



**De adressering van post,**  
kleine details die een groot  
verschil maken!

Ontdek snel  
binnenin hoe  
je post  
adresseert...

30 mm

### Het belang van een correcte adressering

Het adres is de essentiële informatie om de bestemming van uw zending te bereiken. bpost verbetert voortdurend de automatische herkenning van de adressen in de sorteercentra om de sorteer- en uitreikingsprocessen te optimaliseren.



U kan ons  
helpen door te  
zorgen voor een  
correcte  
adressering!

**Een goed opgesteld adres is leesbaar, volledig,  
juist en ondubbelzinnig..**

We hebben zowel tips voor de post die u verstuurt als voor de post die u ontvangt: zorg er dus voor dat uw gegevens altijd volledig en correct op al uw communicatie staan: briefpapier, facturen, bestelbonnen, reclamezendingen, omslagen, visitekaartjes, vermelding, e-mailhandtekening...

Zo is de post die aan u is gericht, vast ook correct geadresseerd.

Wist je  
dat ?

Een correcte **adressering** slaat niet alleen op de **inhoud** van het adres, maar ook op de **formattering**: de plaats van het adres op de omslag, de structuur en het formaat ervan.

Kijk op de keerzijde en word een kei in adresseren →

Went u meer inlichtingen?  
Surf naar [www.bpost.be/adressering](http://www.bpost.be/adressering)



## Hoe en waar brengt u het adres op uw zending aan?

1

### Het adres van de afzender:

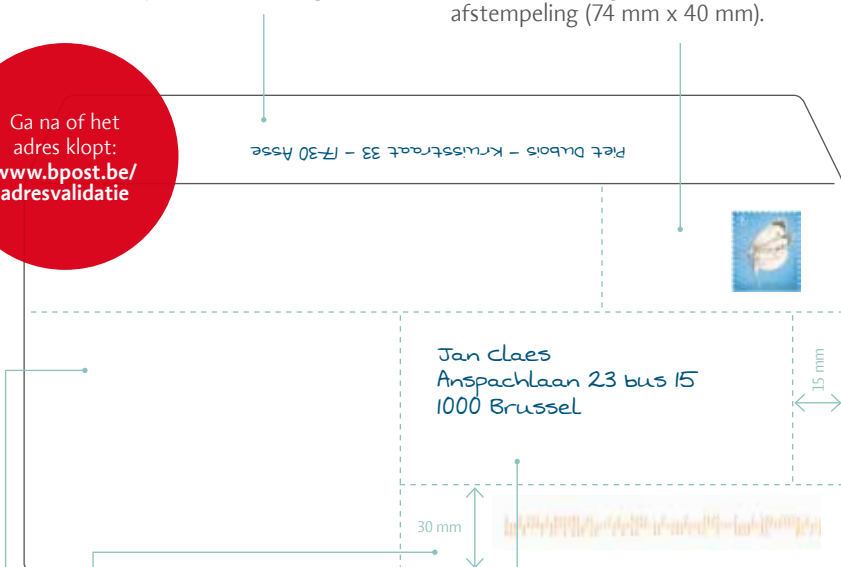
op de keerzijde van de omslag.

2

### De frankeerzone:

zone voor de zegel(s) en de afstempeling (74 mm x 40 mm).

Ga na of het adres klopt:  
[www.bpost.be/adresvalidatie](http://www.bpost.be/adresvalidatie)



3

### Zone voor de postsorteerindicaties

Laat onderaan de omslag minstens 30 mm vrij want bpost plaatst daar een streepjescode

4

### Zone voor het adres van de bestemming

- Schrijf leesbaar en let op voldoende contrast.
- Het adres staat op de rechterhelft van de omslag (horizontaal).
- Onderlijn niets in het adres.
- Laat genoeg ruimte tussen de regels zodat ze elkaar niet overlappen

5

In deze zone mag niets staan dat verward kan worden met een adres (postcode, plaatsnaam of volledig adres)

## Hoe moet ik mijn adres structureren?

### Adres in België

1

Het adres omvat minstens 3 en hoogstens 6 regels en is altijd links uitgelijnd.

2

Gebruik geen leestekens of speciale tekens (haakjes, aanhalingstekens, '/', '&', 'nr.' of 'n°').

Jan Claes  
Anspachlaan 23 bus 15  
1000 Brussel

3

Verbind de cijfers van de postcode niet en vermeld **geen** ISO-landcode 'B' of 'BE'

4

Als er meerdere bussen zijn geeft u het busnummer op, voorafgegaan door de vermelding bus, bte, box of boîte (gebruik geen b bt B # - / appt).

5

Vermijd de combinatie van twee talen in een adres (bv.: Boulevard Anspachlaan).

### Adres in het buitenland

De regels voor een adres in België zijn hier van toepassing. Maar er is meer:

Sr. Vasquez  
calle Agazado 2  
Las Rosas  
28230 Madrid  
SPANJE

1

Vermeld **geen** ISO-landcode (zoals "F-", "FR" voor Frankrijk).

2

Vermeld het land van bestemming in HOOFDLETTERS en voluit op de laatste adresregel (in het Frans, Nederlands, Duits of Engels) zonder het te onderlijnen.



### Gebruikt u tekstverwerkingssoftware om uw adres te vermelden?

- Gebruik bij voorkeur het lettertype Arial, Helvetica of Verdana.
- Vermijd: schuingedrukt, handschriftimitaties, lettertypes waarbij de tekens te dicht bij elkaar staan of te nauw zijn (bv.: Arial Narrow), lettertypes met schreef (lettertypes waarbij de tekens «pootjes» hebben die wat uitsteken zoals Times New Roman), vetgedrukte of onderlijnde tekens, tekens die worden afgedrukt volgens een techniek van inversie
- De ideale grootte van het lettertype is 11 of 12 punten.