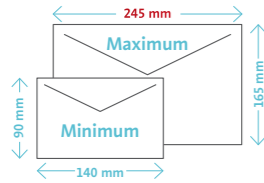


Uw Direct Mail-zendingen en Brieven in een oogopslag

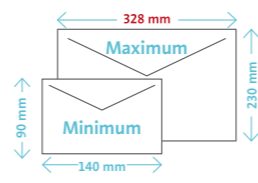
Small Format



Kenmerken van een Small Format-zending

- rechthoekig (noot vierkant)
- uitsluitend liggend
- verhouding l/b > 1,20
- minimumgewicht: 2 g
- maximumgewicht: **50 g**
- maximumdikte: 5 mm
- nooit onder plasticfolie

Large Format



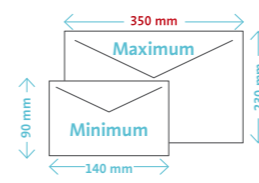
Kenmerken van een Large Format-zending

- vierkant (min. 140 x 140 mm) of rechthoekig (verhouding l/b < 1,20)
- liggend of staand
- minimumgewicht: 2 g – maximumgewicht: **350 g**
- lengte: maximum **328 mm**
- dikte: maximum **10 mm**
- breedte: maximum **230 mm**
- normen van buigzaamheid en stevigheid

Worden toegestaan:

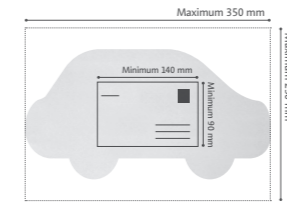
- harde zending¹
- gemetalliseerde of kartonnen zending¹
- hard voorwerp in de zending¹ (indien binnen vastgekleefd en dikte ≤ 4 mm)
- aan minstens één zijde open
- zending met herkleefbare sticker(s)
- zending onder plasticfolie, technische normen bpost²
- gewatteerde, opgevulde en/of luchtbelvenveloppe¹
- enveloppe van transparant, glanzend, gevernist of gesatineerd papier

Large+ Format



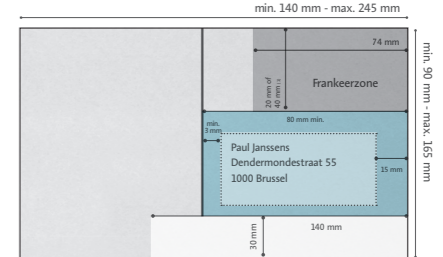
Kenmerken waardoor een Large+ Format-zending afwijkt van een Large Format-zending

- andere vormen (ovaal, rond...)
- zending met een opening of uitsparing
- geen aanbevolen minimumgewicht
- maximumgewicht: **tot 2 kg**
- lengte: **tot 350 mm**
- dikte: maximum **30 mm**
- harde, gemetalliseerde en kartonnen zending zonder restricties
- hard voorwerp in de zending zonder restricties
- zending onder plasticfolie, **geen normen**
- gewatteerde, opgevulde en/of luchtbelvenveloppe, zonder restricties
- elementen die gedeeltelijk op de zending gekleefd worden (karton, kaartjes, enveloppen ...)



Voorbeeld van een andere vorm.

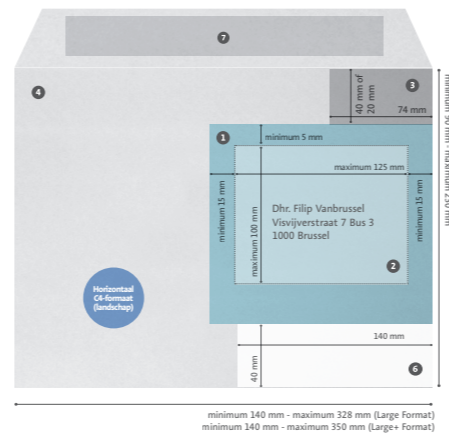
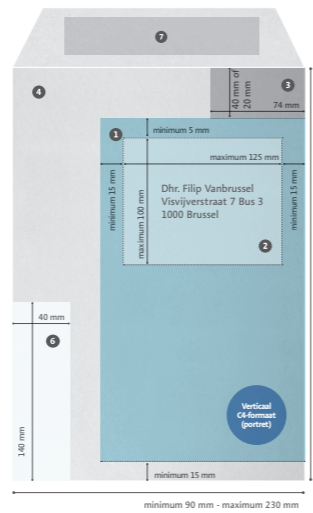
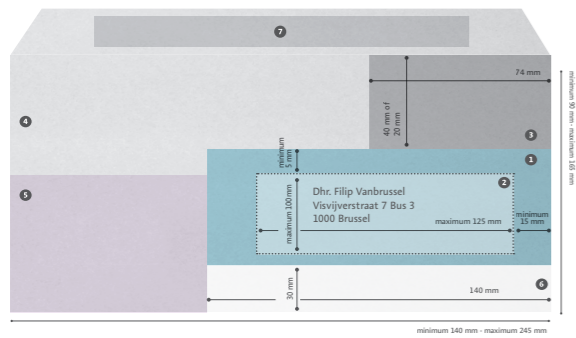
Postkaart



