



POST

Vlaanderen

PRAKTISCHE HANDLEIDING

Aangetekende zendingen.

Nationaal en internationaal

Bestelling van materiaal

U kunt al het nodige materiaal (zakken, colsonbandjes, aangetekende brieven, ...) bestellen via uw klantenportaal.

Praktische handleiding (1/3)

Aangetekende zendingen

Dit is een gids om fouten bij aangetekende zendingen te voorkomen. Hij kan ook een antwoord bieden op de meest courante vragen. Hebt u nog andere vragen, neem dan gerust contact op met **Customer Care**.

AFGIFTEBEWIJS VOOR EEN **NATIONALE AANGETEKENE ZENDING**



AFGIFTEBEWIJS VAN EEN **NATIONALE AANGETEKENE ZENDING**
RECOMMANDEE DE ENVOI **RECOMMANDÉ NATIONAL**
EINSCHREIBEBEWEIS FÜR EINE **NATIONALE EINSCHREIBESENDUNG**

010641288500452621 220 081 415 552

R

RP AR AANGETEKENE ZENDING | RECOMMANDÉ | EINSCHREIBESENDUNG

RP AR **AR** 010641288500452621 220 081 415 552

Geadresseerde | Destinataire | Empfänger

3

BELGIË | BELGIQUE | BELGIEN

Volg uw aangeflatende zending op
Suivez votre recommandé sur
Folgen Sie Ihrer Einschreibesendung
www.bpost.be/track



GERBUKSAANWIJZING
MODE D'EMPLOI
GEBRAUCHSANWEISUNG

4

- 1** Etiket 1
- 2** Etiket 2
- 3** Veld geadresseerde
- 4** Veld afzender (keerzijde)

TE volgen stappen:

- ✓ Het veld 'geadresseerde' invullen
- ✓ 'Etiket 1' losmaken en onder het adresblok kleven
- ✓ Het veld 'Afzender' invullen op de achterzijde van het afgiftebewijs
- ✓ Het afgiftebewijs terugsturen met de envelop om te laten afstempelen door bpost



Wilt u een ontvangstmelding? (Kaart AR)

Vul de ontvangstmelding in en kleef ze achteraan op uw verzending.

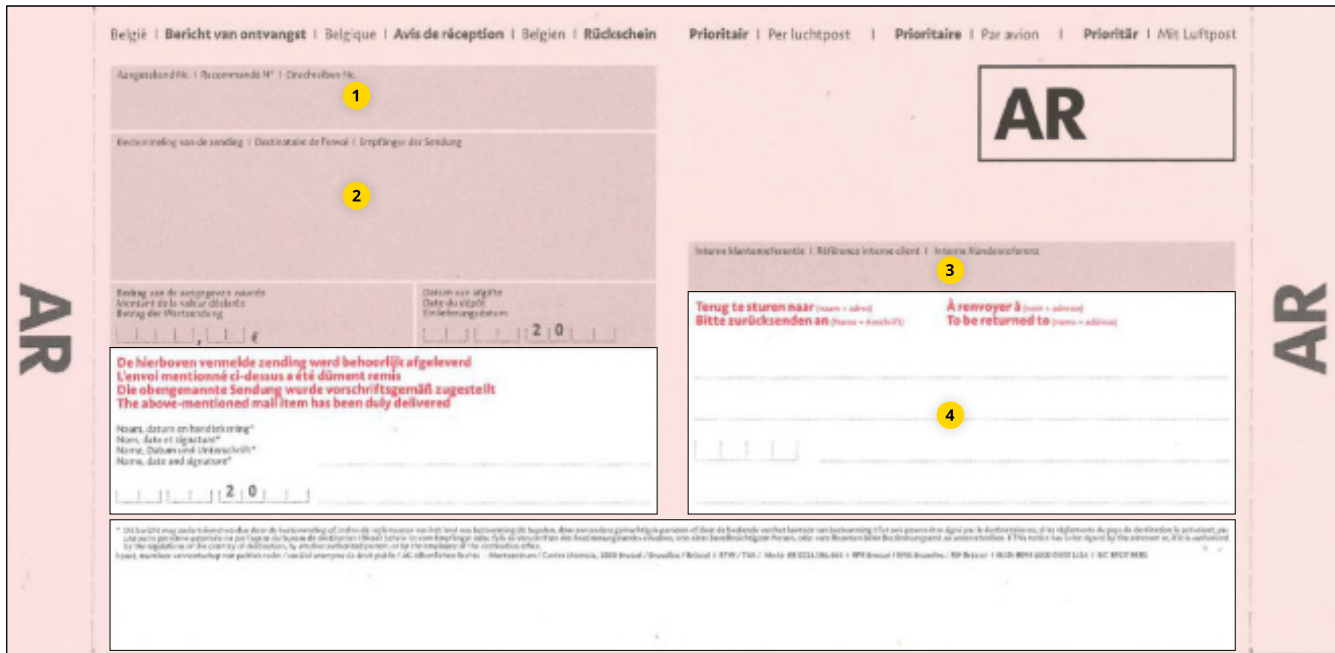


Kleef altijd een aangetekene streepjescode (nationaal of internationaal) links van het adresblok en vink RP en/of AR aan indien nodig.

