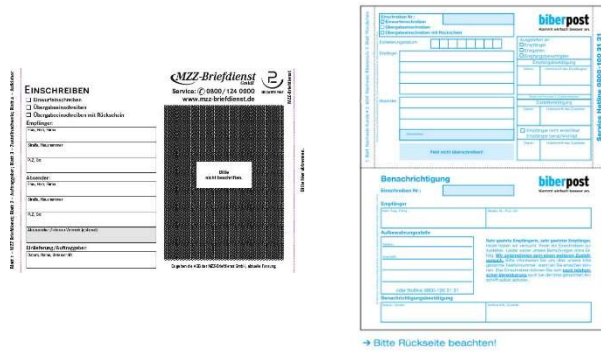


Der **Einschreibe-Beleg**, wie Sie ihn kennen:



NEU unser **Einschreibe-Label**

Mit unserem **Einschreibe-Label** frankieren Sie Ihre Briefpost jetzt ganz einfach für den bundesweiten und internationalen Versand. Gewicht, Format und Porto ermitteln wir für Sie. Eine Über- oder Unterfrankierung ist damit ausgeschlossen.

Und so geht es:



Beispiel Brief

Bereiten Sie Ihren Brief wie gewohnt zum Versand als Einschreiben vor.

WICHTIG: Bitte beachten Sie, dass, falls erforderlich, zusätzliche Informationen wie z.B. Vorgangs- oder Aktenzeichen zu Ihrer Sendung unter der Adresse (im Umschlagsfenster sichtbar) stehen oder auf dem Brief ergänzt werden müssen.

01 Kleben Sie das Einschreibe-Label parallel zum Anschriftenfeld auf die Sendung.

02 Mithilfe eines individuellen Barcodes auf dem Einschreibe-Label werden Ihre Sendungen eindeutig Ihrer Kundennummer zugewiesen.

Einschreibe-Label

03 Kreuzen Sie die gewünschte Einschreibart wie folgt an:

Einwurfeinschreiben	Kreuz bei Einschreiben Einwurf
Übergabeeinschreiben	Kreuz bei Einschreiben Übergabe
Übergabeeinschreiben mit Rückschein	Kreuz bei Einschreiben Übergabe und bei zuzüglich Rückschein

Beispiel Rückschein

WICHTIG: Setzen Sie neben „Einschreiben Einwurf“ auch bei „zuzüglich Rückschein“ ein Kreuz, versenden wir Ihr Einschreiben als Einwurfeinschreiben (ohne Rückschein).

04 Zu Ihrer eigenen Verwendung und für die Sendungsverfolgung können Sie die unteren Etiketten abziehen.

Geben Sie die Sendung wie üblich dem Abholfahrer mit oder werfen Sie diese in einen blauen Briefkasten der biber post oder des MZZ-Briefdienstes.

05 Bei der Wahl der Leistung „zuzüglich Rückschein“ erhalten Sie nach erfolgter Zustellung den Rückschein mit der Zustellbestätigung inklusive der Unterschrift des Empfängers bzw. des Zustellers zugesandt.

KONTAKT:
info@biberpost.de
0391/5999-530