Voorbeeld van een Small Format-postkaart

Een postkaart kan als Small Format-, Large Format- of Large+ Format-zending beschouwd worden.

¹ Als de voorwaarden i.v.m. de dikte, stijfheid en flexibiliteit zijn nageleefd. - ² Raadpleeg de Masspost-gids, sectie 2, Creatie – Large Format, punt 6.3.



Voorbeelden van lay-outs Large of Large+ Format (andere mogelijkheden: zie Masspost Gids)

Zones van de zending

- 1 Zone voor het adresvak van de geadresseerde
- 2 Adresvak van de geadresseerde
- 3 Frankeer- en afstempelzone
- 4 Vrije zone voor de afzender
- 5 Semivrije zone voor de afzender³
- 6 Indexatiezone
- 7 Zone voor retouradres (ideaal)

³ Enkel bij Small Format-zendingen (geen retouradres toegelaten)

Belangrijk!

- Plaats in zones **5** (Small Format) en **6** (Small en Large Format) geen adres of elementen die er verward mee kunnen worden (zoals postcode of plaats).
- Voor een enveloppe met venster (equivalent van zone **1**) mag het venster zich links of rechts op de enveloppe bevinden.

Adres bestemming

Een goed opgesteld adres is steeds

- leesbaar
- volledig
- correct gestructureerd
- precies
- vrij van dubbelzinnigheden

Voorbeeld

Dhr. Filip Vanbrussel⁴
Klantendienst
bpost
2e verdieping
De Brouckèreplein 1⁴
1000 Brussel⁴

Retouradres

- Verplicht te vermelden
- Moet een adres in België zijn
- Staat bij voorkeur op de achterkant van de zending
- Voorafgegaan door de vermelding 'Afz.' of 'Afzender'

Voorbeeld

Afz.: J. Goethals, Schildknaapstraat 4, 1000 Brussel

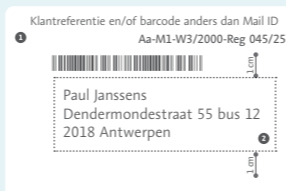
Mail ID-barcode

De Mail ID-technologie is een methode waarmee u uw adresgegevens naar bpost kunt doorsturen vóór uw contractuele zendingen verwerkt worden. De Mail ID-technologie bestaat uit 2 elementen:

- Een systeem om **adresbestanden elektronisch uit te wisselen** met bpost

Voorbeeld van een adres met een Mail ID-barcode en een sequentie-referentiecodel

- 1 Zone voor het adresvak van de geadresseerde
- 2 Adresvak



- Het **afdrukken van een unieke Mail ID-barcode** in de zone voor het adresvak van de geadresseerde van elke zending, maximum 1 cm boven het adresvak
- Bij een afgifte van Large Format- en Large+ Format-zendingen die gesorteerd zijn op Ronde en sequentie RSV3, moet u op elke zending een Mail ID-barcode en een sequentiereferentiecodel afdrucken.

Plaats niets (behalve Mail ID-barcode) op minder dan 1 cm rond het adresvak

Zendingen die uit meerdere pagina's bestaan

Zendingen die uit meerdere pagina's bestaan, kunt u ook zonder omslag versturen: ofwel worden de pagina's samengehouden door een binding, gesloten met een zelfklevend etiket ofwel wordt de zending onder plasticfolie verpakt.

Zelfklevend etiket

U kunt een zelfklevend etiket gebruiken om uw zending te sluiten. Het adres dient u ten minste 15 mm van de rand te houden.

Plasticfolie

U kunt de adresgegevens afdrucken onder de plasticfolie (bijvoorbeeld op een schutblad), op de plasticfolie zelf of op een witte band op de plasticfolie. Elk type zending onder folie moet aan technische specificaties voldoen. Raadpleeg de Masspost-gids, sectie 2 Creatie - Large Format, punt 6.3 Bijzonderheden van de plasticfolie.