Praktische handleiding (2/3)

Aangetekende zendingen

ONTVANGSTMELDING VAN EEN AANGETEKENE ZENDING (KAART AR)




The image shows a form for 'Aangetekende zending' (AR) with the following sections and callouts:

- 1**: Zone nr. aangetekende zending (Angetekend nr. / Recommandé N° / Orschreiben-Nr.)
- 2**: Veld geadresseerde van de verzending (Eenrichting van de zending / Destinataire de l'envoi / Empfänger der Sendung)
- 3**: Veld interne referentie klant (Interne Referenznummer / Référence interne client / Interne Kundenreferenz)
- 4**: Naam en adres voor terugzending (Terug te sturen naar / Bitte zurücksenden an / À renvoyer à / To be returned to)

The form also includes a 'Bevestiging van afgifte' (Date of receipt) section and a 'De hierboven vermelde zending werd behoorlijk afgeleverd' (The above-mentioned mail item has been duly delivered) section.

- 1 Zone nr. aangetekende zending
- 2 Veld geadresseerde van de verzending
- 3 Veld interne referentie klant
- 4 Naam en adres voor terugzending

 **Adres voor terugzending moet bij elke verzending worden vermeld:**

- Op de keerzijde **of**
- bovenaan links van de envelop, in kleine letters

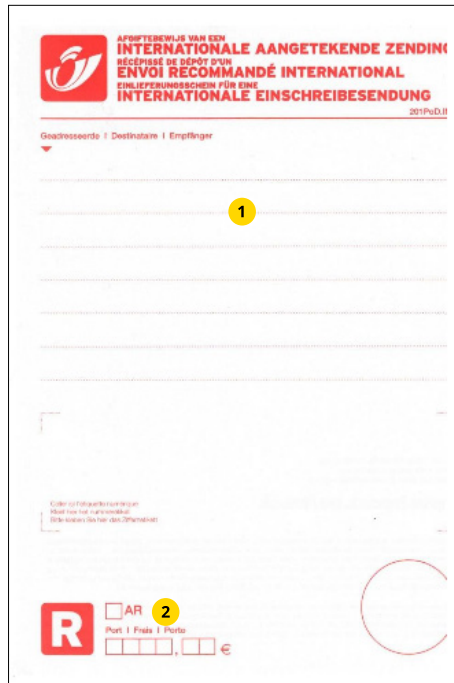
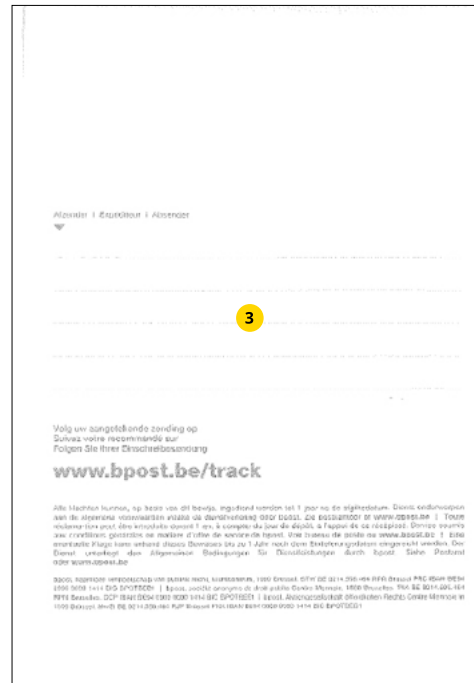
TE volgen stappen:

- ✔ 'Etiket 2' losmaken van het afgiftebewijs en kleven op de ontvangstmelding in de zone 'Aangetekende zending nr.'
- ✔ Het adres van de geadresseerde invullen in het veld 'Geadresseerde van de verzending'
- ✔ Het veld 'Interne referentie klant' invullen + Naam en adres voor de terugzending van het bericht
- ✔ De ontvangstmelding op de keerzijde van de envelop kleven

Praktische handleiding (3/3)

Aangetekende zendingen

🌐 AFGIFTEBEWIJS VOOR EEN **INTERNATIONALE AANGETEKENDE ZENDING**

TE volgen stappen:

- ✓ Het veld 'geadresseerde' invullen
- ✓ Het etiket ZONDER streepjescode op het afgiftebewijs kleven
- ✓ Het vakje AR aanvinken op het afgiftebewijs indien gewenst + het AR voorbereiden en achteraan op de envelop kleven *(zie 2/3)*
- ✓ Het veld 'Afzender' invullen op de achterzijde van het afgiftebewijs
- ✓ Het etiket MET de streepjescode vooraan op de envelop kleven links van het adresblok



- 1 Veld geadresseerde
- 2 Vakje AR (aanvraag ontvangstmelding)
- 3 Veld afzender (keerzijde)

- 4 Etiket MET streepjescode
- 5 Etiket ZONDER streepjescode



Nog vragen?
Wij zijn er om ze te beantwoorden.

+ 32 2 734 34 34

hallo@post.vlaanderen