeit der Anschrift darf nicht beeinträchtigt werden.



Von minimal bis maximal.

Für *INFOPOST*-Standard und -Kompakt, *INFOBRIEF* sowie für Kataloge im gleichen Format ist die Rechteckform verbindlich. Groß- und Maxisendungen können auch quadratisch sein, sofern die Seitenmaße mehr als 12,5 cm betragen. Weitere Informationen, z. B. über Sendungen in Kartenform, entnehmen Sie bitte der Broschüre „Automationsfähige Briefsendungen“.

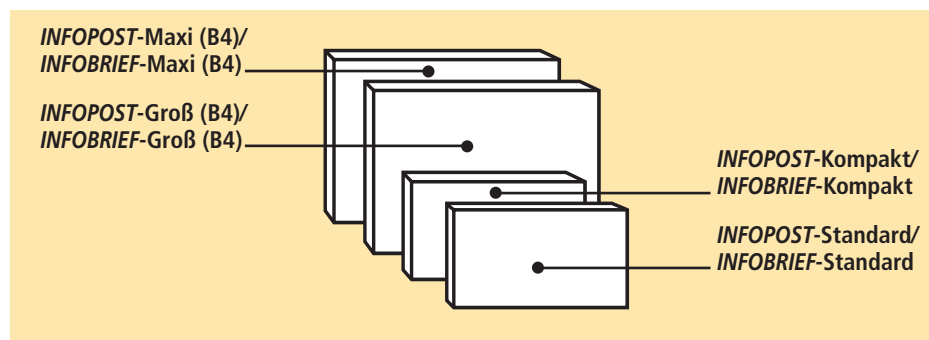
Formen, Maße und Gewichte

Maße in cm:	Länge		Breite		Dicke (Höhe) bis	Gewicht bis
	min.	max.	min.	max.		
<i>INFOPOST</i> /Katalog-Standard ¹⁾ / <i>INFOBRIEF</i> ¹⁾	14,0	23,5	9,0	12,5	0,5	20 g
<i>INFOPOST</i> /Katalog-Kompakt ¹⁾ / <i>INFOBRIEF</i> ¹⁾	10,0	23,5	7,0	12,5	1,0	50 g
<i>INFOPOST</i> /Katalog-Groß ²⁾ / <i>INFOBRIEF</i> ²⁾	10,0	35,3	7,0	25,0	2,0	1.000 g*
<i>INFOPOST</i> /Katalog-Maxi ²⁾ / <i>INFOBRIEF</i> ²⁾	10,0	35,3	7,0	25,0	5,0	1.000 g*

¹⁾ Die Höchstmaße umfassen z. B. die Hüllenformate B6, C6 und DL.
Die Länge beträgt mindestens das 1,41-fache der Breite.

²⁾ Die Höchstmaße umfassen das Hüllenformat B4.

* Für Kataloge: Exklusivlizenz bis 100 g.



Einfach bestimmen, wie's weitergeht.

Bei *INFOPOST/INFOBRIEF* und Katalogen ist als zusätzliche Leistung nur die Vorausverfügung möglich. Besondere Versendungsformen, wie z. B. Einschreiben, sind ausgeschlossen.

1. Vorausverfügungen für Infopost und Infobrief

Sie können im Voraus bestimmen, was mit Ihren Sendungen im Falle der Unzustellbarkeit oder bei Umzug des Empfängers geschehen soll. Bringen Sie den Vermerk auf der Aufschriftseite der Sendung oberhalb der Anschrift an. Für Rücksendungen aufgrund einer entsprechenden Vorausverfügung ist ein Entgelt von 0,31 EUR festgelegt.

Bitte geben Sie Ihre Anschrift (Absender) oben links auf der Aufschriftseite an, damit wir ggf. Sendungen an Sie

zurücksenden können. Unzustellbare Sendungen mit ausländischer Absenderangabe werden nicht ins Ausland zurückgesandt. Die Rücksendung dieser Sendungen ist nur möglich, wenn Sie in der Vorausverfügung einen Absender im Inland angeben, z. B. „Wenn unzustellbar, zurück an Postfach 13, 37589 Kalefeld“.

Die Deutsche Post ist dem Datenschutz verpflichtet. Eine neue Anschrift, die durch einen Nachsendeauftrag bekannt ist, kann nur dann mitgeteilt werden, wenn der Empfänger in die Weitergabe an Dritte eingewilligt hat.

Wenn eine Vorausverfügung nicht den in den Mustern angegebenen Texten entspricht, nicht richtig positioniert ist oder nicht deutlich hervortritt, kann keine Gewähr für die ordnungsgemäße Ausführung übernommen werden.

2. Vorausverfügung für Infopost ohne Umhüllung

Bei *INFOPOST* und Katalogen ohne Umhüllung gelten bestimmte Ein-

schränkungen: Sie werden nicht nach- oder zurückgesandt.

3. Vorausverfügungen in Verbindung mit Anschriftenberichtigungskarte für Infopost und Infobrief

Sie können verfügen, dass wir Ihnen gegen ein Entgelt von 0,90 EUR anstelle der Sendung oder zusätzlich eine Anschriftenberichtigungskarte zusenden, wenn:

- die Anschrift Mängel aufweist,

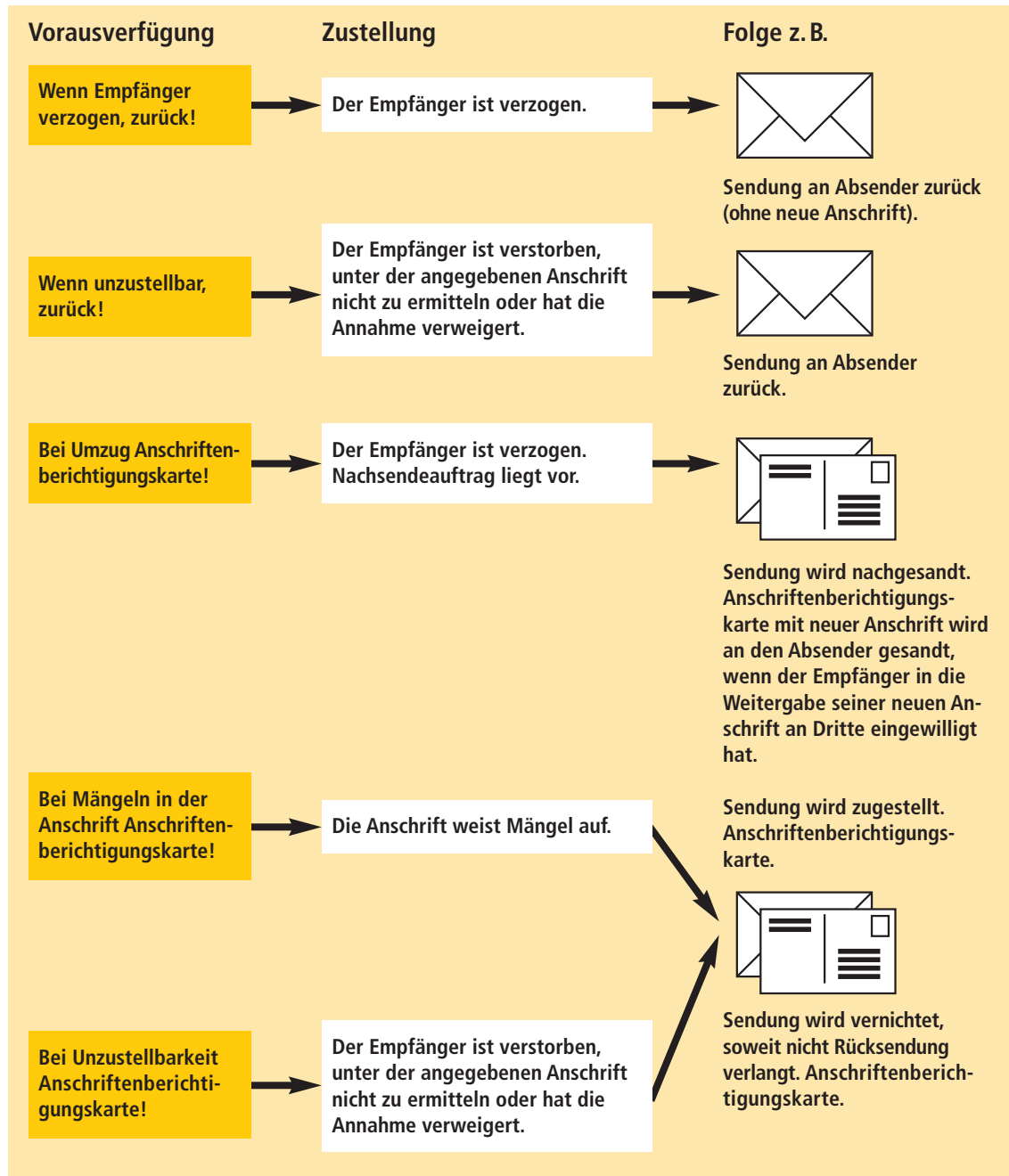
- der Empfänger verzogen und die neue Anschrift bekannt ist und mitgeteilt werden darf,
- der Empfänger unter der angegebenen Anschrift nicht zu ermitteln ist (z. B. unbekannt verzogen, verstorben),

- der Empfänger die Annahme verweigert.

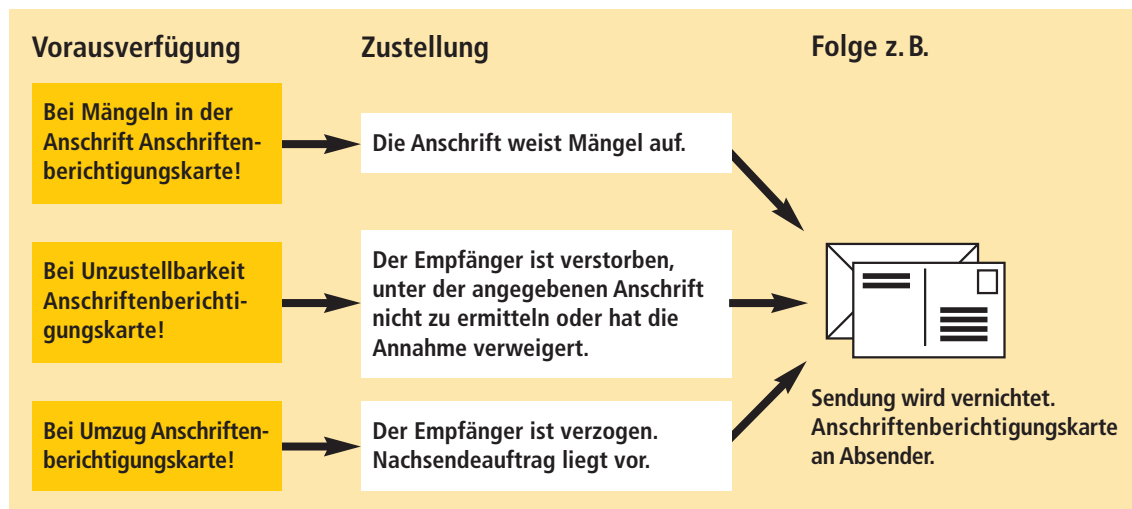
Übrigens: Die optimale Schriftgröße für die Anbringung Ihrer Vorausverfügung liegt zwischen den Versalhöhen 1,50 und 2,00 mm.

INFOPOST und INFOBRIEF:

Bei Sendungen mit Umhüllung oder in Kartenform sind folgende Voraussetzungen zulässig (Beispiele):



INFOPOST Sendungen ohne Umhüllung (folgende Voraussetzung ist zulässig).



Wir frankieren, wie Sie wollen.

Wir bieten Ihnen mehrere Möglichkeiten, Ihre Sendungen freizumachen. Sie haben die Wahl zwischen:

- Freimachungsvermerken,
- Freistempelung und DV-Freimachung,
- Absenderstempelung,
- *FRANKIERSERVICE*,
- *PLUSBRIEF* oder
- PC-Frankierung.

1. Freimachungsvermerk

Der Freimachungsvermerk wird in der rechten oberen Ecke der Aufschriftseite angebracht. Wählen Sie einen Vermerk in beliebiger Farbe nach nebenstehenden Mustern:

Abbildung 1:
Herstellung dieses Vermerks in einem Verfahren Ihrer Wahl (z. B. Vervielfältigung, Computer). Mindestmaße: 3,5 x 1,8 cm.

