

Zeitungen Aufgeben

Anleitung

Inhaltsverzeichnis

1	Einführung	3
1.1	Registrierung und Freischaltung	3
1.2	Zweck des Onlinedienstes «Aufgabeverzeichnis Zeitungen»	3
1.3	Zeitung auswählen	4
2	Aufgabeverzeichnis erstellen	5
2.1	Aufgabenübersicht	5
2.2	Neue Aufgabe erfassen	5
2.3	Aufgabepositionen Inland ausfüllen	7
2.3.1	Angaben Zeitungen Schweiz ausfüllen	7
2.3.2	Angaben für Grossauflage erfassen	8
2.3.3	Angaben für taxpflichtige Beilagen erfassen	8
2.3.4	Weitere Schritte	10
2.4	Aufgabepositionen Ausland ausfüllen	11
2.5	Abschluss der Erfassung und Erstellung von Lieferscheinen	12
3	Aufgabeverzeichnis erstellen für Gratiszeitungen	15
3.1	Aufgabenübersicht	15
3.2	Neue Aufgabe erfassen	15
3.3	Abschluss der Erfassung und Erstellung von Lieferscheinen	18
4	Besondere Funktionen	21
4.1	Bearbeitung von Differenzen	21
4.2	Adressdateien verarbeiten	22
4.3	Negativlisten bei Gratiszeitungen	26
4.4	Export Streuliste für Gratiszeitungen	28
5	Bundzettel für Gratiszeitungen	30
6	Übermitteln von Statistikdateien	31
6.1	Übermittlung	31
6.2	Dateiaufbau Webservice, RestAPI, Upload im Postportal	32
6.3	Dateiaufbau Mail-Versand (Excel / CSV)	34
6.4	Erstellen der Datei	35
6.5	Versand der Datei	35

1 Einführung

1.1 Registrierung und Freischaltung

Falls Sie noch keinen Zugang zum Postportal haben, können Sie sich unter www.post.ch registrieren:

1. Klicken Sie in der oberen Leiste rechts auf «Login». In der darauffolgenden Maske wählen Sie den Link «Registrieren».
2. Wählen Sie auf der folgenden Seite zwischen SwissID (empfohlen) und Kundenlogin Post.
3. Im Anschluss werden Sie in mehreren Schritten durch den Registrierungsprozess geführt.
Nach der Registrierung richten wir Ihr Benutzerkonto ein. Innert weniger Arbeitstage erhalten Sie den Aktivierungscode per Einschreiben. Melden Sie sich mit dem Aktivierungscode unter www.post.ch an.
4. Den Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Zeitungen» können Sie in der Auswahl der Dienstleistungen direkt auswählen und mit einem Klick auf die Schaltfläche «Bestellen» beantragen. Nehmen Sie bei Fragen zur Freischaltung dieses Dienstes mit Ihrer Kundenberaterin oder Ihrem Kundenberater Kontakt auf.

1.2 Zweck des Onlinedienstes «Aufgabeverzeichnis Zeitungen»

Mit diesem Onlinedienst haben Sie die Möglichkeit, über das Postportal Ihre Aufgabeverzeichnisse für abonnierte Zeitungen (In- und Ausland) und Gratiszeitungen (nur Inland) zu erstellen.

Erstellt jemand anderes als der Verlag bzw. die Druckerei für einen Zeitungstitel die Aufgabeverzeichnisse (z.B. Drittleister), nehmen Sie bitte mit dem für Ihre Region zuständigen Kompetenzcenter Zeitungen Kontakt auf, damit die nötigen Zugriffe erteilt werden können. Die Kontaktadressen finden Sie in der Broschüre «Zeitungen Schweiz».

Nach erfolgter Registrierung und Freischaltung erreichen Sie die Anwendung über die Schaltfläche «Alle Onlinedienste». In der folgenden Maske können Sie dann «Aufgabeverzeichnis Zeitungen» auswählen:

Home > Kundencenter > Onlinedienste

Onlinedienste

Suchbegriff eingeben
Aufgabeverzeichnis Zeitungen

Alle Versenden 1 Werben 0 Einkaufen / Bestellen 0 Empfangen 0
Prozesse optimieren 0 Statistiken abrufen 0 Rechnungen managen 0 Preise berechnen 0

1 Ergebnis für "Aufgabeverzeichnis Zeitungen"

Aufgabeverzeichnis Zeitungen
Der Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Zeitungen» vereinfacht die Aufgabe von Zeitungen erheblich.

