

Indsendelse af breve til frankeringservice - i Samlekonvolut

Quick-brev frankeres på modtagelsesdatoen, mens Brev frankeres hverdagen efter modtagelsesdatoen.

Brevene skal ikke ledsages af nogen form for følgeseddel udover frankeringsfane, der skal med i konvolut.

Konvolut med Quickbreve og breve til udlandet skal afleveres på posthuset.

Konvolut med Brevet kan afleveres i den nærmeste postkasse eller på posthuset.

HUSK! at brevene skal være forsynet med fuldstændig afsenderadresse - firmalogo er ikke nok.

Indenfor hver kategori (Quick og Brev) behøver brevene ikke være opdelt efter format, men blot retvendtes.

Breve til udlandet, Færøerne og Grønland - skal påtegnes/mærkes "Prioritaire A" og følge i den blå konvolut sammen med den lysegule frankeringsfane til Quickbrev.

Rekommandrede og breve med afleveringsattest

Alle rekommanderede breve skal forsynes med stregkodenummer enten med label fra Pacsoft eller med løse stregkoder fra rulle. Medsend den lyserøde REK-fane i konvolutten. Brevene skal opføres på R-breve F53 specialkvittering, som kan downloades fra www.postnordk.dk (søg blanketter) lægges sammen med brevene, medsend en returkonvolut til returnering af kvitteringen.

Breve med Afleveringsattest skal forsynes med etiket og attest, som findes på www.postnord.dk

Breve i samlekonvolut - må kun indeholde enten Quickbreve (+ breve til udlandet) eller Breve + Frankeringsfanen.



Samlekonvolut BLÅ
(Quick breve + breve til udlandet + fane)



Samlekonvolut GRØN (Brev + fane)

Samlekonvolutten med breve til frankering forsynes med den kundeindividuelle fane:

En lysegul fane til Quick-brev + udland

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXX Quick
99910001

En lysegrøn fane til Breve

XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXX Brev
99910001

Den individuelle fane indeholder oplysning om:

1. Fakturamodtagernummer
2. Kundenavn og adresse
3. Firmakliche ja/nej
4. Quick-brev eller Breve
5. Speekode

Husk! afsenderadresse og dato på konvolut & fane
(firmalogo er ikke nok)

Kontaktoplysninger

Bor du i postnummerområderne

1xxx-4xxx Øst for Storebælt:

Telefon: 33 61 12 03

09:00 - 14:00 mandag-fredag

E-mail: fktbpoel18@postnord.com

Bor du i postnummerområderne

5xxx-9xxx Vest for Storebælt:

Telefon: 33 61 12 03

09:00 - 14:00 mandag-fredag

E-mail: fktbvp13@postnord.com

Bemærk venligst, at leveringstiden er 5-10
hverdage på forbrugsmaterialer.

Der kan bestilles følgende forbrugsmaterialer:

- Frankeringsfaner Quick (lysegul) - Brev (lysegrøn).
- Samlekonvolut Quick (blå) - Brev (grøn)...
Husk! brug korrekt konvolut til den rigtige
brevtype + frankeringsfane.
- REK-faner (lyserød) - "Breve med tillægsydelse"
Husk! at det enkelte brev skal mærkes
med ydelsen.

Øvrige forbrugsmaterialer, kontakt Kundeservice
Erhverv:

Telefon: 70 11 12 30

08:00 - 17:00

eller i Netbutikken: www.post.dk/netbutik

Blanketter

www.postnord.dk (søg: Blanketter), der kan bl.a.
hentes: Afleveringsattest, R-breve F53 Kvitterings-
liste

Blå A Prioritaire mærker bestilles i netbutikken.

PostNord

Hedegaardsvej 88
2300 København S
Danmark

www.postnord.dk