Abbildung 2:
Für diesen Freimachungsvermerk sind die Maße 4,4 x 2,2 cm vorgegeben. Wir liefern Ihnen auf Wunsch einen klischeefähigen Abzug (Anschrift Seite 44), oder Sie übernehmen den

Freimachungsvermerk aus dem Internet www.deutschepost.de/direktmarketing/produkte/freivermerke.html

Es ist erforderlich, dass Sie im Freimachungsvermerk die Annahmestelle, bei der Sie die Sendungen später einliefern (mit Postleitzahl der Hausanschrift sowie ggf. mit Betriebskennzahl, z. B. 50733 Köln 60), bezeichnen. Ausnahmsweise kann auch bei einer anderen Annahmestelle eingeliefert werden, wenn die Einlieferung dort grundsätzlich möglich ist (vgl. Seite 23 „Annahme“).

Bei Sendungen ohne Umhüllung ist der Freimachungsvermerk in der Nähe der Anschrift oben rechts mindestens 2,0 x 1,0 cm groß.

Die alten Freimachungsvermerke können weiterhin benutzt werden.

Abb. 1



Abb. 2



Apropos

Mit dem Zusatz „Deutschland“ oder „Allemagne“ unterhalb der Einlieferungsstelle ist der Freimachungsvermerk auch für *INFOPOST/INFOPRIEF* und Kataloge ins Ausland geeignet.

2. Freistempelung und DV-Freimachung (nach Vereinbarung mit der Deutschen Post)

Wenn Sie eine zugelassene Freistempelmaschine verwenden oder am DV-Freimachungsverfahren teilnehmen, können Sie Ihre Sendungen nach den nebenstehenden Mustern freistempeln:

Sie können auf den Zusatz „Entgelt bezahlt“ verzichten, wenn Sie die Sendungsart „**INFOPOST/INFOBRIEF**“ bzw. „**Katalog**“ in der Aufschrift benennen.

Abbildung 3:
Maschinenfreistempelabdruck (im Tagesstempelabdruck darf die Tagesangabe fehlen).

Abbildung 4:
DV-Freimachungsvermerk (in der Postabrechnungsnummer darf die Tagesangabe fehlen). Maße: 5,08 x 2,54 cm.

Abbildung 5:
DV-Freimachungsvermerk bei Fensterbriefumschlägen mit Postabrechnungsnummer und Freimachung im Fenster. Maße: 5,08 x 2,54 cm.

Abb. 3

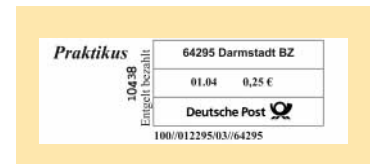


Entgelt **INFOPOST**

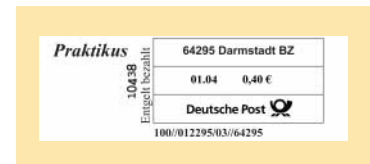


Entgelt **INFOBRIEF**

Abb. 4

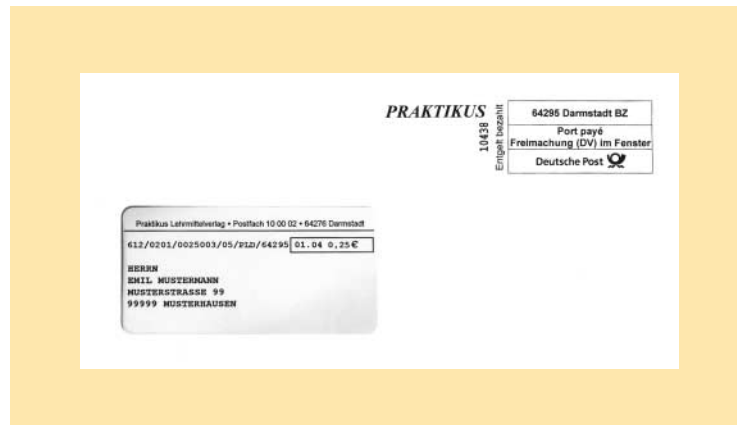


Entgelt **INFOPOST**

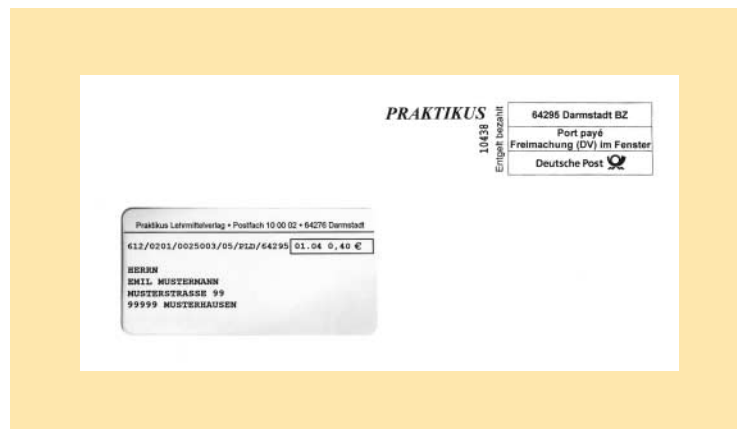


Entgelt **INFOBRIEF**

Abb. 5



Entgelt **INFOPOST**



Entgelt **INFOBRIEF**

3. Absenderstempelung

Mit Briefmarken freigemachte Sendungen wirken noch persönlicher. Voraussetzung ist, dass Sie mit uns Absenderstempelung vereinbaren. Die Absenderstempelmaschine wird von Ihnen gekauft und von uns zugelassen. Die Briefmarken werden dann nach nebenstehendem Muster entwertet.

Bitte liefern Sie diese Sendungen bei der im Tagesstempel angegebenen Postfiliale ein. Ausnahmsweise ist auch die Einlieferung bei einer anderen Postfiliale möglich, z. B. wenn Sie Ihre Sendungen durch einen auswärtigen Beauftragten herstellen und einliefern lassen.

Setzen Sie bitte das Entgelt aus mehreren vorrätigen Werten zusammen, wenn die passende Briefmarke nicht zur Verfügung steht. Die Differenzbeträge ersetzen wir Ihnen bis zur nächstmöglichen Wertstufe, die mit bis zu zwei Briefmarken erreicht werden kann.

Umhüllungen, die mit Freimachungsvermerk oder – bei anderen Freimachungsarten – mit dem Zusatz „Entgelt bezahlt“ versehen sind, können Sie nur für *INFOPOST*, Katalog oder *INFOBRIEF* verwenden.

Abbildung 6:
Im Tagesstempelabdruck (schwarz) darf die Tagesangabe fehlen.
„Entgelt bezahlt“ ersetzt die Bezeichnung „*INFOPOST*“ bzw. „Katalog“.

Abb. 6



Entgelt *INFOPOST*



Entgelt *INFOBRIEF*

4. Frankierservice

Gegen Entgelt übernimmt die Deutsche Post für Sie die Freimachung oder Absenderstempelung von *INFOPOST*/*INFOBRIEF*. Für vorsortierte Sendungen wird keine Entgeltermäßigung gezahlt. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte der Broschüre „Frankierservice“.

Abbildung 7:
Muster für Freimachung von *INFOPOST* bzw. *INFOBRIEF*.

Abb. 7



Freimachung *INFOPOST*/*INFOBRIEF*

5. Plusbrief

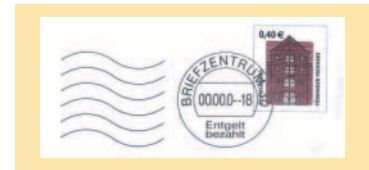
Für den Versand von *INFOPOST-INFOBRIEF*-Standard bieten wir Ihnen den *PLUSBRIEF* mit einem eingedruckten Postwertzeichen. Da der Stempel bereits mit abgedruckt ist, entfällt die Absenderstempelung. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Geschäftskundenberatung oder aus der Broschüre „Das Plus für Ihr Geschäft: Umschlag plus Marke in einem“.

Abbildung 8:
Beim Einsatz von Plusbriefen ist keine Absenderstempelung vorzunehmen.

Abb. 8



Entgelt *INFOPOST*



Entgelt *INFOBRIEF*

6. PC-Frankierung

Mit *STAMPIT* können Sie Ihre *INFOPOST-INFOBRIEF* über das Internet direkt an Ihrem PC frankieren. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Geschäftskundenberatung.

Abbildung 9:
Muster für eine mit *STAMPIT* frankierte *INFOPOST-INFOBRIEF*-Sendung.

Abb. 9



Entgelt *INFOPOST*



Entgelt *INFOBRIEF*

7. Freimachungsvermerk (ZL) (ZL = zusätzliche Leistung)/Infopost

Die Freimachung Ihrer Sendungen mittels Freimachungsvermerk (ZL) ist eine auf die *INFOPOST* zugeschnittene Alternative zur DV-Freimachung. Die Nutzung des Freimachungsvermerks (ZL) (Abb. 10) ist nicht genehmigungspflichtig.

Abbildung 10:
Freimachungsvermerk (ZL): Es gelten die Maße wie beim Freimachungsvermerk nach Abb. 2.

Abb. 10



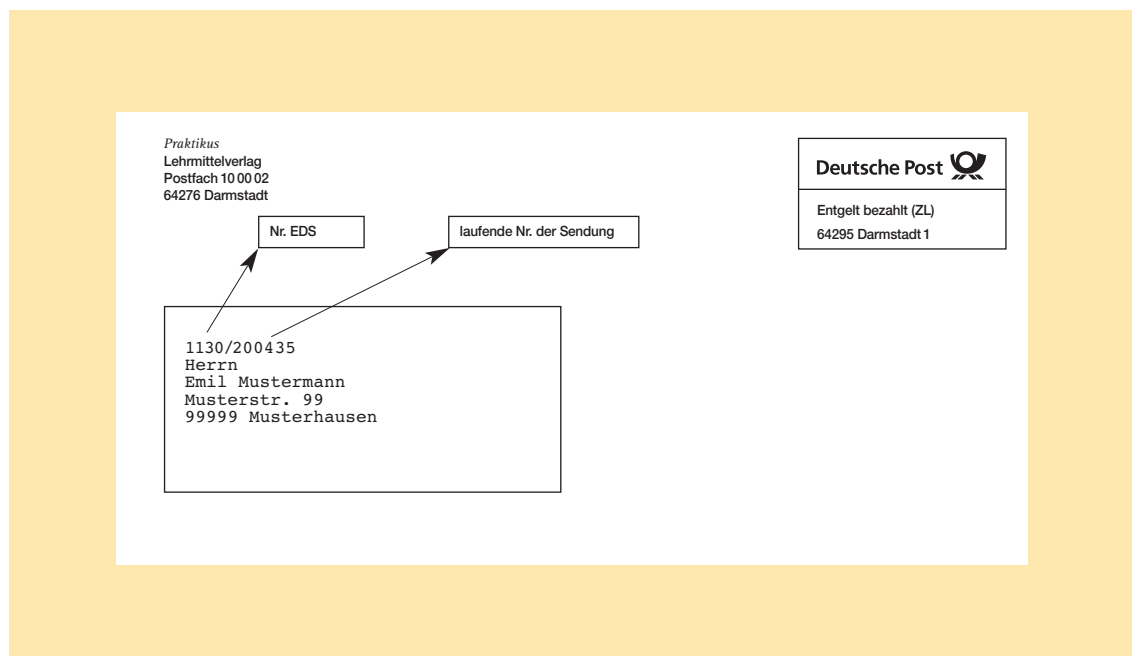
Für die Nutzung des Freimachungsvermerks (ZL) gewähren wir Ihnen eine Entgeltermäßigung in Höhe von 1 % auf das Bruttoentgelt, wenn die nachstehenden Voraussetzungen erfüllt sind:

- Je Einlieferung, auch bei Teileinlieferung, werden mindestens 4.000 Sendungen eingeliefert. Die Aufzählung von zur Mindestmenge fehlenden Sendungen ist nicht möglich.
- Die Sendungen werden oberhalb der Anschrift – in einer gesonderten Zeile – nach auf- oder absteigender Reihenfolge der Postleitzahl fortlaufend nummeriert. Die jeweils erste der fortlaufenden Nummern (Startnummer) einer Einlieferung ist auf der Einlieferungsliste in dem hierfür vorgesehenen Feld einzutragen.