INFORMATIE?

Raadpleeg de Masspost-gids 2020: www.bpost.be/masspost
Contacteer ons Service Center: **02 201 11 11** of service.centre@bpost.be

⁴ De aangeduide regels zijn verplicht. Geen witregels toegestaan in het adresvak.

1 Schikken

U kunt zendingen op vier manieren schikken: in **blauwe bakken**, in **bundels**, in **Palletbox** en in **kartonnen dozen** (enkel voor internationale zendingen). De oriëntatie van het frankkeermerk is belangrijk voor de snelle behandeling van uw zendingen.

In blauwe bakken

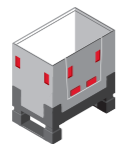


- Small Format**
- Maximum 165 x 245 x 5 mm (incl. C5-formaat)
 - Rechtop in de bak, frankering in de rechterbovenhoek
 - Frankering tegenover de zijde van de etikethouder



- Large Format en Large+ Format**
- Maximum 350 x 230 x 30 mm
 - Plat in de bak, frankering duidelijk zichtbaar
 - Frankering tegenover de zijde van de etikethouder

In Palletbox



- Voor uw niet gebundelde Large Format zendingen
- Maximum 250 kg

In kartonnen dozen



- Enkel voor **internationale** zendingen
- Minimum halfvolle doos
- Maximum 7 kg (incl. doos)

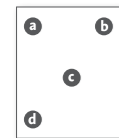
In bundels



- Directe bundel of directe bundel per Ronde en sequentie
- Minimum 3 cm en maximum 12 cm hoog
- Maximum 7 kg

2 Etiketteren

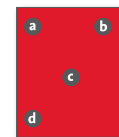
Noodzakelijke informatie



Vermeld deze gegevens in zwarte letters op een witte achtergrond:

- a** Naam van de klant
- b** Afgiftenummer of kenmerk van de afgifte
- c** Uitreichingszone, bestemming van het gesorteerde product en sorteerplan
- d** Sorteertype

Overflow



Overflow zijn de zendingen die overblijven na de klassieke sortering (bv. een bak die niet voldoende gevuld is). Vermeld deze gegevens in zwarte letters op een rode achtergrond:

- a** Naam van de klant
- b** Afgiftenummer of kenmerk van de afgifte
- c** en **d**
 - Overflowbakken: **c** en **d** = vermelding 'Overflow'
 - Containers/palletten met enkel overflow: **c** en **d** = vermelding 'Overflow'
 - Gesorteerde containers/palletten met een deel van de overflow:
 - c** Bestemming van het gesorteerde product + vermelding 'Bevat overflowbakken'
 - d** Sorteertype van het gesorteerde product

3 Voorbereiden voor afgifte

U kunt bakken, dozen en bundels op drie manieren aanbieden: in **bakkencontainers**, in **restmailcontainers** of op **palletten**, of u schikt uw ongebundelde zendingen in Palletboxes.¹

- De bakken, dozen, bundels, (restmail)containers, Palletboxes en palletten moeten juist geïdentificeerd zijn.
- Uw overflow bedraagt maximum 7,5% van het totale afgiftegewicht. **Verzamel uw overflow in een of meerdere bakken (niet in bundels)**, bij voorkeur in een aparte (restmail)container of op een aparte pallet.

Blauwe bak

- Eén etiket (101,6 x 105 mm)
- Maximum 12 kg (incl. bak)

Bundel

- Maximum 7 kg
- 1 bundel = 1 uitreikingskantoor

Restmailcontainer

- Eén A4- of A5-blad van een etiket (101,6 x 105 mm)
- Maximum 400 kg (incl. container)

Bakkencontainer

- Eén A4- of A5-blad
- Maximum 500 kg (incl. container) en/of 24 bakken

Pallet

- Twee A4- of A5-bladen (één op een korte kant van de pallet en één erbovenop)
- Maximum 700 kg en/of 1,60 m hoogte

Niet-gesorteerde zendingen

Vanaf 500 zendingen

- Small Format (zonder of met Mail ID)
- Large Format (zonder of met Mail ID)
- Large+ Format (zonder of met Mail ID)

Bakkencontainer

Pallet

Wikkel een plasticfolie rond de bakken of de bundels en de pallet om te verhinderen dat de bakken omvallen tijdens het transport.

