

Briefsendungen

Standardsendungen

Als Standardpost werden alle Dienstleistungen definiert, die als Tagespost dienen. Dies umfasst Postkarten, Standardbriefe, Kompaktbriefe, Großbriefe und Maxibriefe.

Die Maße der Standardleistungen betreffen die allgemeine Tagespost, PreLabel-Sendungen, Einschreiben, Briefmarken-Sendungen sowie auch höherwertige Sendungen.

Unsere Standardsendungen können Sie per Kundenkarte, mit PreLabels und mit Briefmarken versenden.

Unsere Standardleistungen

Standardleistungen	Höchstmaße	Gewicht
Postkarte	L 235 x B 125 x H 5 mm	Bis 20 g
Standardbrief	L 235 x B 125 x H 5 mm	Bis 20 g
Kompaktbrief	L 235 x B 125 x H 10 mm	Bis 50 g
Großbrief	L 353 x B 250 x H 20 mm	Bis 500 g
Maxibrief	L 353 x B 250 x H 50 mm	Bis 1.000 g

Die Preise der jeweiligen Dienstleistungen und Produkte entnehmen Sie bitte unserer Angebotsmappe bzw. der aktuellen Preisliste unter www.nordbrief-ostsee.de/downloads

Einlieferungsbestimmungen für Standardsendungen

Bereitstellung der Sendungen

Die Bereitstellung und Einlieferung unfrankierter, für die Bearbeitung durch die Nordbrief GmbH bestimmter Sendungen (ausgenommen Pakete) erfolgt bitte ausschließlich in Boxen oder Taschen. Die Nordbrief-Boxen und Taschen erhalten Sie von Ihrem Abholfahrer.

Wir holen Ihre Post nicht nur **unfrankiert**, sondern auch **unsortiert** ab, somit können Sie sich den Aufwand sparen. Ihre Briefe werden in unserem Zustellzentrum sortiert.

Wichtig ist, dass Sie Ihre Kundenkarten in jede Nordbrief-Kiste und Tasche auf die Sendungen legen (siehe Fotos). Die Kundenkarte wird Ihnen bei der Erstausstattung zur Verfügung gestellt. Sollte bei der Einlieferung keine Kundenkarte beiliegen, können Ihre Sendungen nicht taggleich verarbeitet werden.

Achten Sie bitte unbedingt darauf, dass die **korrekte Kostenstelle** bei den Sendungen angegeben ist. Des Weiteren sollten Sie stets beachten, dass der Barcode auf jeder Kundenkarte deutlich lesbar ist, um eine reibungslose Verarbeitung zu gewähren.



Blau Nordbrief Postkisten & -taschen anfordern:

- Online-Formular: formulare.nordbrief-ostsee.de/materialbestellung
- Telefon: **0800 / 1234 409** (Auswahl 3)
- E-Mail: kundenservice@nordbrief-ostsee.de

Umgang mit höherwertigen Sendungen

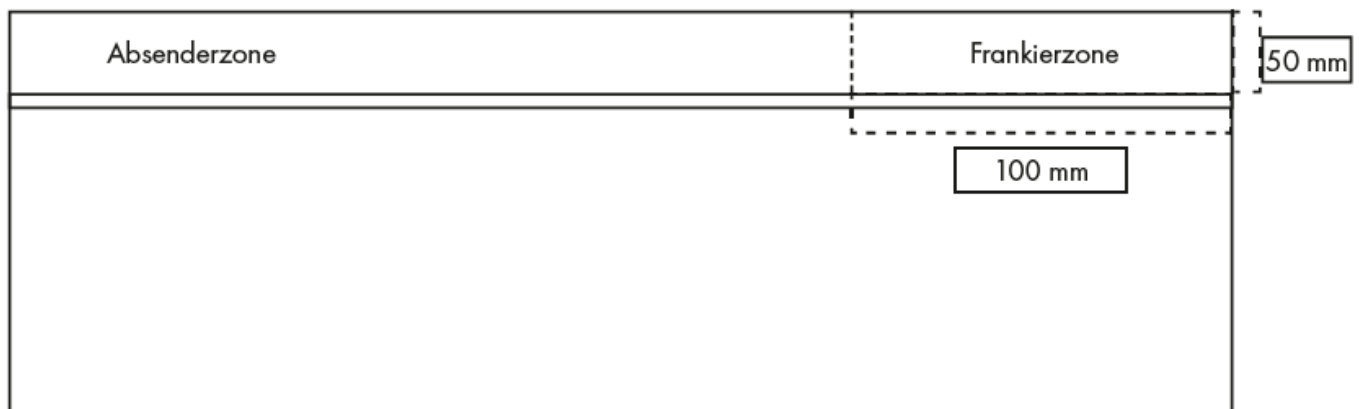
Unter höherwertige Sendungen werden Dienstleistungen wie Einschreiben, Postzustellungsurkunde (PZU) oder der Postzustellauftrag (PZA) kategorisiert.