- Jede Einlieferung wird mit einem den Vorgaben im Handbuch entsprechenden Einlieferungsdatensatz (EDS) der Datenaustauschzentrale (DAZ) Mannheim 48 Stunden (Sonn- und Feiertage zählen bei der Berechnung nicht mit) vorher angemeldet. Die Nummer des EDS ist ebenfalls oberhalb der Anschrift anzubringen (Muster Aufschriftseite s. Abb. 11).
- Zusätzlich zur Einlieferungsliste ist bei der Einlieferung ein Versandplan (siehe Seite 37) vorzulegen.

Abbildung 11:
Muster Aufschriftseite zur Einlieferung von *INFOPOST* mit Freimachungsvermerk (ZL).

Abb. 11



Die Vorgaben bei Infopost und Infobrief.

INFOPOST und INFOBRIEF

Sie haben die Möglichkeit, Ihre Sendungen offen oder verschlossen einzuliefern. Verschlusslaschen dürfen nicht nach außen hin offen stehen bleiben. Sie müssen entweder eingesteckt oder verklebt werden.

Bei Einlieferung verschlossener Umhüllungen erklären Sie sich mit einer stichprobenweisen Öffnung zur Inhaltsprüfung einverstanden. Diese Sendungen erhalten Sie zur Neuverpackung zurück, wenn sie nicht mehr zur Beförderung geeignet sind. Bei frei- oder absendergestempelten Sendungen erstatten wir Ihnen das Entgelt.

INFOPOST

Auf 5-stellige Postleitzahl vorsortierte Groß- und Maxisendungen, die länger als 23,5 cm oder breiter als 12,5 cm und schwerer als 30 g sind, können Sie auch ohne Umhüllung einliefern, wenn:

- es sich um Schriftstücke/Unterlagen in Zeitschriftenform mit Heftrand an der linken Seite handelt oder
- Schriftstücke/Unterlagen vorliegen, die wie Zeitungen gefaltet sind.

Proben, Muster oder Werbeartikel, die sich zur Beförderung eignen und nicht herausfallen, können Sie gerne beifügen.

Bitte denken Sie daran, dass *INFOPOST* und Kataloge ohne Umhüllung nicht zurückgesandt werden.

INFOBRIEF

Ohne Umhüllung ist der Versand von Infobriefen und Katalogen – ausgenommen bei Sendungen in Kartenform – nicht möglich.

Apropos

Legen Sie unserer Geschäftskundenberatung vor dem Druck ein Muster vor. Dann können Sie sicher sein, dass wirklich alles in Ordnung ist.

Die Einlieferungsliste gehört immer dazu.

1. Vorbereitung Infopost und Infobrief

Bitte liefern Sie Ihre Sendungen *INFOPOST* und *INFOBRIEF* grundsätzlich an einem Tag bei derselben Einlieferungsstelle ein.

Wenn Sie *INFOPOST* über mehrere Tage fertigen und einliefern, betrachten wir die Teillieferungen als eine Einlieferung, wenn die Tageseinlieferungen in abgeschlossenen auf- oder absteigenden Postleitzoneblöcken erfolgen (z. B. Leitzone 0 am ersten Tag, Leitzone 1 am zweiten Tag). Für die erste Teillinlieferung müssen mindestens 4.000 Sendungen eingeliefert werden.

Um längere Wartezeiten am Schalter zu vermeiden, werden nicht alle Angaben des Absenders/Einlieferers auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft. Die Abrechnung erfolgt aufgrund einer späteren Prüfung im Briefzentrum. Bei der Einlieferung erhalten Sie daher nur eine vorläufige Quittung. Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass Sie Ihre Kontoangaben in der Einlieferungsliste vermerken.

Wir benötigen zu jeder Einlieferung, auch zu jeder Teillinlieferung (nur bei *INFOPOST*):

- eine ausgefüllte Einlieferungsliste (Durchschreibesatz, Muster siehe Seite 24/25); bei der Einlieferung von 250 Sendungen für dieselbe Leitregion ist bei der gemeinsamen Einlieferung von mehreren Leitregionen für jede Leitregion eine getrennte Einlieferungsliste zu fertigen; bei der Einlieferung von *INFOPOST* mit Freimachungsvermerk (ZL) ist die jeweils erste fortlaufende Nummer (Startnummer) auf der Einlieferungsliste in dem dafür vorgesehenen Feld zu vermerken,
- ein Muster Ihrer Sendungen als Belegstück,
- ggf. einen Einlieferungsdatensatz (bindend für Versender mit Einlieferungen von mehr als 5 t, die ihre Sendungen entgeltfrei abholen lassen möchten oder bei Einlieferungen von *INFOPOST* mit Freimachungsvermerk [ZL]) und
- einen Lieferschein (auch bei Teillinlieferungen zu einer größeren

Einlieferung; Blatt 4 der Einlieferungsliste).

Bei Groß- oder Maxisendungen, die Sie sowohl nach Leitregion als auch nach Postleitzahl vorsortiert haben, weisen Sie bitte die Sendungsmengen in der Einlieferungsliste getrennt aus.

Den Vordruck „Einlieferungsliste/Lieferschein“ bekommen Sie von uns bzw. können Sie unseren Anforderungen entsprechend selbst fertigen. Ein Handbuch mit der Beschreibung des Einlieferungsdatensatzes erhalten Sie bei allen Geschäftskundenberatungen.

Es ist wichtig, dass das Sendungsmuster eine äußere und ggf. eine innere Anschrift trägt und bis auf die zulässigen Abweichungen mit den übrigen Sendungen identisch ist. Bitte stempeln Sie Ihr Musterexemplar in Nullstellung frei. Beim Verfahren der Absenderstempelung können Sie es auch ohne Briefmarken stempeln.

2. Vorbereitung Vario-Mailing für Infopost

Beim Vario-Mailing benötigen wir zusätzlich zur Einlieferungsliste weitere Informationen (Vario-Liste). Welche Angaben das im Einzelnen sind und

wie Sie diese aufbereiten können, erfahren Sie bei unseren Auskunfts- und Beratungsstellen.

Bitte geben Sie uns beim Vario-Mailing ein Muster der Sendung mit dem höchsten Gewicht als Belegstück.

3. Annahme Infopost und Infobrief

Bis zu 5.000 Sendungen (insgesamt max. 100 kg bzw. 10 Behälter) nehmen wir in jeder Filiale oder Postagentur an.

Von unserer Geschäftskundenberatung erfahren Sie, wo Sie größere Mengen einliefern können. Freigestempelte Sendungen sind grundsätzlich bei der mit uns vertraglich vereinbarten Annahmestelle einzuliefern. Bei höheren Sendungsmengen können sich Ausnahmen ergeben.

Bitte geben Sie uns jeweils 2 Exemplare der Listen, Datensätze und Belegstücke, wenn die im Freimachungsvermerk angegebene Einlieferungsstelle ausnahmsweise nicht mit der tatsächlichen Einlieferungsstelle übereinstimmt oder wenn Sie absendergestempelte Sendungen ausnahmsweise nicht bei der im Tagesstempel angegebenen Einlieferungsstelle einliefern.

Verschlossene Sendungen öffnen wir stichprobenweise zur Inhalts-

prüfung. Sie erhalten diese zurück, wenn sie danach nicht mehr zum Versand geeignet sind. Bei frei- oder absendergestempelten Sendungen erstatten wir Ihnen die Entgelte.

Die Annahme von *INFOPOST* und Katalogen mit Freimachungsvermerk (ZL) sowie von Teileinlieferungen ist nur bei unseren Großannahmestellen möglich.

4. Entgelte Infopost und Infobrief

Um längere Wartezeiten am Schalter zu vermeiden, werden nicht alle Angaben des Absenders/Einlieferers auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft. Die Abrechnung erfolgt aufgrund einer späteren Prüfung im Briefzentrum. Bei der Einlieferung erhalten Sie daher nur eine vorläufige Quittung.

Legen Sie bei der Freimachung Ihrer Sendungen immer das Bruttoentgelt zugrunde, also das Entgelt für die jeweilige Sendung ohne Abzug zu berücksichtigender Ermäßigungen.

Ihre *INFOPOST*, *INFOBRIEFE* und Kataloge mit Freimachungsvermerk bezahlen Sie bei der Einlieferung

- mit der *POSTCARD* (Lastschriftverfahren)
- in bar oder
- mit ec-Karte.

Die Ausgleichszahlungen zum Erreichen der Mindestmengen können Sie

- bar entrichten oder

- durch Freistempelabdruck (nicht bei Sendungen mit Freimachungsvermerk) in Höhe des Gesamtbetrags auf der Einlieferungsliste (Rückseite Blatt 1) verrechnen.

Bei Barzahlung erstatten wir Entgeltermäßigungen durch Überweisung auf Ihr Girokonto, nachdem die für den Erhalt einer Entgeltermäßigung erforderlichen Voraussetzungen im Briefzentrum geprüft wurden. Um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten, ist es erforderlich, dass Sie Ihre Kontoangaben in der Einlieferungsliste vermerken.

Nur bei *INFOPOST*:

Bezahlen Sie auch Teilmengen direkt bei jeder Einlieferung. Die Entgeltermäßigung für die Gesamteinlieferung bleibt davon unberührt.

Für die Entgeltberechnung ist die Beschaffenheit und das Gewicht des Belegstücks maßgebend (Anzeige der Postwaage bei der Einlieferung). Wir berechnen das Entgelt für die Stück-

zahl der Sendungen aufgrund Ihrer Angaben in der Einlieferungsliste. Sollten tatsächlich mehr Sendungen vorliegen, erheben wir das fehlende Entgelt nach. Bei einer geringeren Anzahl erstatten wir Ihnen die Differenz.

Differenzbeträge zwischen dem vom Absender vorausbezahlten und dem nach der Durchführung und endgültigen Abrechnung eines Beförderungsauftrages tatsächlich geschuldeten Entgelt werden von der Deutsche Post AG weder nachgefordert noch erstattet, sofern sie 10 EUR nicht überschreiten und das jeweils geschuldete Entgelt mindestens 511 EUR beträgt. Liegt das geschuldete Entgelt unter 511 EUR, so werden lediglich Beträge ab 3 EUR nachgefordert bzw. erstattet.

Eine Übersicht über alle Entgelte finden Sie auf Seite 26.

Ein Musterbeispiel für Infopost.


Muster

Auftrag zur Beförderung von INFOPOST/Katalog national

-Nur bei Einlieferung mit Einlieferungsdatensatz (EDS)- EDS-Nr.

-Nur bei InfoCard- Reg. Nr. Lizenzdrucker

-Nur bei Freistempelung- Kennung AFM

Deutsche Post 

Blatt 1 für BO/SNL Acc

Einlieferungsnummer:

Kunden-/Kartenummer: Zahlung durch Absender

Einlieferer: Zahlung durch Einlieferer

Bankverbindung: Kontoinhaber (stets angeben)

Lettershop „Fertig gut“

Kontoinstitut: Sparkasse Musterstadt

Bankleitzahl: 7 7 0 6 6 0 5 5

Angaben zum Produkt

Einzelerlieferung Teileinlieferung

Warenprobe (Sampleservice)

Basisprodukt: Standard Kompakt Groß Maxi InfoCard Katalog INFOPOST Kreativ Vario-Mailing (Vario-Liste als Anlage)

Angaben zur Abrechnung ()**

Entgeltberechnung: Hinweis: Weicht die angegebene von der tatsächlichen Stückzahl ab, erlassen wir zuviel gezahlte Entgelte durch Überweisung auf das angegebene Konto. Ist die tatsächlich eingelieferte Stückzahl größer als die angegebene Stückzahl, wird die Nachforderung der Deutschen Post im Lastschriftverfahren eingezogen.