Zendingen Small Format gesorteerd per sorteerplan V1² of V2

Vanaf 25.000 zendingen

1 container of pallet = zendingen die bij voorkeur voor eenzelfde sorteerplan bestemd zijn (minimum 10 bakken per container/pallet)

OF

Container of pallet per sorteercentrum (nooit meer dan 1 sorteercentrum op dezelfde pallet)

1 container per sorteerplan

Bv.: 1 container per sorteercentrum = meerdere sorteerzones + overflowbak(ken) (geplaatst in de container voor het sorteercentrum van de afgifte)

Bv.: 1 overflow-container (voor het sorteercentrum van afgifte)

Zendingen Large(+) Format gesorteerd per Ronde en sequentie V3³

Vanaf 10.000 zendingen per versie⁴

1 pallet of restmailcontainer = zendingen die voor eenzelfde sorteerplan bestemd zijn

OF

Pallet of restmailcontainer per sorteercentrum en machine

OF

Pallet of restmailcontainer per sorteercentrum (nooit meer dan 1 sorteercentrum op dezelfde pallet)

Een pallet per sorteerplan (bv. Aa-M1-W1/2000-Reg-002/1)

Bv.: 1 restmailcontainer per sorteercentrum = meerdere distributiekantoren + bak(ken) overflow (geplaatst in de restmailcontainer voor het sorteercentrum van de afgifte)

Bv.: 1 overflow-container (voor het sorteercentrum van afgifte)

U kunt uw Large (+) Format zendingen ook in Palletbox conditioneren. Meer informatie vindt u op de speciale poster via onze website www.bpost.be/masspost

4 Afgeven

1 Planning

Booking verplicht in functie van het volume, het formaat en producttype. Dat gebeurt via de e-Masspost-applicatie ten laatste 5 werkdagen vóór de afgifte.⁵

⁵ uitzondering 30 kalenderdagen vanaf 200.000 stukken of in functie van het contract (DM Intense)

2 Aankondiging

De aankondiging is verplicht. Dat kan op twee manieren:

- Online via de e-Masspost-applicatie: print en neem uw afgiftoelating mee op het moment van de afgifte
- Aan het loket van het (Hyper) Masspost Center: print en vul uw afgifteborderel op voorhand in via www.bpost.be/masspost

3 Afgifte

Maak 48 uur vóór de afgifte in het (Hyper) Masspost Center een afspraak. De uren van afgifte verschillen naargelang de kenmerken van de afgifte en/of het product.

Uren van afgifte in de (Hyper) Masspost Centers (voorbeeld voor Admin Mail)⁶

Sortering	D+1	D+3	D+4
• Gesorteerd	• 16u Masspost Center • 21u Hyper Masspost Center ⁶	• 12u (Early Deposit discount) • 16u Masspost Center • 21u Hyper Masspost Center ⁷	• 16u Masspost Center • 21u Hyper Masspost Center ⁷
• Niet gesorteerd	• 16u Masspost Center • 17u Hyper Masspost Center	• 12u (Early Deposit discount) • 16u Masspost Center • 17u Hyper Masspost Center	• 16u Masspost Center • 17u Hyper Masspost Center

Voor uw gedresseerde reclamezendingen (Direct Mail) of huis-aan-huiszendingen (Distripot) wordt de levering van de zendingen bepaald door de **gekozen uitreikingsperiode** (over 2 dagen of Weekzeker). Meer informatie in de Masspost gids, secties 2 en 6, of op de technische fiche van het betrokken product.

4 Opvolging

- De afgiftesamenvatting vindt u in de e-Masspost-applicatie onder de tab 'Overzicht afgifte'

INFORMATIE?

Raadpleeg de Masspost-gids 2020: www.bpost.be/masspost

Contacteer ons Service Center: **02 201 11 11** of service.centre@bpost.be

¹ Raadpleeg de "Palletbox Mail" poster op www.bpost.be/masspost om te weten hoe uw zendingen correct te schikken. - ² V1 is niet meer van toepassing voor Direct Mail na 30/06/2020. - ³ De sortering Ronde en sequentie V2 blijft van toepassing tot 30/06/2020. - ⁴ Behalve bij verschillende taalversies. - ⁵ Voor actuele openingsuren van Masspost Centers kunt u terecht op onze website www.bpost.be/masspost. - ⁶ De producten Mail in grote aantallen staan beschreven in de Algemene Voorwaarden en op de technische fiche van deze producten op de site van bpost.