

Uw zendingen voorbereiden

Collect & Stamp



De voorbereiding van uw zendingen in beeld beschikbaar op www.bpost.be/collectandstamp

1 Respecteer het toegelaten volume en gewicht van uw zendingen in het kader van uw contract

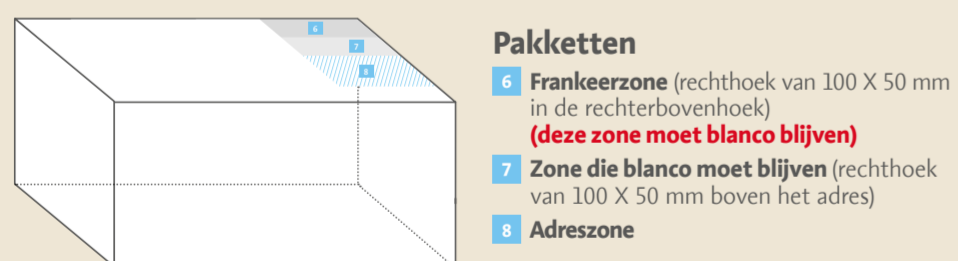
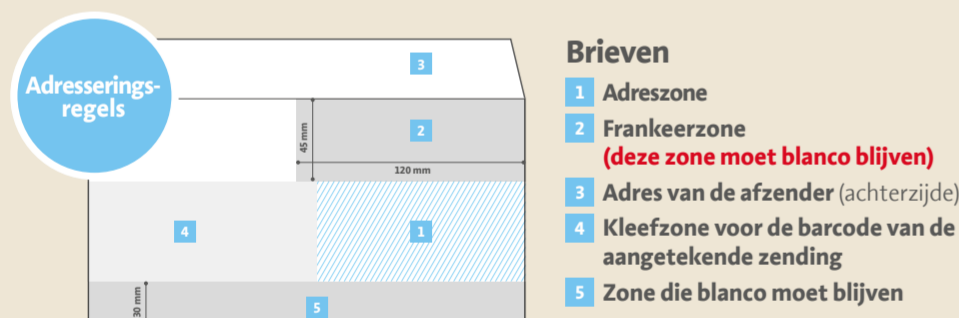
< 1,5 m³ en < 500 kg

< 3 m³ of < 1000 kg

! In geval van uitzonderlijke verschillen in het volume van uw zendingen, contacteer ons Service Center.

2 Sorteer uw zendingen per type: PRIOR, NON PRIOR, Aangetekende Zendingen

Controleer of het **adres duidelijk leesbaar** is en correct in de **adreszone** werd **geplaatst** volgens de hieronder beschreven regels. Zo wordt een **kwalitatieve en optimale service** verzekerd.



! Uw zending is een pakket als het **meer dan 2 kg weegt** en/of de volgende afmetingen overschrijdt:
Lengte 350 mm | Breedte 230 mm | Dikte 30 mm

Het adres van de afzender moet op iedere zending vermeld worden. Dit adres wordt gebruikt indien de zending niet uitgereikt kan worden. Het adres van de afzender mag in de adreszone vermeld worden, onder de volgende voorwaarden:

- Het adres van de afzender moet zich **boven** het adres van de bestemming bevinden en opgesteld **op een enkele regel**. De twee adressen moeten **gescheiden worden door een regel**;
- De gebruikte lettergrootte voor het adres van de afzender is **maximaal 7 punten**.

Afr. bpost, Anspachlaan 1, 1000 Brussel

Paul Janssens
Kortrijkstraat 37 bus 1
9800 DEINZE

3 Plaats uw gesloten zendingen in de juiste zak



! Als u een groot dagelijks volume aan zendingen heeft, kan u onder bepaalde voorwaarden de bakken met deksels gebruiken (voor meer informatie, contacteer ons Service Center).