Einzelgewicht der Sendung: 96 g

tatsächlich eingelieferte Sendungen: 10.000

aufgezahlte Sendungen: +

Gesamtstückzahl: x 0,63 EUR = 6.300,-

Bruttoentgelt: +

Entgelt ohne Entgelt-ermäßigung/-erstattung: = 6.300,-

Entgeltermäßigungen für: (incl. Aufzahlungen)	Grundentgelt pro Sendung C	Stückzahl der entgelt-ermäßigungs-fähigen Sendungen D	Entgelt-ermäßigung pro Sendung in % E	Entgelt-ermäßigung EUR (L.Bruttoentgelt) = C x D x E : 100	Bruttoentgelt
Bund-/bzw. 1 Leitregion	0,63	5.000	2%	63,-	+ Frankierservice + Entgelt-ermäßigung - Entgelterstattung - =
Behälterfertigung 2 Postleitzahl		1.500	4%	37,80	
Palettenfertigung 3 Leitzone		6.500	1%	40,95	
Palettenfertigung 4 Leitregion					
Freimachungs-vermerk 5					
Freimachungs-vermerk 6 (ZL)					
Entgelterstattung				141,75	

Zumutbarer Freimachungswert in EUR: x Stück = Entgelterstattung zu zahlen zu erstatten

Das Entgelt wird wie folgt bezahlt

Freigestempelt mit Freimachungsvermerk Frankierservice Frankierservice Postwertzeichen Plusbrief (ZL)

Freistempelung Bar/electronic-cash/ Geldkarte

Absenderstempelung Verrechnungsscheck nur mit POSTCARD (Ausweisverfahren) möglich

DV-Freimachung Abbuchung vom Konto

PC-Frankierung

Entgelt-ermäßigung/ Entgelterstattung bar ausbezahlt (Unterschrift des Absenders/ Einlieferers^{*)}, Datum) *Maas 02.07.2004*

*) Der Einlieferer ist zum Abschluss des Beförderungsvertrags im Namen des Absenders bevollmächtigt. Erfolgt im Falle der unbaren Zahlung mit POSTCARD die Zahlung vom Konto des Absenders, so versichert der Einlieferer, zur unbaren Bezahlung durch den Absender beauftragt zu sein.

Postvermerke

Prüfvermerk

Einlieferungsliste, ggf. Variolisten geprüft

Art der Freimachung geprüft

Formatgleichheit, Höchst- und Mindestmaße geprüft

(Unterschrift Mitarbeiter Schalter, Datum)

Anzahl der Behälter


Wir danken für Ihren Auftrag.

811-039-000

1.07.03

Ein Musterbeispiel für Infobrief.

Muster



Auftrag zur Beförderung von INFOBRIEF/Katalog national

Einlieferungsnummer

-Nur bei InfoCard-
Reg. Nr. Lizenzdrucker

-Nur bei Freistempelung-
Kennung AFM

Blatt 1 für BO/SNL Acc

Angaben zum Absender/Einlieferer

Absender*) *) Es gilt Abschnitt 2 Abs. 1 Satz 1 AGB BID Int Name und Anschrift
 Kunden-/Kartennummer Zahlung durch Absender Gröger, Marille
 2 2 0 1 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 Hauptstr. 32, 56412 Großholbach

Einlieferer Name und Anschrift
 Kunden-/Kartennummer Zahlung durch Einlieferer

Bankverbindung Kontoinhaber (stets angeben) Telefon
 Marille Gröger

Kontonummer Kreditinstitut Bankleitzahl
 1 2 3 4 5 6 7 5 0 7 Postbank Musterstadt 3 7 0 1 0 0 5 0

Angaben zum Produkt

Basisprodukt **INFOBRIEF**:
 Standard Kompakt Groß Maxi InfoCard Bezeichnung der Aussendung
 Katalog INFOBRIEF Kreativ Warenprobe (Sampleservice)

Angaben zur Abrechnung ()**

Hinweis: Weicht die angegebene von der tatsächlichen Stückzahl ab, erstatten wir zuviel gezahlte Entgelte durch Überweisung auf das angegebene Konto. Ist die tatsächlich eingeliessene Stückzahl größer als die angegebene Stückzahl, wird die Nachforderung der Deutschen Post im Lastschriftverfahren eingezogen. Für diesen Fall ermächtigt der Kontoinhaber die Deutsche Post AG, die Entgelte vom o. g. Konto einzuziehen. Weicht der Kontoinhaber vom Absender ab, dann wird die Deutsche Post AG bei mangelnder Deckung des angegebenen Kontos ermächtigt, nicht gedeckte Beträge dem Absender in Rechnung zu stellen.

tatsächlich eingeliessene Sendungen	aufgezahlte Sendungen	Gesamtstückzahl	Einzelentgelt	Entgelt Frankierservice	Gesamtentgelt (in EUR)
42	+ 8	= 50	x 0,40	+	= 20,00

Entgelterstattung - nur bei Absenderstempelung -

Zumutbarer Freimachungswert bei Absenderstempelung in EUR	Unterschiedsbetrag zum Bruttoentgelt bei Absenderstempelung	Stückzahl	Erstattung (in EUR)
[]	x	[]	=

Das Entgelt wird wie folgt bezahlt

Freigestempelt <input type="checkbox"/> Freistempelung <input type="checkbox"/> Absenderstempelung <input type="checkbox"/> DV-Freimachung <input type="checkbox"/> PC-Frankierung	mit Freimachungsvermerk <input type="checkbox"/> Bar / electronic-cash / Geldkarte <input type="checkbox"/> Verrechnungsscheck <input type="checkbox"/> Abbuchung vom Konto	<input type="checkbox"/> Frankierservice <input type="checkbox"/> Frankierservice Postwertzeichen <input type="checkbox"/> PLUSRIEF
--	--	---

nur mit POSTCARD (Ausweisverfahren) möglich

Entgelterstattung bar ausgezahlt

M. Gröger 1.7.2004
(Unterschrift des Absenders/Einlieferers*), Datum

*) Der Einlieferer ist zum Abschluss des Beförderungsvertrags im Namen des Absenders bevollmächtigt. Erfolgt im Falle der unbaren Zahlung mit POSTCARD die Zahlung vom Konto des Absenders, so versichert der Einlieferer, zur unbaren Bezahlung durch den Absender beauftragt zu sein.

Postvermerke

Prüfvermerk

Einlieferungsliste geprüft

Art der Freimachung geprüft

Formatgleichheit, Höchst- und Mindestmaße geprüft

(Unterschrift Mitarbeiter Schalter, Datum)

Raum für EPOS

Anzahl der Behälter

Wir danken für Ihren Auftrag.

*) Es gelten die Geschäftsbedingungen der Deutschen Post BRIEF NATIONAL und die auf der Rückseite von Blatt 2 abgedruckten Bestimmungen.

911-0381-000

1.30.07.03

Alle Formate, alle Preise.

Übersicht Infopost

INFOPOST/Katalog-Standard	0,25 EUR
INFOPOST/Katalog-Kompakt	
bis 20 g	0,28 EUR
über 20 g bis 50 g Entgeltberechnung nach der Formel (Gewicht in ganzen g** – 20) x 0,352 ct + 28 ct Centbetrag gerundet auf volle Cent	lt. Formel (0,28–0,39 EUR)
INFOPOST/Katalog-Groß*	
bis 20 g	0,36 EUR
über 20 g bis 100 g Entgeltberechnung nach der Formel (Gewicht in ganzen g** – 20) x 0,352 ct + 36 ct Centbetrag gerundet auf volle Cent	lt. Formel (0,36–0,64 EUR)
über 100 g bis 1.000 g Entgeltberechnung nach der Formel (Gewicht in ganzen g** – 100) x 0,046 ct + 64 ct Centbetrag gerundet auf volle Cent	lt. Formel (0,64–1,05 EUR)
INFOPOST/Katalog-Maxi*	
bis 20 g	0,73 EUR
über 20 g bis 100 g Entgeltberechnung nach der Formel (Gewicht in ganzen g** – 20) x 0,352 ct + 73 ct Centbetrag gerundet auf volle Cent	lt. Formel (0,73–1,01 EUR)
über 100 g bis 1.000 g Entgeltberechnung nach der Formel (Gewicht in ganzen g** – 100) x 0,046 ct + 101 ct Centbetrag gerundet auf volle Cent	lt. Formel (1,01–1,42 EUR)

* Gewicht Kataloge: Exklusivlizenz bis 100 g.

** Bruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden.

Übersicht Infobrief

INFOBRIEF/Katalog-Standard	0,40 EUR
INFOBRIEF/Katalog-Kompakt	0,80 EUR
INFOBRIEF/Katalog-Groß	1,35 EUR
INFOBRIEF/Katalog-Maxi	1,80 EUR



Kompakte
Informationen
zu Infopost.

PRESSE

ELN

2

So oder so, wir packen das gemeinsam.

Ihre nach Postleitzahlen geordneten Sendungen liefern Sie bitte in Briefbehältern bei uns ein. Mehr ist nicht nötig.

Behältergrößen

Sendung	Behälter
INFOPOST/Katalog-Standard und -Kompakt	Größe 1
INFOPOST/Katalog-Groß und -Maxi	Größe 2

Welche Sortierleistungen, für die Sie bei Einlieferungsmengen ab 4.000 Stück Entgeltermäßigungen erzielen können, darüber hinaus möglich sind, erfahren Sie nebenstehend.

Sortierleistungen

Sendung	Bunde	Behälter, Größe 1	Behälter, Größe 2
INFOPOST/Katalog-Standard und -Kompakt		LReg ¹⁾	
INFOPOST/Katalog-Groß und -Maxi	LReg ¹⁾ PLZ ²⁾		LReg ¹⁾³⁾ PLZ ²⁾³⁾

¹⁾ LReg = Leitregionssortierung.
= Sendungen im Bund bzw. Behälter stimmen in den ersten beiden Stellen der Postleitzahl überein.

²⁾ PLZ = Postleitzahlsortierung.
= Sendungen im Bund bzw. Behälter mit gleicher Postleitzahl (INFOPOST/Kataloge ohne Umhüllung können nur auf 5-stellige Postleitzahl sortiert werden).

³⁾ Falls Behälter vorrätig.

Fertigen von Behältern

Die benötigten Behälter stellen wir Ihnen zur Verfügung. Näheres hierzu entnehmen Sie bitte der Broschüre „Leergut für volle Leistung!“.

Achten Sie darauf, dass innerhalb der Behälter alle Sendungen gleich gerichtet liegen, sodass die Aufschriften zum Behälterleitzettel zeigen. Es ist ebenfalls wichtig, dass Sie die Standard- und

Kompaktsendungen in Briefbehältern der Größe 1 „auf den Kopf“ stellen. Sie erleichtern uns damit die Bearbeitung Ihrer Sendungen.

Wichtig:

1. Standard- und Kompaktsendungen

Wenn Sie Leitregionsbehälter fertigen, ermäßigt sich das Entgelt bei einer Gesamteinlieferungsmenge ab 25.000 Sendungen, ohne dass Sie auf Füll-

mengen achten müssen. Werden weniger Sendungen eingeliefert, setzen wir für eine Entgeltermäßigung voraus, dass die einzelnen Behälter

- mindestens bis zur Hälfte gefüllt sind oder
- mindestens 2,5 kg Füllgewicht (netto) aufweisen.

2. Groß- und Maxisendungen

Fertigen Sie Leitregions- und Postleitzahlbehälter, erhalten Sie eine Entgelt-ermäßigung, wenn die Behälter

- mindestens bis zur Hälfte gefüllt

sind oder

- mindestens 6 kg Füllgewicht (netto) aufweisen.

Werden 25.000 Sendungen oder mehr

in Leitregionsbehältern eingeliefert, brauchen Sie auf Mindestfüllung bzw. Mindestfüllgewicht nicht mehr zu achten.

Kennzeichen der Behälter

Briefbehälter sind stets mit Behälterleitzetteln zu versehen. Informationen zur Kennzeichnung auf Seite 32. Die Leitzettel erhalten Sie von uns,

oder Sie stellen sie nach unseren Vorgaben her. Schieben Sie bitte die Leitzettel in die dafür vorgesehene Leiste oder

legen Sie diese auf die Sendungen, wenn bei Behältern älterer Bauart keine Einschubleiste vorhanden ist.

Fertigen von Bunden

Bitte fertigen Sie Briefbunde nach folgenden Vorgaben:

- nur bei Groß- oder Maxisendungen,
- nur zielreine Bunde (für dieselbe Leitregion oder dieselbe Postleitzahl),
- so fest umschnürt, dass sie während

der Beförderung nicht auseinander fallen können,

- alle Anschriften gleich gerichtet.