★ info Start

Abbildung 1: Aufgabeverzeichnis für Zeitungen auswählen

1.3 Zeitung auswählen

Aperçu
Dépôts avec des différences ⓘ

✓ Aucune donnée à afficher actualiser

Aperçu titre ⓘ

N° de journal	Titre	Statut	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Actif <input type="text"/>	chercher ⓘ

N° de journal	Titre	Tirage légalisé	Statut
31224	Coop Zeitung (AZ Medien)	1841802	Actif
65304	GZA - Tarifvereinbarung Debitor	116744	Actif
90201	AZ - National - Militär	60000	Actif

Abbildung 2: Zeitung auswählen

Unter «Aufgaben mit Differenzen» werden getätigte Aufgaben aufgeführt, die durch das Kompetenzzentrum Zeitungen korrigiert werden mussten (z.B., falls das Gewicht angepasst werden musste, taxpflichtige Beilagen nicht aufgeführt wurden, Verrechnung von Zusatzaufwänden). Details finden Sie in Kapitel 4.1 Differenzbereinigung.

Unter «Übersicht Titel» erscheinen alle Zeitungstitel, die dem angemeldeten Benutzer zugeordnet sind. Es werden die aktuellen (Status «aktiv») und die früheren (Status «inaktiv») Titel angezeigt. Im Feld «Ztg-Nr» oder «Titel» kann auch die Nummer oder der Name des gewünschten Titels eingegeben und mit dem Button «Suchen» gesucht werden.

Mit einem Klick auf die Pfeiltasten neben der Spaltenüberschrift können die einzelnen Spalten beliebig sortiert werden.

Fehlt der gewünschte Titel, nehmen Sie bitte mit dem zuständigen Kompetenzzentrum Zeitungen Kontakt auf, damit der Zugriff erteilt werden kann. Die Kontaktadressen finden Sie in der Broschüre «Zeitungen Schweiz».

Um eine neue Aufgabe für eine Zeitung zu erfassen, wird mit einem Klick auf den gewünschten Titel die nächste Maske aufgerufen.

Vorauszahlung: Kunden mit dem vereinbarten Status «Barzahlung» nehmen rechtzeitig vor dem Versand mit dem zuständigen Kompetenzzentrum Zeitungen Kontakt auf. Die Kontaktadressen finden Sie in der Broschüre «Zeitungen Schweiz». Wollen Sie ein Aufgabeverzeichnis für Gratiszeitungen erstellen, lesen Sie bitte in Kapitel 3 weiter.

Beispiele zur Illustration der Regeln:

Ausgabe-Nr i

		-	
--	--	---	--

Feld 1	Feld 2	Feld 3	Gültig	Bemerkung
1			Ja	Einzelne Ausgabe mit fortlaufender Nummerierung
1	b		Ja	Feld 1 und Feld 2 mit leerem Feld 3 ist möglich
1		7	Ja	Feld 3 muss grösser sein als Feld 1
123		1	Ja	Wenn Feld 3 gleich 1 ist, kann Feld 1 grösser als Feld 3 sein
1	b	5	Nein	Wenn Feld 2 gesetzt ist, muss Feld 3 leer sein
		3	Nein	Feld 1 darf nicht leer sein
	k	3	Nein	Feld 1 darf nicht leer sein
	f		Nein	Feld 1 darf nicht leer sein
1	:	3	Nein	Feld 2 darf kein Sonderzeichen sein, nur A-Z und a-z
123		15	Nein	Feld 1 darf nicht grösser sein als Feld 3

- Das Kontrollkästchen «Nachlieferung» dient dazu, eine zusätzliche Aufgabe (Nachlieferung) einer bereits erfolgten Ausgabe zu erfassen. In diesem Fall wird dieselbe Ausgabennummer erfasst und das Kontrollkästchen aktiviert. Wählen Sie das Feld «Aufgabedatum» aus. Mit dem Feld «Morgen» wird automatisch das Datum des Folgetages eingesetzt.
- Das Kontrollkästchen bei «Unsortiert» darf nur aktiviert sein, wenn die gesamte Auflage ohne Vorsortierung nach Botenbezirksbunden und Ortsbunden erfolgt. Dies ist nur in Absprache mit der Schweizerischen Post möglich und hat einen Zuschlag pro Exemplar zur Folge.

