

# Einschreiben (Preise & Einlieferung)

Produkt national	Preis in EUR zzgl. Briefporto*
Einschreiben Einwurf	2,20
Einschreiben Übergabe	2,50
Einschreiben Eigenhändig	4,70
Einschreiben Rückschein	4,70
Einschreiben Eigenhändig Rückschein	6,90

\* Gesamtpreis / Einschreiben = Porto DPAG + Einschreiben-Preis mailworXs + 0,10 EUR Frankier- und Sortierpauschale

## Anleitung:

Die fertig etikettierte/n Sendung/en stecken Sie zusammen mit dem Einlieferungsschein in einen wie folgt vorbereiteten **Einliefer-Umschlag** (siehe Abb. – erhältlich bei mailworXs):

- Kreuzen Sie **Einschreiben** an.
- Setzen Sie Ihre Kundennummer und das aktuelle Datum ein.
- Versehen Sie den Umschlag mit Ihrer Anschrift.

Diesen gefüllten Umschlag übergeben Sie dem **mailworXs-Briefkurier** oder werfen ihn in einen **mailworXs-Briefkasten**.

Das Bild zeigt einen Einliefer-Umschlag mit dem Logo von mailworXs BRIEFDIENSTLEISTUNGEN. Rechts oben befinden sich zwei Kreise für die Auswahl:  Einschreiben und  Auslandsbriefe. Das Formular enthält folgende Felder: Kundennummer, Datum, Kundenanschrift (mit Unterpunkten Name/Firma, Straße, Hausnummer und PLZ, Ort).

Für Rückfragen steht Ihnen  
Ihr mailworXs-Ansprechpartner  
jederzeit gern zur Verfügung.

\* Alle Preise zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

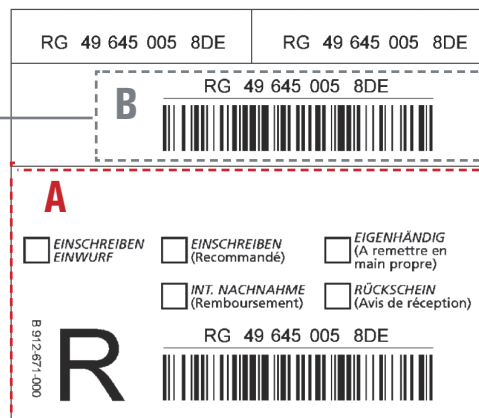
Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der mailworXs GmbH. – Stand: Juli 2019

# Einschreiben (Sendungsvorbereitung)

Alle gängigen Einschreiben-Produkte erhalten Sie auch von mailworXs. Auf Anfrage erhalten Sie passende Einschreiben-Etiketten. Auf dem jeweiligen Etikett kreuzen Sie zunächst die gewünschte Leistung an:

- **Einschreiben Einwurf**  
Der Einwurf der Sendung wird vom Zusteller quittiert.
- **Einschreiben Übergabe**  
Die Übergabe der Sendung an der Empfängeradresse wird vom Zusteller quittiert.
- **Eigenhändig**  
Die Sendung wird nur an den Empfänger persönlich oder einen besonders Bevollmächtigten übergeben.
- **Rückschein**  
Der Absender erhält ein vorbereitetes Dokument (Rückschein) mit der Bestätigung durch Unterschrift des Empfangsberechtigten, dass die Sendung abgeliefert wurde.

Dann ziehen Sie **den unteren Teil (A)** des Etiketts ab und kleben diesen auf die betreffende Sendung:



Einlieferungsbeleg Zusatzleistungen National und International für vorbereitete Sendungen		Adresse des Absenders/Einlieferers (ggf. Firmenstempel)							
Einlieferungsdatum: _____		<div style="text-align: center; font-size: 2em; font-weight: bold;">C</div>							
Kundennummer (falls vorhanden): _____									
<table border="1"> <tr> <th>National</th> <th>International</th> <th>vom ersten Barcode</th> <th>Anzahl</th> </tr> <tr> <td>                     Bitte nur eine Auswahl!  <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN  <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF                      Mehrfachauswahl möglich  <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG  <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN                 </td> <td> <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN                      Mehrfachauswahl möglich  <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG  <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN                 </td> <td>                       bis: letzter Barcode                 </td> <td></td> </tr> </table>	National			International	vom ersten Barcode	Anzahl	Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	 bis: letzter Barcode
National	International	vom ersten Barcode	Anzahl						
Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	 bis: letzter Barcode							
<table border="1"> <tr> <th>National</th> <th>International</th> <th>vom ersten Barcode</th> <th>Anzahl</th> </tr> <tr> <td>                     Bitte nur eine Auswahl!  <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN  <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF                      Mehrfachauswahl möglich  <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG  <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN                 </td> <td> <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN                      Mehrfachauswahl möglich  <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG  <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN                 </td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	National	International	vom ersten Barcode	Anzahl	Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN			
National	International	vom ersten Barcode	Anzahl						
Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN								
<table border="1"> <tr> <th>National</th> <th>International</th> <th>vom ersten Barcode</th> <th>Anzahl</th> </tr> <tr> <td>                     Bitte nur eine Auswahl!  <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN  <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF                      Mehrfachauswahl möglich  <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG  <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN                 </td> <td> <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN                      Mehrfachauswahl möglich  <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG  <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN                 </td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	National	International	vom ersten Barcode	Anzahl	Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN			
National	International	vom ersten Barcode	Anzahl						
Bitte nur eine Auswahl! <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN EINWURF Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN	<input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN Mehrfachauswahl möglich <input type="checkbox"/> EIGENHÄNDIG <input type="checkbox"/> RÜCKSCHEIN								
Gesamtanzahl eingelieferter Sendungen: _____									

Nun lösen Sie vom oberen Teil des Etiketts den **Strichcode (B)** ab und kleben diesen auf dem Einlieferungschein in das oberste freie, hierfür vorgesehene Feld ein (siehe links).

Handelt es sich um eine Einlieferung mit mehreren Sendungen, so kleben Sie jeweils nur den Strichcode-Aufkleber der **ersten und der letzten Sendung** in der Reihenfolge der fortlaufenden Strichcode-Nummern in die entsprechend beschrifteten Felder eines Kastens ein: oben den Coder der ersten Sendung, unten den Code der letzten Sendung.

Tragen Sie noch die **allgemeinen Informationen (C)** oben ein (Einlieferungsdatum, Ihre Kundennummer und Absenderadresse) und legen Sie den fertigen Einlieferungsbeleg Ihren Sendungen bei.

\* Alle Preise zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der mailworXs GmbH. – Stand: Juli 2019