Bei Fertigung von Leitregions- und Postleitzahlbunden wird das Entgelt ermäßigt, wenn die Bunde aus mindestens

5 Sendungen bestehen. Werden 25.000 Sendungen oder mehr eingeliefert, können Leitregionsbunde auch weniger als 5 Sendungen enthalten, um eine Entgeltermäßigung zu erreichen.

Kennzeichen der Bunde

Leitregionsbunde kennzeichnen Sie bitte mit besonderen Vorbindezetteln, die wir für Sie bereithalten oder die Sie nach unseren Anforderungen herstellen können. Ein entsprechendes Muster finden Sie auf Seite 33.

Als Alternative bieten wir Ihnen an, auf den Sendungen im Bund, mindestens aber auf der zuoberst liegenden Sendung, oberhalb der Anschrift eine Kennung (Infozeile) anzubringen, z. B.

- *54* oder
- #54#

Bei Postleitzahlbunden können Sie auf Vorbindezettel oder besondere Kennung verzichten.

Apropos

Bei folienverpackten Bunden muss in jedem Fall ein ausreichend großer Vorbindezettel verwendet werden, um Verwechslungen mit Einzelsendungen zu vermeiden.

Ab 500 kg Infopost: ran an die Paletten.

Ab einem Gesamtgewicht von 0,5 t sind Behälter oder Bunde auf Euro-Paletten zusammenzufassen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Transportsicherung (Bunde und Behälter) für mehrere Umschlagvorgänge geeignet sein muss. Die maximale Palettenhöhe beträgt 1,8 m (einschl. Palette). Auf einer Palette dürfen sich entweder nur Bunde oder nur Behälter befinden.

Wenn Sie Paletten zielgerichtet für Leitzonen (erste Ziffer der Postleitzahl) oder Leitregionen (die ersten beiden Ziffern der Postleitzahl) fertigen, ermäßigen wir Ihnen für die betreffenden Sendungsmengen das Entgelt.

Wichtig: Zur Einlieferung von Sendungen bei der Deutschen Post dürfen nur Euroflach-Paletten verwendet werden, die dem Qualitätsstandard der „European Pallet Association (EPAL)“ für tauschbare Paletten entsprechen. Im Tausch stellt die Deutsche Post entsprechende, gebrauchte Paletten bereit. Es besteht kein Anspruch auf Neupaletten. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen „Transportmittel“.

Merkmale für den Erhalt einer Entgeltermäßigung

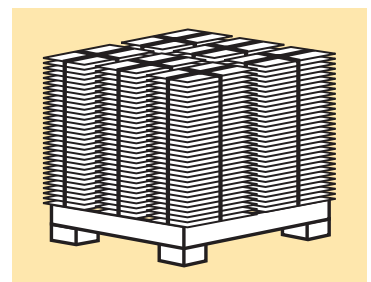
- Mindestnettogewicht bei Standard- und Kompaktsendungen 100 kg, bei InfoCard 50 kg
- Mindestnettogewicht bei Groß- und Maxisendungen 200 kg
- stapelbar bis Palettenbruttogewicht von 600 kg
- Höchstbruttogewicht 700 kg

Bitte kennzeichnen Sie alle Paletten deutlich an den Außenseiten mit den vorgesehenen Leitzetteln, die wir Ihnen auf Wunsch in kleinen Mengen zur Verfügung stellen oder die Sie nach

unseren Vorgaben herstellen.

Ein Muster finden Sie auf Seite 34. Die Kombination von *INFOPOST* und Katalogen mit anderen Sendungsarten, wie z. B. Bücher- und Warensendungen, Pressepost u. Ä., auf einer Palette ist nicht zugelassen.

Gegen ein Entgelt von 4,19 EUR je Palette zzgl. gesetzl. MwSt. lagern wir Ihre Paletten bis zu 30 Tage. Fragen Sie bitte Ihre Geschäftskundenberatung.



Ab 5 Tonnen holen wir ab.

Entgeltfrei*

Palettierte *INFOPOST* und Kataloge holen wir im Inland entgeltfrei ab, wenn

- das Gesamtgewicht der gleichzeitig abzuholenden Sendungsmenge mind. 5 t beträgt und
- unsere Datenaustauschzentrale (DAZ) Darmstadt 48 Stunden (Sonn- und Feiertage zählen bei

der Berechnung nicht mit) vor Abholung von Ihnen einen Einlieferungsdatensatz erhält. Für Fragen hierzu stehen wir Ihnen unter der Tel.-Nr. 0 61 51/9 08-8000 oder -80 01 gerne zur Verfügung. Im Ausland (europäisches Festland) werden ab 100 km nach Grenzüber-

gang je gefahrenen km 1,74 EUR in Rechnung gestellt.

Die abzuholende Menge kann sich aus mehreren Einlieferungen zusammensetzen. In diesen Fällen ist je Einlieferung ein Einlieferungsdatensatz erforderlich.

Gegen Entgelt*

Palettierte *INFOPOST* und Kataloge holen wir im Inland gegen Entgelt (siehe Seite 42) ab, wenn

- das Gesamtgewicht der gleichzeitig abzuholenden Sendungsmenge unter 5 t liegt oder Sie ohne Einliefe-

rungsdatensatz, dafür aber mit Versandplan einliefern und

- Sie die Abholung bei unserem Abholdepot 72 Stunden vorher schriftlich anmelden (mit Einlieferungsdatensatz nur 48 Stunden vorher).

Für die Abholung im Ausland (europäisches Festland) wird ab Grenzübergang ein Entgelt zusätzlich zum Inlandsentgelt von 1,74 EUR je gefahrenen km in Rechnung gestellt.

*Wichtig:

Unser Depot kann Ihren Abholauftrag nur ausführen, wenn die abzuholende Sendungsmenge am Vortag der Abholfahrt (bis 12 Uhr) nochmals schriftlich mit Abholanschrift, Abholdatum, Abholzeit, Ansprechpartner, Telefon, Fax, je Palettenziel Palettenanzahl und -gewicht und der Aktionsbezeichnung avisiert wird (siehe Seite 35). Damit gilt die Abholung als verbindlich vereinbart.

Diese Avisierung ist verbindliche Dispositionsgrundlage für die Deutsche

Post, auf deren Basis eine Abholbestätigung in Form eines Lieferscheins je Abholfahrzeug erstellt wird. Mit dieser Auftragsbestätigung (Rückmeldung bis 17.00 Uhr am Avisierungstag) wird dem Dienstleister/Kunden die Abholung verbindlich zugesichert. Die Angaben des Lieferscheins sind Grundlage für die tatsächliche Verladung. Erfolgt die Avisierung nach 12.00 Uhr, kann die Abholung am Folgetag nicht verbindlich zugesichert werden (Sonn- und Feiertage zählen bei der Berechnung nicht mit).

Bei einer Einlieferung von mehr als 13 Paletten für dieselbe Leitzone ist vom Einlieferer die zielgerichtete Verladung zum Zieldepot sicherzustellen.

Die Abholung von *INFOPOST* und Katalogen im Ausland bedarf einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung. Fragen Sie bitte Ihre Geschäftskundenberatung.

Für Behälter mit Infopost.

Beispiel für Mischbehälter (Deutschlandbehälter)

Beinhaltet Sendungen, die in auf- oder absteigender Reihenfolge der Postleitzahl geordnet sind, Kennzeichnung immer „0–9“

INFOPOST/Kataloge

0–9

Abbildung Originalgröße: 16,0 x 6,7 cm, kartoniert,
Papierstärke 120–150 g/m², Papierfarbe Hellblau, wie HKS 48N 30%, Aufdruck in Schwarz.

Weitere Fertigungsmöglichkeiten

Leitbereichsbehälter

Für den Leitbereich der Einlieferungsstelle (beinhaltet nach Postleitzahl geordnete Sendungen für den betreffenden Leitbereich), Kennzeichnung durch Angabe der Postleitzahlsequenz, z. B. „53000–53359“.

Leitregionsbehälter

Inliegende Sendungen stimmen in den ersten beiden Stellen der Postleitzahl überein und sind nach diesen geordnet, Kennzeichnung durch Angabe der ersten beiden Ziffern der Postleitzahl, z. B. „53“.

Postleitzahlbehälter

Enthält Sendungen mit derselben Postleitzahl, Kennzeichnung durch Angabe der 5-stelligen Postleitzahl, z. B. „53105“.

Für Bunde Infopost.

Kennzeichnung wie bei Behältern, siehe Seite 32. Nach auf- oder absteigender Reihenfolge der Postleitzahl geordnete Groß- oder Maxi-sendungen dürfen nur in Briefbehältern eingeliefert werden. Somit entfällt die Kennzeichnung 0–9 bei der Bundfertigung.



Abbildung verkleinert; Originalgröße: 21,0 x 14,5 cm,
Papierfarbe Hellblau, Aufdruck in Schwarz.

Für Paletten mit Infopost.

Kennzeichnung wie bei Behälterleitzetteln, siehe Seite 32. Die Fertigung von Leitbereichspaletten ist nicht möglich. Die Leitzonenpalette wird durch Angabe der ersten Ziffer der Postleitzahl gekennzeichnet.

Absender/EKP-Nr.:		
Versender/Einlieferer/EKP-Nr.:	PROD-KDN-NR./ggf. EKP-Nr.: (nur bei Einlieferungsdatensatz)	Paletten-Nr.:
<h1>INFOPOST/Kataloge</h1>		Bereich für postalische Zwecke
	Einlieferungsdatum	
	Bereich für postalische Zwecke	

Abbildung verkleinert; Originalgröße Format DIN A4, Papierfarbe Hellblau.

Von Ost bis Süd auf einen Blick.

Letztmögliche Abfahrtszeiten des Express Logistik Netzes (ELN) in den nachstehend aufgeführten Leitregionen (Montag bis Freitag).

(Die Abfahrtszeiten an Samstagen sowie die Einlieferungsschlusszeiten bei den jeweiligen Abholstellen in den Leitregionen [LReg] erfragen Sie bitte bei den jeweiligen Briefzentren.)

Wünschen Sie eine Abholung Ihrer Sendungen, ist die Abholzeit mit der jeweiligen Abt. 34 (ELN-Depot) abzustimmen.

Depot Leipzig Entsorgung der LReg 01 – 09

		09 Chemnitz	08 Zwickau	07 Gera	06 Halle	05	04 Leipzig	03 Cottbus	02 Bautzen	01 Dresden
Abfahrt		14:45	15:45	16:45	14:15		17:00	14:15	14:45	15:15

Depot Berlin Entsorgung der LReg 10 – 19

		19 Schwerin	18 Rostock	17 Neubrandenburg			14 Berlin-Südwest	13/16 Berlin-Nord	12/15 Berlin-Südost	10/11 Berlin-Zentrum
Abfahrt		13:00	12:30	12:30			16:00	14:00	14:00	15:15

Depot Hamburg Entsorgung der LReg 20 – 29

			29 Celle	27/28 Bremen	26 Oldenburg	25 Elmshorn	24 Kiel	23 Lübeck	21 Hamburg-Süd	20/22 Hamburg-Zentrum
Abfahrt			12:25	14:20	12:30	15:45	13:00	11:30	14:30	16:30

Depot Hannover Entsorgung der LReg 30 – 39 (ohne LR 34, 35, 36)

		39 Magdeburg	38 Braunschweig	37 Göttingen	36 Fulda	35 Gießen	34 Kassel	33 Bielefeld	32 Herford	30/31 Hannover
Abfahrt		15:10	17:25	16:05	21:30	18:00	20:10	15:25	16:45	18:30

Depot Essen Entsorgung der LReg 40 – 49

		49 Osnabrück	48 Münster	46/47 Duisburg	45 Essen	44 Dortmund		42 Wuppertal	41 Mönchengladbach	40 Düsseldorf
Abfahrt		15:00	16:00	16:30	18:30	17:00		16:30	16:00	17:00

Depot Frechen Entsorgung der LReg 50 – 59

	59 Hamm	58 Hagen	57 Siegen	56 Koblenz	55 Mainz	54 Trier	53 Bonn	52 Aachen	51 Köln-Ost	50 Köln-West
Abfahrt	14:00	14:45	15:00	15:00	14:30	14:30	16:10	15:00	15:30	18:00

Depot Mannheim Entsorgung der LR 60 – 69

			68/69 Mannheim	67 Ludwigs-hafen	66 Saarbrücken	65 Wiesbaden	64 Darmstadt	63 Offenbach		60/61 Frankfurt
Abfahrt			16:00	17:00	15:15	15:30	15:05	15:45		15:30

Depot Stuttgart Entsorgung der LReg 70 – 79

	79 Freiburg	78 Villingen-Schwenningen	77 Offenburg	76 Karlsruhe	75 Pforzheim	74 Heilbronn	73 Göppingen	72 Reutlingen		70/71 Stuttgart
Abfahrt	14:00	15:00	14:00	15:00	15:00	15:00	16:00	15:30		17:00

Depot München Entsorgung der LReg 80 – 89

		89 Ulm	88 Ravensburg	87 Kempten	86 Augsburg	85 Freising	84 Landshut	83 Rosenheim	82 Starnberg	80/81 München
Abfahrt		14:00	13:30	13:00	14:00	16:05	12:30	13:10	14:15	16:00

Depot Nürnberg Entsorgung der LReg 90 – 99

	99 Erfurt	98 Suhl	97 Würzburg	96 Bamberg	95 Bayreuth	94 Straubing	93 Regensburg	92 Amberg		90/91 Nürnberg
Abfahrt	13:30	13:15	15:00	16:00	15:30	14:30	15:30	16:00		17:00

* Die Einlieferungsschlusszeiten bei den Großannahmestellen der Niederlassungen BRIEF (BZ) liegen ca. 1 Stunde vor den hier angegebenen Zeiten. Bitte erfragen Sie die Einlieferungsschlusszeit Ihrer Einlieferungsstelle vor Ort.