Wenn Sie einen bestehenden Auftrag über die Schaltfläche «Aktion» mit der Funktion «kopieren» übernehmen, werden alle Felder, die angepasst werden können, in den Erfassungsmasken «Zeitungen Schweiz» und «International» rot umrandet dargestellt:

Zeitungen Schweiz (sortiert)

i Gewicht	i Ex. in Botenbunden	i Ex. in Ortsbunden	i Ex. in Restbunden	i Ex. unadressiert	i Ex. Militär	Summe	i Bemerkung	i	i
112	29123	663	155			29941		🏠	🗑️
	29123	663	155	0	0	29941			

weitere Position erfassen

Abbildung 5: Anzunpassende Felder bei kopiertem Auftrag

2.3 Aufgabepositionen Inland ausfüllen

2.3.1 Angaben Zeitungen Schweiz ausfüllen

Auf dieser Maske werden die mit der Post vereinbarten Basisdaten wie Zeitungsnummer, Titel, Rechnungsreferenznummer (RRN), Beglaubigte Auflage, Format oder redaktioneller Textanteil aufgeführt. Diese Daten können ausschliesslich von der Schweizerischen Post mutiert werden.

Gewicht	Ex. in Botenbunden	Ex. in Ortsbunden	Ex. in Restbunden	Ex. unadressiert	Ex. Militär	Summe	Bemerkung
175	2250	1250	750	0	0	4250	
	2250	1250	750	0	0	4250	

Abbildung 6: Zeitungen Schweiz (sortiert) erfassen

- Um Zeitungen Schweiz zu erfassen, kann in das erste Feld «Gewicht» geklickt werden.
- Das Gewicht wird in Gramm eingegeben (Höchstgewicht 1000 g).
- Danach die Anzahl Exemplare in den Feldern «Ex. in Botenbunden», «Ex. in Ortsbunden» und «Ex. in Restbunden» anhand Aufgabe-/Sortierprotokoll erfassen.
- Die Anzahl im Feld «Ex. unadressiert» darf nur eingegeben werden, wenn die Zeitung mit einer Zustellliste an die Abonnenten zugestellt wird (hat die Verrechnung eines Zuschlags zur Folge).
- Im Feld «Ex. Militär» kann eine Erfassung nur dann erfolgen, wenn die Publikation taxfrei an Truppen im Dienst versandt werden darf (Zulassung von der Feldpostdirektion).
- Im Feld «Bemerkung» kann bei Bedarf eine beliebige Bemerkung erfasst werden. Diese erscheint auf dem Lieferschein und auf der Rechnung in der entsprechenden Position.
- Falls die Funktion «Adressendateien verarbeiten» aktiv ist, erscheint ein Button «Adressen» (siehe Kapitel 4.2 Adressdateien verarbeiten).
- Mit dem Papierkorb-Symbol können die erfassten Daten wieder gelöscht werden.
- Mit «Weitere Position erfassen» können zusätzliche Daten erfasst werden. Zum Beispiel, wenn ein Teil der Auflage ein anderes Gewicht aufweist (Sortenaufträge).
- Es sind nicht bei allen Anwendern alle Positionen in den Eingabefeldern aktiv. Die Verfügbarkeit richtet sich nach den Vertragskonditionen (Verlegervertrag zwischen dem Verlag und der Schweizerischen Post).

2.3.2 Angaben für Grossauflage erfassen

The screenshot shows a form titled 'Grossauflage' with four main input fields: 'Gewicht' (Weight) containing '175', 'Mo - Fr' (Monday-Friday) containing '6000', 'Sa.' (Saturday) which is empty, and 'Bemerkung' (Remarks) which is empty. Below these fields, a 'Total' row shows '6000' for Mo-Fr, '0' for Sa., and '6000' for the total. A 'Weitere Position erfassen' button is located at the bottom right.

Abbildung 7: Grossauflage erfassen

- Um Grossauflagen zu erfassen, zuerst unter «Grossauflage» «Weitere Position erfassen» wählen, danach in das erste Feld «Gewicht» klicken.
- Das Gewicht wird in Gramm eingegeben (Höchstgewicht 1000 Gramm).
- Danach die Anzahl Exemplare (unadressierte Exemplare) in den Feldern «Mo–Fr» oder «Sa» erfassen. Die Zustellung von Grossauflagen an Samstagen ist nur für Tageszeitungen (mit Erscheinungshäufigkeit 2–6 Mal pro Woche) und nach Absprache mit dem zuständigen Kompetenzzentrum Zeitungen möglich. Zudem wird ein Zuschlag verrechnet.
- Im Feld «Bemerkung» kann bei Bedarf eine beliebige Bemerkung erfasst werden. Diese erscheint auf dem Lieferschein und auf der Rechnung bei der entsprechenden Position.