Bitte legen Sie höherwertige Sendungen in eine von uns bereitgestellten Klarsichttüte Ihrer Tagespost bei, über unser Online-Materialbestellungsformular können Sie sich Ihre Hüllen bei uns nachbestellen. Auch hier sollte jeweils eine entsprechende Kundenkarte beigelegt werden.

Denken Sie bitte im Falle von PZU/PZA an die Angabe des Absenders. Des Weiteren gelten hier die Vorgaben der Deutschen Post AG zur korrekten Vorbereitung, dementsprechend muss ein Einlieferungsbeleg für Zusatzleistungen ausgefüllt werden. Erfahren Sie auf den [Seiten 12 / 13](#) hierzu mehr.

Frankierzone

Die Frankierzone ist bitte freizulassen und ist nur für die Frankierung von Sendungen, die von der Nordbrief GmbH befördert werden, vorgesehen. Diese befindet sich auf der Aufschrift-Seite in der rechten oberen Ecke der Sendung. Sie ist ab dem rechten Rand 100 mm lang, ab dem oberen Rand 50 mm breit.



Aufschrift auf Ihren Sendungen

Alle Poststücke sollten mit schwarzer Schrift auf weißem Grund bedruckt sein. Die Verwendung von farbigen Umschlägen kann zur Verzögerung der Verarbeitung führen, da die Erkennbarkeit Ihrer Aufschrift, aufgrund vom fehlenden Kontrast unserer Sortierangaben, durch unsere Maschinen erschwert wird und Fehlzusordnungen erfolgen können.

Sendungen mit Sondermaßen oder sperrigem Inhalt

Bitte beachten Sie, dass Sendungen mit Sondermaßen oder sperrigem Inhalt (z.B. Heftklammern, Klemmleisten, u.ä.) ggf. nicht maschinell zu verarbeiten sind und sich die Bearbeitungszeit durch die händische Erfassung verlängern kann.

Ihre Kundenkarte

Welche Funktion hat meine Kundekarte?

Die Kundenkarte dient zur Erfassung Ihrer Kundenpost. Bitte legen Sie in jeden übergebenen Behälter bzw. Tasche ein Exemplar Ihrer Kundenkarte bei, um die korrekte Zuordnung und die zügige Verarbeitung Ihrer Post zu gewährleisten.

Achten Sie bitte unbedingt darauf, dass die **korrekte Kostenstelle** bei den Sendungen angegeben ist. Des Weiteren sollten Sie stets beachten, dass der Barcode auf jeder Kundenkarte deutlich lesbar ist, um eine reibungslose Verarbeitung zu gewahren.



Kundenkarte



Wo bekomme ich meine Kundekarte her?

Ihre Kundenkarte erhalten Sie nach Vertragsabschluss zusammen mit der Vertragsmappe. Darüber hinaus können Sie Ihre Kundenkarte auch jederzeit über unseren Kundenservice anfordern.

Sie erreichen unseren Kundenservice unter der **0800 / 1234 409 (Auswahl 3)** oder per Mail an kundenservice@nordbrief-ostsee.de

Die NordBrief Einlieferungs-Checkliste

Für eine reibungslose Verarbeitung Ihrer Sendungen brauchen wir Ihre Unterstützung. Orientieren Sie sich bei der Vorbereitung Ihrer Sendungen an unseren Einlieferungsbestimmungen. Sie haben die Möglichkeit Ihre Sendungseinlieferung vor der Abholung anhand unserer Checkliste zu prüfen:



Sendungen

- Auf jeder einzuliefernden Sendung befindet sich eine Absendererkennung.
- Die Frankierzone wurde auf Ihren Sendungen oben rechts freigelassen.
- Ihre Poststücke sind mit schwarzer Schrift auf weißem Grund bedruckt.

Höherwertige Sendungen

- Höherwertige Sendungen wurden in eine Klarsichttüte gelegt.
- Bei **PZU / PZA** wurde der Absender angegeben.
- Die Vorgaben der Deutschen Post AG wurden bei **PZU / PZA** eingehalten.

Kundenkarte

- Sie sind im Besitz einer Kundenkarte.
- Die korrekte Kostenstelle für die jeweiligen Sendungen ist angegeben.
- Der Barcode ist auf jeder Kundenkarte klar und deutlich lesbar.

Einlieferung

- Ihre Sendungen sind in einer NordBrief-Box bzw. Tasche verstaut.
- Die Kundenkarte wurde in jede NordBrief-Box bzw. Tasche auf die Sendungen gelegt.

Haben Sie unsere Einlieferungsbestimmungen berücksichtigt? - Dann steht einer reibungslosen Verarbeitung Ihrer Sendungen nichts mehr im Wege, andernfalls kann es zu Verzögerungen in der Bearbeitung Ihrer Sendungen kommen. Vielen Dank für Ihre Unterstützung!