Stand: 01.04.2001

Ein Musterbeispiel für Infopost.

Kundennummer Absender: 9999999999
 Name Absender: Mustermann GmbH
 Straße Absender: Musterstr. 2
 PLZ, Ort Absender: 99999 Musterhausen

Kundennummer Einlieferer: 9999999999
 Name Einlieferer: Mustermann GmbH
 Straße Einlieferer: Musterstr. 2
 PLZ, Ort Einlieferer: 99999 Musterhausen

Bezeichnung der Einlieferung: Freimachungsvermerk (ZL)

Versandplan/EDS-Nr. 1130

Bearbeitungstag: 02.01.03

Inland: *INFOPOST*-Standard

LR	Sendungsnummern von	bis	Stück
01	000001	014495	14495
02	014496	021406	6911
03	021407	025732	4326
05	025733	040049	14317
06	040050	058849	18800
07	058850	066191	7342
08	061192	073990	7799
09	073991	083881	9891
10	083882	090177	6296
12	090178	098348	8171
13	098349	104328	5980
14	104329	112519	8191
15	112520	120021	7502
16	120022	127168	7174
17	127169	135455	8287
18	135456	142687	7232
19	142688	147596	4909
20	147597	148108	512
21	148109	151487	3379
22	151488	155239	3752
23	155240	158274	3035
24	158275	161605	3331
25	161606	163810	2205
26	163811	167397	3587
27	167398	170246	2849
28	170247	172464	2218
29	172465	175085	2621
30	175086	177991	2906
31	177992	181767	3776
32	181768	184757	2990
33	184758	187653	2896
34	187654	190857	3204
35	190858	194516	3659

Einfach mehr Möglichkeiten.

Beim Vario-Mailing können Sie einem für alle Sendungen *INFOPOST* inhaltsgleichen Kernschriftstück verschiedene Unterlagen bzw. Anpreisungen, Proben, Muster und Werbeartikel beilegen. Auf diese Weise können Sie unterschiedliche Zielgruppen konkret ansprechen und einen größeren Werbeeffect erzielen.

Voraussetzungen

Es handelt sich um reine Angebote, die Sie Ihren Kunden unterbreiten. Diese Angebote beinhalten – auch im Rahmen bereits bestehender Geschäftsverbindungen – eine Neuleistung.

Beispiele:

- Eine Versicherung hat bisher nur Lebensversicherungen angeboten und erweitert die Versicherungspalette um Kfz-Versicherungen.
- Im Rahmen einer bestehenden Lebensversicherung wird dem Versicherten die Aufstockung der Versicherungssumme vorgeschlagen.
- Die bloße Mitteilung über die Änderung von Beitragssummen ist kein „reines Angebot“ im Sinne der Allgemeinen Geschäftsbedingungen BRIEF NATIONAL.

Alle eingelieferten Sendungen gehören demselben Basisprodukt an, also

- **INFOPOST-Standard**
- **INFOPOST-Kompakt**
- **INFOPOST-Groß**
- **INFOPOST-Maxi**
- **Katalog-Standard**
- **Katalog-Kompakt**
- **Katalog-Groß**
- **Katalog-Maxi,**

und haben dasselbe Hüllenformat.

Ein Kernschriftstück bzw. bei Katalogen ein Angebotsteil (Basismailing) ist bei allen Sendungen identisch.

Anstelle des Kernschriftstücks ist auch eine stets gleiche Beifügung möglich, z. B. Antwortkarten.

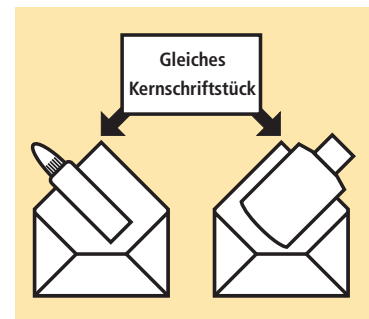
Die Sendungen enthalten keine Fremdbeilagen.

Vario-Mailings sind immer Sendungen desselben Absenders.

Die auf Seite 6 genannten Mindestmengen werden auch beim Vario-Mailing vorausgesetzt. Weiterhin ist erforderlich, dass Sie je Variante, also je Gruppe inhaltsgleicher Sendungen, mindestens 250 Stück einliefern.

Das Bruttoentgelt für aufzuzahlende Sendungen (fehlende Sendungen zur Mindestmenge) richtet sich beim Vario-Mailing nach der Variante mit dem geringsten Gewicht.

Eine Aufzahlung auf die Mindestmenge von 250 Sendungen je Variante ist nicht möglich.



Alle Formate, alle Preise.

Tabellen mit grammgenau berechneten Entgelten für *INFOPOST/Katalog-Kompakt*, *INFOPOST/Katalog-Groß* und *INFOPOST/Katalog-Maxi*.

Infopost/Katalog-Kompakt (Entgelte in Cent)

g*	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
bis 20	28	28	29	29	29	30	30	30	31	31
30	32	32	32	33	33	33	34	34	34	35
40	35	35	36	36	36	37	37	38	38	38
50	39	–	–	–	–	–	–	–	–	–

* Bruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden.

Infopost/Katalog-Groß (Entgelte in Cent)

g*	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
1		64	69	73	78	82	87	92	96	101
2		64	69	73	78	82	87	92	96	101
3		64	69	73	78	83	87	92	96	101
4		64	69	73	78	83	87	92	96	101
5		64	69	73	78	83	87	92	96	101
6		64	69	73	78	83	87	92	96	101
7		64	69	74	78	83	87	92	97	101
8		64	69	74	78	83	87	92	97	101
9		64	69	74	78	83	87	92	97	101
10	36	64	69	74	78	83	87	92	97	101
11		65	69	74	78	83	88	92	97	101
12		65	69	74	78	83	88	92	97	101
13		65	69	74	78	83	88	92	97	101
14		65	69	74	78	83	88	92	97	101
15		65	69	74	78	83	88	92	97	101
16		65	69	74	79	83	88	92	97	102
17		65	69	74	79	83	88	92	97	102
18		65	69	74	79	83	88	92	97	102
19		65	69	74	79	83	88	92	97	102
20		65	70	74	79	83	88	93	97	102
21	36	65	70	74	79	83	88	93	97	102
22	37	65	70	74	79	83	88	93	97	102
23	37	65	70	74	79	83	88	93	97	102
24	37	65	70	74	79	84	88	93	97	102
25	38	65	70	74	79	84	88	93	97	102
26	38	65	70	74	79	84	88	93	97	102
27	38	65	70	74	79	84	88	93	97	102
28	39	65	70	74	79	84	88	93	97	102
29	39	65	70	75	79	84	88	93	98	102
30	40	65	70	75	79	84	88	93	98	102
31	40	65	70	75	79	84	88	93	98	102
32	40	65	70	75	79	84	88	93	98	102
33	41	66	70	75	79	84	89	93	98	102
34	41	66	70	75	79	84	89	93	98	102
35	41	66	70	75	79	84	89	93	98	102
36	42	66	70	75	79	84	89	93	98	102
37	42	66	70	75	80	84	89	93	98	103
38	42	66	70	75	80	84	89	93	98	103
39	43	66	70	75	80	84	89	93	98	103
40	43	66	70	75	80	84	89	93	98	103
41	43	66	70	75	80	84	89	93	98	103
42	44	66	71	75	80	84	89	94	98	103
43	44	66	71	75	80	84	89	94	98	103
44	44	66	71	75	80	84	89	94	98	103
45	45	66	71	75	80	84	89	94	98	103
46	45	66	71	75	80	85	89	94	98	103
47	46	66	71	75	80	85	89	94	98	103
48	46	66	71	75	80	85	89	94	98	103
49	46	66	71	75	80	85	89	94	98	103
50	47	66	71	76	80	85	89	94	99	103
51	47	66	71	76	80	85	89	94	99	103
52	48	66	71	76	80	85	89	94	99	103
53	48	66	71	76	80	85	89	94	99	103
54	48	66	71	76	80	85	89	94	99	103
55	49	67	71	76	80	85	90	94	99	103
56	49	67	71	76	80	85	90	94	99	103
57	49	67	71	76	80	85	90	94	99	103
58	49	67	71	76	80	85	90	94	99	103
59	50	67	71	76	81	85	90	94	99	104
60	50	67	71	76	81	85	90	94	99	104
61	50	67	71	76	81	85	90	94	99	104
62	51	67	71	76	81	85	90	94	99	104
63	51	67	71	76	81	85	90	94	99	104
64	51	67	72	76	81	85	90	95	99	104
65	52	67	72	76	81	85	90	95	99	104
66	52	67	72	76	81	85	90	95	99	104
67	53	67	72	76	81	85	90	95	99	104
68	53	67	72	76	81	86	90	95	99	104
69	53	67	72	76	81	86	90	95	99	104
70	54	67	72	76	81	86	90	95	99	104
71	54	67	72	76	81	86	90	95	99	104
72	54	67	72	77	81	86	90	95	100	104
73	55	67	72	77	81	86	90	95	100	104
74	55	67	72	77	81	86	90	95	100	104
75	55	67	72	77	81	86	90	95	100	104
76	56	67	72	77	81	86	90	95	100	104
77	56	68	72	77	81	86	91	95	100	104
78	56	68	72	77	81	86	91	95	100	104
79	57	68	72	77	81	86	91	95	100	104
80	57	68	72	77	81	86	91	95	100	104
81	57	68	72	77	82	86	91	95	100	105
82	58	68	72	77	82	86	91	95	100	105
83	58	68	72	77	82	86	91	95	100	105
84	59	68	72	77	82	86	91	95	100	105
85	59	68	73	77	82	86	91	96	100	105
86	59	68	73	77	82	86	91	96	100	105
87	60	68	73	77	82	86	91	96	100	105
88	60	68	73	77	82	86	91	96	100	105
89	60	68	73	77	82	86	91	96	100	105
90	61	68	73	77	82	87	91	96	100	105
91	61	68	73	77	82	87	91	96	100	105
92	61	68	73	77	82	87	91	96	100	105
93	62	68	73	77	82	87	91	96	100	105
94	62	68	73	78	82	87	91	96	101	105
95	62	68	73	78	82	87	91	96	101	105
96	63	68	73	78	82	87	91	96	101	105
97	63	68	73	78	82	87	91	96	101	105
98	63	69	73	78	82	87	92	96	101	105
99	64	69	73	78	82	87	92	96	101	105
100	64	69	73	78	82	87	92	96	101	105

* Bruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden.

