

Anleitung tourisierte Einlieferung*

SCHRITT 1: AUFBEREITUNG DER ADRESSDATEN

Ihre aufbereiteten Adressdaten werden von der arriva gmbh in den Formaten CSV, XLS oder XLSX angenommen. Bitte beachten Sie, dass die Adressen die postalisch korrekte Schreibweise aufweisen müssen, da sonst eine korrekte Tourisierung nicht gewährleistet werden kann. Ausländische Adressen sind von der Tourisierung ausgenommen.

Wichtige Informationen zum Aufbau der Tabelle:

- ➔ Sie darf höchstens zehn Spalten enthalten
- ➔ Die erste Zeile muss in folgender Reihenfolge aufgebaut sein (**PLZ, ORT, STRASSE, HAUSNR, HAUSNRZUSATZ**).
- ➔ Die Angaben Straße, Hausnummer und Hausnummerzusatz können gemeinsam in einer Spalte eingetragen werden. Es ist nicht zwingend, alles in einzelne Spalten einzutragen.

Beispiel:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	PLZ	ORT	STRASSE	HAUSNR	HAUSNRZUSATZ	NAME	VORNAME		
2	78224	Singen	Freibühlstraße	4	a	Max	Mustermann			
3	78224	Singen	Freibühlstraße	4	b	Mareike	Mustermann			
4										

SCHRITT 2: VERSENDEN DER ADRESSLISTE

- ➔ Adressdatei mit einem Passwort verschlüsselt an codierung@arriva-service.de senden
(Dieses Passwort wird von der arriva gmbh vorgegeben und separat mitgeteilt. Wie ein Passwort in Excel vergeben werden kann, können Sie unserer separaten Anleitung zu diesem Thema entnehmen (auf Anfrage erhältlich)).

SCHRITT 3: TOURISIERUNG

- ➔ arriva fügt in der Adressdatei eine zusätzliche Spalte ein („AKNR“ = *Sortierinformation*)
- ➔ Sendungen welche nicht durch arriva oder Kooperationspartner zugestellt werden, erhalten die Sortierinfo „DPAG“ und werden, falls gewünscht, der Deutschen Post AG zur Zustellung übergeben.

SCHRITT 4: RÜCKSENDUNG DER ADRESSDATEN

- ➔ Sie erhalten die tourisierte Adressliste sowie unser Logo verschlüsselt per E-Mail zurück (Siehe Schritt 2)
- ➔ Wichtig! Die Sortierung der Tabellen und die Sortierinformationen dürfen **nicht** geändert werden

SCHRITT 5: DRUCK DER SENDUNGEN

Bitte drucken Sie die Sortierinformationen und unser Logo, wie unten abgebildet im oberen Bereich des Adressfensters gut sichtbar und abgesetzt von der Empfängeradresse an.

Logo 	AKNR C005
Firma / Herr / Frau Max Mustermann Musterstraße 1 99990 Musterhausen	

*Durch eine Tourisierung entfällt die Belabelung der Briefsendungen durch den Kunden.

SCHRITT 6: ABHOLUNG BZW. AUFLIEFERUNG DER SENDUNGEN

- Bitte mind. 5 Werktage vor Auflieferung mitteilen, wann die Sendungen abgeholt werden sollen
- Die Sendungen müssen bei der Auflieferung in der vorgegebenen Reihenfolge sortiert bleiben
- Der Einlieferungsschein Massensendung muss vollständig ausgefüllt beigelegt werden
- Kontaktieren Sie uns bei Rückfragen unter der kostenfreien Service-Hotline:
0800/999 3 666