De voorbereiding van uw aangetekende zendingen

1. **Bevestig steeds de barcode van de aangetekende zending** (voor **nationaal** en **internationaal**) links van het adres en vink AR en/of RP aan indien nodig. Vul systematisch uw afgiftebewijs in en maak het met een paperclip vast aan uw zending (**geen nietjes gebruiken**).
2. Sorteer uw zendingen per type (R, RP, R + AR, RP + AR) met behulp van de kleine rode zakken
 - R** = Aangetekende zending
 - RP** = Ambtshalve aangetekende zending (voorbehouden voor bepaalde Belgische openbare besturen)
 - R met AR** = Aangetekende zending + Bericht van ontvangst
 - RP met AR** = Ambtshalve aangetekende zendingen + Bericht van ontvangst
3. Steek de **kleine rode zakken** steeds in de **grote witte zakken**.



! Indien u een groot volume aangetekende zendingen heeft, mag u grote rode zakken gebruiken (contacteer hiervoor ons Service Center). Steek de aangetekende zendingen met het grootste volume rechtstreeks in de grote rode zak samen met de andere kleine rode zakken.

U wilt een Bericht van ontvangst?

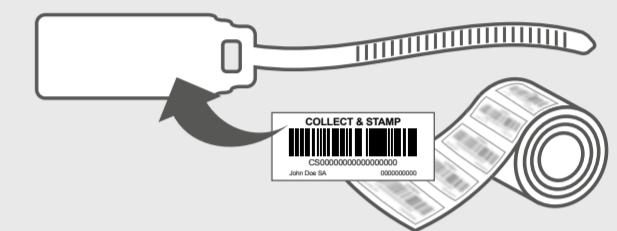
Vul dan een **Bericht van ontvangst** in en kleef deze op de achterkant van uw zending.



4 Sluit de zakken met de bijgeleverde zaksluiting



5 Kleef uw unieke barcode op elke sluiting



! Opdat elke zak **herkenbaar** en **traceerbaar** zou zijn, kleef altijd de unieke barcode op de zaksluiting en nooit rechtstreeks op de zak.

6 Plaats de zak tijdig voor afhaling op de afgesproken plaats



Zendingen die niet worden behandeld door Collect & Stamp

- Gefrankeerde zendingen
- Zendingen met opschrift in de frankeerzone
- Zendingen met aangegeven waarde
- Dagbladen en tijdschriften, niet-geadresseerde zendingen
- Verkiezingsdrukwerk
- Nationale zendingen met afmetingen groter dan de maximaal toegestane afmetingen van een nationaal pakket
- Internationale zendingen met afmetingen groter dan de maximaal toegestane afmetingen van een internationaal pakket
- Groene/gele omslagen voor 679 rekeningen geopend bij bpost

Zendingen, **gefrankeerd met postzegels of PP** kunnen **uitzonderlijk** bij Collect & Stamp worden aangeboden, op voorwaarde dat ze voldoen aan de specificaties van de voorbereiding van zendingen, alsook de limieten van gewicht/volume.

Een beveiligd webportaal

Op onze portaal kunt u:

- De details van uw factuur en de elektronische afgiftebewijzen van uw aangetekende zendingen raadplegen
- Uw pakketten opvolgen
- Opties activeren en materiaal bestellen

Om een toegangscode te creëren, surf naar www.bpost.be/collectandstamp

Materiaal bestellen

Merk op dat bij elke afhaling onze chauffeur een lege zak achterlaat voor iedere zak die hij meeneemt. Als u bijkomende zakken nodig heeft, contacteer dan ons Service Center. Al het andere materiaal kan besteld worden op het webportaal en wordt geleverd binnen 4 werkdagen (7 werkdagen voor de barcodes).

Hebt u nog vragen?

Het Service Center van bpost staat tot uw dienst:

☎ **02 201 11 11** (elke werkdag van 8u30 tot 17u30)

🌐 www.bpost.be/collectandstamp

Voor alle andere vragen over de postale regels kan u onze website raadplegen op www.bpost.be