Infopost/Katalog-Maxi (Entgelte in Cent)

g*	0	100	200	300	400	500	600	700	800	900
1		101	106	110	115	119	124	129	133	138
2		101	106	110	115	119	124	129	133	138
3		101	106	110	115	120	124	129	133	138
4		101	106	110	115	120	124	129	133	138
5		101	106	110	115	120	124	129	133	138
6		101	106	110	115	120	124	129	133	138
7		101	106	111	115	120	124	129	134	138
8		101	106	111	115	120	124	129	134	138
9		101	106	111	115	120	124	129	134	138
10	73	101	106	111	115	120	124	129	134	138
11		102	106	111	115	120	125	129	134	138
12		102	106	111	115	120	125	129	134	138
13		102	106	111	115	120	125	129	134	138
14		102	106	111	115	120	125	129	134	138
15		102	106	111	115	120	125	129	134	138
16		102	106	111	116	120	125	129	134	139
17		102	106	111	116	120	125	129	134	139
18		102	106	111	116	120	125	129	134	139
19		102	106	111	116	120	125	129	134	139
20		102	107	111	116	120	125	130	134	139
21	73	102	107	111	116	120	125	130	134	139
22	74	102	107	111	116	120	125	130	134	139
23	74	102	107	111	116	120	125	130	134	139
24	74	102	107	111	116	121	125	130	134	139
25	75	102	107	111	116	121	125	130	134	139
26	75	102	107	111	116	121	125	130	134	139
27	75	102	107	111	116	121	125	130	134	139
28	76	102	107	111	116	121	125	130	134	139
29	76	102	107	112	116	121	125	130	135	139
30	77	102	107	112	116	121	125	130	135	139
31	77	102	107	112	116	121	125	130	135	139
32	77	102	107	112	116	121	125	130	135	139
33	78	103	107	112	116	121	126	130	135	139
34	78	103	107	112	116	121	126	130	135	139
35	78	103	107	112	116	121	126	130	135	139
36	79	103	107	112	116	121	126	130	135	139
37	79	103	107	112	117	121	126	130	135	140
38	79	103	107	112	117	121	126	130	135	140
39	80	103	107	112	117	121	126	130	135	140
40	80	103	107	112	117	121	126	130	135	140
41	80	103	107	112	117	121	126	130	135	140
42	81	103	108	112	117	121	126	131	135	140
43	81	103	108	112	117	121	126	131	135	140
44	81	103	108	112	117	121	126	131	135	140
45	82	103	108	112	117	121	126	131	135	140
46	82	103	108	112	117	122	126	131	135	140
47	83	103	108	112	117	122	126	131	135	140
48	83	103	108	112	117	122	126	131	135	140
49	83	103	108	112	117	122	126	131	135	140
50	84	103	108	113	117	122	126	131	136	140
51	84	103	108	113	117	122	126	131	136	140
52	84	103	108	113	117	122	126	131	136	140
53	85	103	108	113	117	122	126	131	136	140
54	85	103	108	113	117	122	126	131	136	140
55	85	104	108	113	117	122	127	131	136	140
56	86	104	108	113	117	122	127	131	136	140
57	86	104	108	113	117	122	127	131	136	140
58	86	104	108	113	117	122	127	131	136	140
59	87	104	108	113	118	122	127	131	136	141
60	87	104	108	113	118	122	127	131	136	141
61	87	104	108	113	118	122	127	131	136	141
62	88	104	108	113	118	122	127	131	136	141
63	88	104	108	113	118	122	127	131	136	141
64	88	104	109	113	118	122	127	132	136	141
65	89	104	109	113	118	122	127	132	136	141
66	89	104	109	113	118	122	127	132	136	141
67	90	104	109	113	118	122	127	132	136	141
68	90	104	109	113	118	123	127	132	136	141
69	90	104	109	113	118	123	127	132	136	141
70	91	104	109	113	118	123	127	132	136	141
71	91	104	109	114	118	123	127	132	136	141
72	91	104	109	114	118	123	127	132	137	141
73	92	104	109	114	118	123	127	132	137	141
74	92	104	109	114	118	123	127	132	137	141
75	92	104	109	114	118	123	127	132	137	141
76	93	104	109	114	118	123	127	132	137	141
77	93	105	109	114	118	123	128	132	137	141
78	93	105	109	114	118	123	128	132	137	141
79	94	105	109	114	118	123	128	132	137	141
80	94	105	109	114	118	123	128	132	137	141
81	94	105	109	114	119	123	128	132	137	142
82	95	105	109	114	119	123	128	132	137	142
83	95	105	109	114	119	123	128	132	137	142
84	96	105	109	114	119	123	128	132	137	142
85	96	105	110	114	119	123	128	133	137	142
86	96	105	110	114	119	123	128	133	137	142
87	97	105	110	114	119	123	128	133	137	142
88	97	105	110	114	119	123	128	133	137	142
89	97	105	110	114	119	123	128	133	137	142
90	98	105	110	114	119	124	128	133	137	142
91	98	105	110	114	119	124	128	133	137	142
92	98	105	110	114	119	124	128	133	137	142
93	99	105	110	114	119	124	128	133	137	142
94	99	105	110	115	119	124	128	133	138	142
95	99	105	110	115	119	124	128	133	138	142
96	100	105	110	115	119	124	128	133	138	142
97	100	105	110	115	119	124	128	133	138	142
98	100	106	110	115	119	124	129	133	138	142
99	101	106	110	115	119	124	129	133	138	142
100	101	106	110	115	119	124	129	133	138	142

* Bruchteile sind auf ganze Gramm aufzurunden.

Infopost: günstig abgeholt, günstig versandt.

In Prozenten der Bruttoentgelte für die Bund-/Behälterfertigung und die Palettenfertigung.

Entgeltermäßigung

Einlieferungsmenge	Bund-/Behälterfertigung		Palettenfertigung	
	Leitregion	PLZ*	Leitzone	Leitregion
ab 4.000	2 %	4 %	1 %	3 %
ab 25.000	3 %	5 %	2 %	4 %
ab 100.000	4 %	6 %	3 %	5 %
ab 250.000	5 %	7 %	4 %	6 %
ab 500.000	6 %	8 %	5 %	7 %

Zusätzliche Entgeltermäßigung: Für *INFOPOST* mit Freimachungsvermerk (ZL) und bei gleichzeitiger Einhaltung der Vorgaben von Seite 20 wird zusätzlich eine Entgeltermäßigung von 1 % gewährt.

* Sortierung auf Postleitzahl (PLZ) nur bei Groß- und Maxisendungen möglich.

Für palettierte *INFOPOST* und Kataloge. Entgelttabelle für Abholung von Sendungen in den Räumen des Einlieferers.

Entgelte je Abholung / Inland*

km** bis	5	10	15	20	30	40	150
EUR	35,79	46,02	56,24	66,47	86,92	107,37	127,82

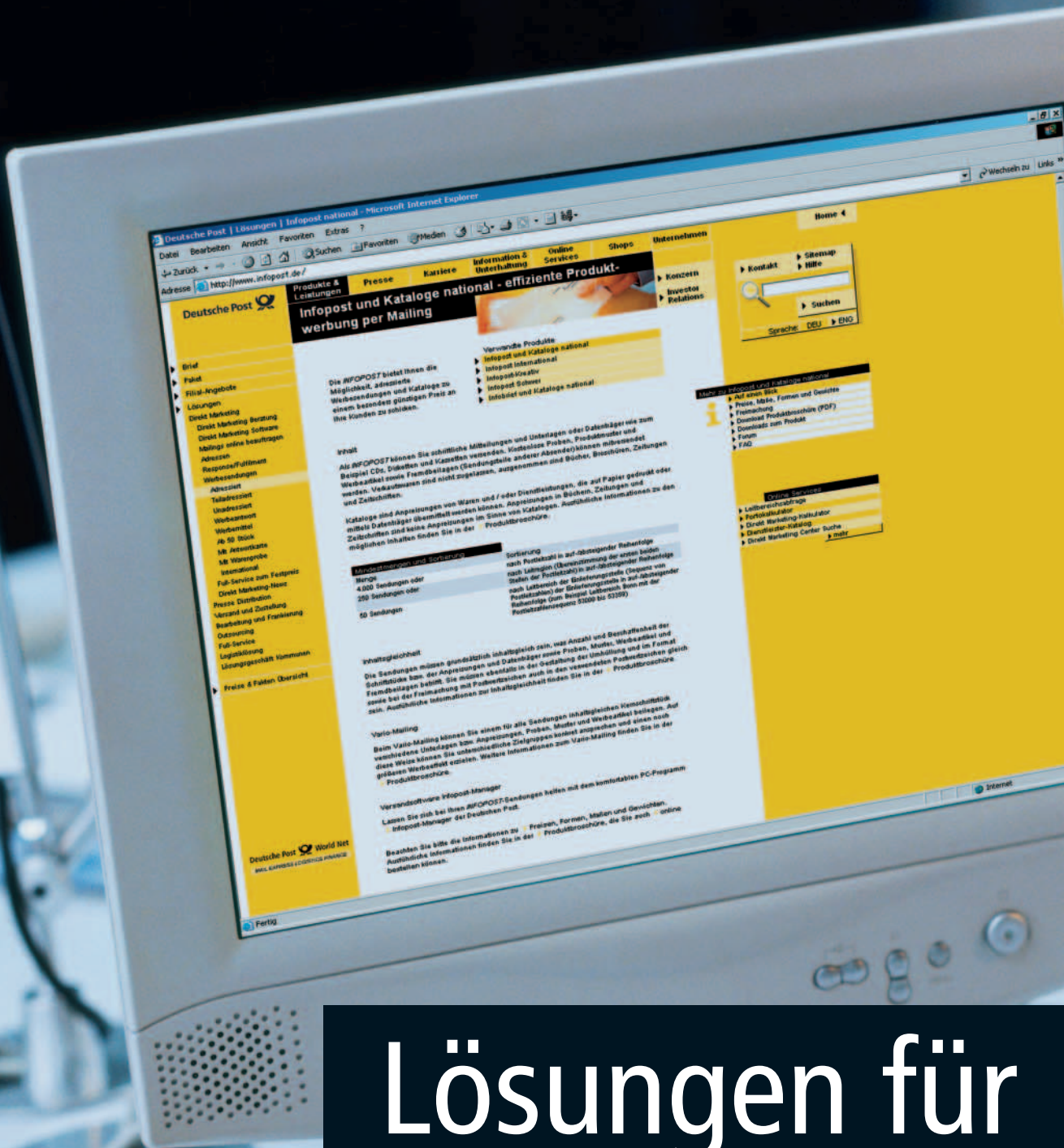
* Entgelte je Abholung/Ausland 1,74 EUR je gefahrenen km ab Grenzübergang zusätzlich zum Entgelt Abholung/Inland.

** Bei der Berechnung ist die einfache Fahrtstrecke zur nächstmöglichen Einlieferungsstelle für *INFOPOST*/Kataloge zugrunde zu legen (im jeweiligen Entgeltsatz sind die Kosten für Hin- und Rückweg enthalten).
Bei Nichterfüllung der Vorgaben gem. AGB (Verspätung, Abweichung in der Sendungsstruktur/-menge usw.) wird die Strecke zum zuständigen Depot zugrunde gelegt.

Standgeld (Beladung durch Einlieferer gilt als vereinbart)*

Stunden	1,0	>1,0	>2,0	>3,0	>4,0	>5,0	>6,0	>7,0	>8,0	>9,0	>10,0
EUR	frei	39,11	78,23	117,34	156,46	195,57	234,68	273,80	312,91	352,02	391,14

* Entgelte zzgl. der gesetzlich gültigen MwSt.



Lösungen für
Infopost und
Infobrief.



Gute Beratung inklusive!

Den klischeefähigen Abzug des Freimachungsvermerks bekommen Sie von:

Deutsche Post AG
Zentrale
Produktmanagement Direktmarketing
53250 Bonn

Wenn Sie noch Fragen zu *INFOPOST/INFOBRIEF* und zu Katalogen haben oder weitere Informationen wünschen, wenden Sie sich bitte an unsere Auskunfts- und Beratungsstellen vor Ort.

Fragen zum Einlieferungsdatensatz für *INFOPOST* richten Sie bitte an:

Deutsche Post
Service Niederlassung Brief
3260 (DAZ)
64276 Darmstadt

Infoline für Geschäftskunden

0 18 05/55 55

(12 ct je angefangene 60 Sek. im Festnetz)

Mo.–Sa. 7–20 h.

Wir helfen Ihnen gerne weiter.

Bitte beachten Sie, was immer gilt.

Für *INFOPOST/INFOBRIEF* und Kataloge gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Deutschen Post BRIEF NATIONAL (AGB BRIEF NATIONAL), die von Ihrem Geschäftskundenberater und Ihrer Postfiliale zur Einsichtnahme, auf Wunsch auch zur kostenlosen Mitnahme bereitgehalten werden.

Entsprechen Ihre Sendungen nicht unseren Allgemeinen Geschäftsbedingungen, so steht es uns frei,

1. die Annahme der Sendung zu verweigern oder
2. eine bereits übergebene bzw. übernommene Sendung zurückzugeben oder zur Abholung bereitzuhalten oder
3. diese ohne Benachrichtigung des Absenders zu befördern und ein entsprechendes Entgelt nachzufordern.

Kann eine verbindlich vereinbarte Abholung aus Gründen, die von Ihnen zu vertreten sind, nicht oder nicht wie vorgesehen durchgeführt werden, sind wir berechtigt, von Ihnen Ersatz des uns hierdurch entstandenen Schadens zu verlangen. Dieser wird in Form einer Kilometerpauschale für die Entfernung zwischen unserem Depot und dem vereinbarten Abholort geltend gemacht, wobei selbstverständlich ersparte Aufwendungen abgezogen werden und Ihnen die Möglichkeit des Nachweises eines geringeren Schadens eingeräumt bleibt.

Noch ein Wort zur Laufzeit (Lieferfrist):

Für *INFOPOST/INFOBRIEF* und Kataloge besteht das Qualitätsziel, diese binnen vier Werktagen nach der Einlieferung zuzustellen, sofern sie bis zu den örtlich bekannt gegebenen Schlusszeiten eingeliefert werden. Im Falle einer zielreinen Verladung im Rahmen der Abholung, d.h. bei Separierung von Sendungen für jeweils nur eine Leitregion, ist dieses Qualitätsziel unter gewöhnlichen Umständen auch dann erreichbar, wenn die Sendungen nach diesen Schlusszeiten eingeliefert werden. Zu den Einlieferungszeiten der einzelnen Depots siehe Seite 36. Den hierfür jeweils allerletzten möglichen Einlieferungszeitpunkt sprechen Sie aber bitte mit dem zuständigen Depot ab. Die Einlieferungsschlusszeiten unserer Filialen erfragen Sie bitte vor Ort.

Regelmäßige Laufzeitprüfungen, die ein unabhängiges Marktforschungsinstitut für uns durchführt, zeigen, dass dieses Ziel bei über 95 % aller Sendungen erreicht wird. Wir bitten aber um Verständnis, dass wir eine vertragliche Verpflichtung auf Einhaltung einer bestimmten Laufzeit (Lieferfrist) aufgrund der Besonderheiten des postalischen Massenverkehrs nicht übernehmen können.

Einfach und professionell: Mailings per Mausklick.

Unter www.mailingfactory.de erhalten Sie die überzeugende Komplettlösung für Ihre *INFOPOST-/INFOBRIEF*-Sendungen von der Deutschen Post.

Von der Konzeption und der Gestaltung bis hin zu Produktion und Versand kümmern wir uns um Ihre Mailingaktion. Sobald Sie sich für eine Aussendung entschieden haben, übergeben Sie uns Ihre Daten nach dem Motto „Deliver and Go“. Wir kümmern uns um die perfekte Umsetzung und den Versand Ihrer Sendungen. So entlasten Sie Ihre Mitarbeiter und haben kostbare Zeit für Ihr Business gewonnen.

Leistungen

- Onlinegestützte Übernahme Ihrer Daten (Adressdatei, Layoutdatei)
- Prüfung Ihrer Daten und professionelle Aufbereitung für den Druck
- Druckvorschau, Kalkulation Ihres Auftrags und Freigabe im Online-Dialog
- Digitaldruck in Vollfarbe oder in Schwarz-Weiß
- Kuvertierung, Frankierung über professionelle Dienstleister
- Abholung und Zustellung Ihrer Beilagen wie z. B. Prospekte, Preislisten
- Zustellung an die Empfänger
- Online-Adressmiete aus mehr als 3 Mio. Businessadressen
- Egal, ob 100, 1.000 oder 10.000 Sendungen

Vorteile

Sie sparen Zeit

Wir entlasten Sie und Ihre Mitarbeiter durch die Übernahme der zeitaufwendigen Tätigkeiten.

Sie reduzieren Aufwand

Alle Leistungen aus einer Hand: Wir übernehmen die Koordination mit den Dienstleistern. Sie haben nur einen Ansprechpartner.

Sie senken Ihre Kosten

Wir ermitteln für Sie jeweils das kostengünstigste Porto für Ihren Auftrag und helfen damit, Ihre Kosten zu reduzieren.

Sie erhalten beste Qualität

Wir übernehmen die Produktion Ihrer Aufträge im Vierfarb- oder Schwarz-Weiß-Digitaldruck in professioneller Qualität.

Sie sind flexibel

Sie erreichen uns rund um die Uhr, also 24 Stunden pro Tag, und an sieben Tagen in der Woche via Internet.



Sie möchten mehr wissen? Weitere Informationen finden Sie im Internet unter www.mailingfactory.de. Nutzen Sie unsere animierte Guided Tour oder den kostenlosen Testdruck und fordern Sie Gratis-Druckmuster an, damit Sie sich von der hohen Druckqualität der *MAILINGFACTORY* überzeugen können.

Voraussetzungen

- PC mit Internetanschluss
- Adressen in elektronischer Form
- Anmeldung unter www.mailingfactory.de

Noch Fragen?

0 18 05/00 42 50

(12 ct je angefangene 60 Sek. im Festnetz)
Mo.–Fr. 9–17 h.
Wir helfen Ihnen gerne weiter.

www.mailingfactory.de

mailingfactory@deutschepost.de

Richtige Adressen für richtig viel Response.

Erhöhen die Kundenakzeptanz, steigern die Responsequote: Mailings, bei denen die Empfängerdaten immer auf dem neuesten Stand sind. Die Deutsche Post Direkt unterstützt Sie mit Datenmaterial ganz nach Ihren Wünschen.

Immer aktuell. Immer sicher. Immer an der richtigen Adresse. Damit Ihre Sendungen mit korrekten Anschriften versehen sind, können Sie Ihre Consumer-Adressen bei unserem Tochterunternehmen Deutsche Post Direkt vor dem Versand analysieren, prüfen, korrigieren und um geografische oder soziodemografische Daten anreichern lassen.

Ihre Vorteile:

- Verkürzte Laufzeiten durch richtige Adressen
- Einsparen von Porto und Produktionskosten durch Kennzeichnen von Dubletten und unzustellbaren Adressen
- Zufriedene Kunden, die mit dem richtigen Namen angesprochen werden

Neukunden gewinnen mit aktuellen Consumer-Adressen. Die Vermietdatenbank der Deutschen Post Direkt bietet Adressqualität in einer neuen Dimension und ist eine der aktuellsten und umfassendsten Adressdatenbanken Deutschlands.

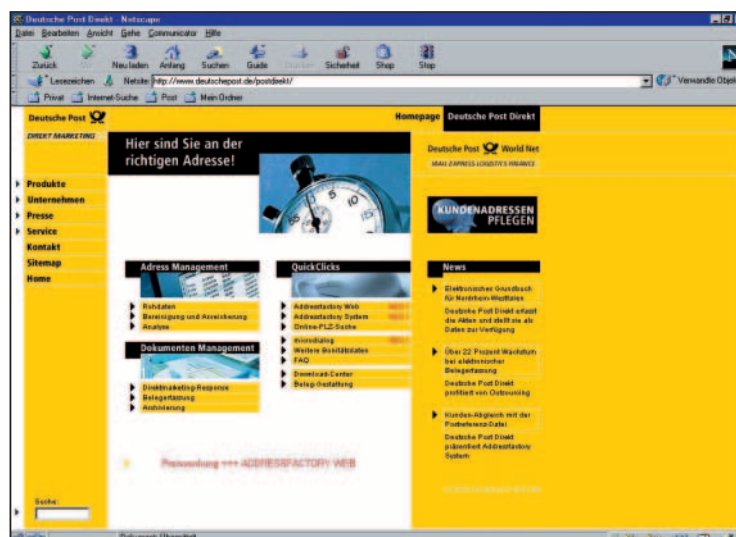
Ihre Vorteile:

- Erstklassiger Adressbestand durch kontinuierlichen Pflegemechanismus der Deutschen Post
- Hohe Marktabdeckung und breite Adressbasis ermöglichen das Erreichen nahezu aller Privathaushalte in Deutschland

Sie interessieren sich für detaillierte Informationen? Sprechen Sie mit der Kundenberatung der Deutschen Post Direkt.

Tel.: 02 28/4 49 31 77.

Oder schauen Sie einfach ins Internet unter www.postdirekt.de



Effiziente Leistung auf Bestellung: Infopost-Manager.

Mit dem *INFOPOST*-Manager wird das Handling großer Adressmengen zur Kleinigkeit. Sie investieren weniger Zeit und Aufwand, denn unsere Software übernimmt das alles für Sie:

- Komplettes Adressmanagement inklusive Datenbankanalyse und Datenbankaufbau
- Dublettenbereinigung und Anschriftenberichtigung
- Importmöglichkeiten für alle gängigen Formate
- Portooptimierung für *INFOPOST* und *INFOBRIEF*
- Unterstützung von Teileinlieferungen
- Einfache Erzeugung des Einlieferungsdatensatzes (EDS)
- Druck von Etiketten und Serienbriefen mit Grafiken und Unterschrift
- Druck von Briefumschlägen inkl. Freimachungsvermerk

- Adressexport als Steuerdatei für Textverarbeitungsprogramme oder z. B. Inkjet-Drucker
- Druck aller Einlieferungsunterlagen inkl. ausgefüllter Leit- und Vorbindezettel
- Auf Wunsch führt ein Assistent Schritt für Schritt durch die Software

Für 190,00 EUR alles inklusive.

Zu diesem Preis erhalten Sie unsere CD-ROM „Infopost-Manager“ sowie das dazugehörige Handbuch inklusive Mehrwertsteuer und Versandkosten. Senden Sie uns einfach Ihre Bestellung per Fax. Oder klicken Sie ins Internet unter www.infopost-manager.de und Sie können online bestellen. Dort finden Sie auch unsere Produktbroschüre zum Thema. Ansonsten informieren wir Sie gerne persönlich. Rufen Sie an.



Hard- und Softwarevoraussetzungen

- Pentium-PC mit CD-ROM-Laufwerk
- Windows® 95, 98, NT 4.0, 2000 oder XP
- 60 MB freier Platz auf der Festplatte
- Laserdrucker empfohlen

Noch Fragen?

0 18 05/33 44 60

(12 ct je angefangene 60 Sek. im Festnetz)
Mo.–Do. 8–17 h, Fr. 8–16 h.
Wir helfen Ihnen gerne weiter.

www.infopost-manager.de

Deutsche Post AG
Zentrale
Produktmanagement Direktmarketing
53250 Bonn

www.direktmarketing.de

Stand: 02/2004
Mat.-Nr. 675-601-093

Ja, ich möchte den Manager für den optimalen Infopost-Versand.

Fax-Antwort an: 02 61/3 02 05 16. Oder per Post an unten stehende Anschrift.

Meine Wünsche

- Ich bestelle Exemplar(e) des neuen Infopost-Managers zum Einzelpreis von 190,00 EUR inkl. MwSt. und Versand mit einem 14-tägigen Rückgaberecht.

Außerdem habe ich Interesse an der Adressenprüfung und hätte gerne folgende Bestellformulare:

- Bestellformular für das kleine Straßenverzeichnis
- Bestellformular für das große Straßenverzeichnis

Die Bestellformulare finden Sie auch unter www.infopost-manager.de

Lieferanschrift

..... Firma 1 Straße
..... Firma 2 PLZ, Ort
..... Branche Telefon
..... Anrede Telefax
..... Ansprechpartner eMail

Deutsche Post Kundennummer (EKP-Nr.)

.....
Datum, Unterschrift

Deutsche Post AG
 DiQuIS
 Friedrich-Ebert-Ring 14–20
 56068 Koblenz