2.3.3 Angaben für taxpflichtige Beilagen erfassen

The screenshot shows a form titled 'Taxpflichtige Beilagen' with three main input fields: 'Auftraggeber/Absender' (Sender) containing 'Muster AG, 3011 Bern', 'Gewicht' (Weight) containing '15', and 'Anzahl' (Quantity) containing '4250'. Below these fields, a 'Total' row shows '4250' for the total quantity. A 'weitere Beilage erfassen' button is located at the bottom right.

Abbildung 8: Taxpflichtige Beilagen erfassen

- Um taxpflichtige Beilagen zu erfassen, zuerst «Weitere Beilage erfassen» wählen, danach kann in das erste Feld «Auftraggeber/Absender» geklickt werden.
- Name und PLZ/Ort des Auftraggebers, Gewicht in Gramm sowie die Anzahl eingeben.
- Mit dem Papierkorb-Symbol können die erfassten Daten wieder gelöscht werden.

Die Anzahl je Beilage darf nicht grösser sein als die Gesamtanzahl der aufgegebenen Zeitungen. Wenn dies der Fall ist, erscheint ein entsprechender Warnhinweis:

The screenshot shows the same form as in Abbildung 8, but with the 'Anzahl' field containing '11250'. A red warning box appears over the field with the text: 'Die Anzahl taxpflichtiger Beilagen darf nicht grösser sein als die Gesamtanzahl der Zeitungen.' The 'Total' row now shows '11250' for the total quantity. The 'weitere Beilage erfassen' button is still visible at the bottom right.

Abbildung 9: Warnhinweis bei Übersteigen der maximal möglichen Beilagenanzahl

Beilagen vom selben Absender können durch einen Klick auf das Hinzufügen-Symbol rechts neben dem Papierkorb-Symbol erfasst werden:

<i>i</i> Gewicht	<i>i</i> Anzahl
15	4250

weitere Beilage erfassen

Abbildung 10: Taxpflichtige Beilagen vom selben Auftraggeber/Absender erfassen

Eine weitere Beilage eines anderen Auftraggebers oder Absenders wird durch Klick auf den Button «Weitere Beilage erfassen» aufgeschaltet.

<i>i</i> Auftraggeber/Absender	<i>i</i> Gewicht	<i>i</i> Anzahl	<i>i</i>
Muster AG, 3011 Bern	15	4250	🗑️ ➕
Muster AG, 3011 Bern	25	6000	🗑️
Super-Center, 5600 Lenzburg	26	10250	🗑️ ➕
Total		20500	

weitere Beilage erfassen

Abbildung 11: Weitere taxpflichtige Beilagen erfassen

2.3.4 Weitere Schritte

- Für die Erfassung von Zeitungen ins Ausland oder um die Aufgabe abzuschliessen, wird der Button «Weiter» gewählt.
- Der Button «Zurück» ermöglicht eine nochmalige Eingabe oder Korrektur der Daten; «Speichern» ermöglicht das Zwischenspeichern der erfassten Daten.

1 Auftrag **2** Schweiz **3** International **4** Abschliessen

Zug-Nr: 90203 | Titel: AZA - National - IDEAL | RRN: 508620678 | Ausgabe-Nr: 12

Beglaubigte Auflage: 500000
 Format: Über B5 bis B4 (250x353mm)
 Textanteil in %: 45

Zeitungen Schweiz (sortiert)

Gewicht	Ex. in Botenbunden	Ex. in Ortsbunden	Ex. in Restbunden	Ex. unadressiert	Ex. Militär	Summe	Bemerkung
175	2250	1250	750			4250	
	2250	1250	750	0	0	4250	

Grossauflage

Gewicht	Mo - Fr	Sa.	Bemerkung
175	6000		
Total	6000	0	6000

Taxpflichtige Beilagen

Auftraggeber/Absender	Gewicht	Anzahl
Muster AG, 3011 Bern	15	4250
Muster AG, 3011 Bern	25	6000
Super-Center, 5600 Lenzburg	27	10250
Total		20500

zurück | speichern | **weiter**

Abbildung 12: Erfassung Inland abschliessen

2.4 Aufgabepositionen Ausland ausfüllen

Progress: 1. Auftrag (checked), 2. Schweiz (checked), 3. International (active), 4. Abschliessen

Ztg-Nr: 90206 | Titel: AZB - National / International LP | RRN: 508620662 | Ausgabe-Nr: 1

Press **Press Plus**

Land	ISO Code	PRIORITY Gewicht	PRIORITY Anzahl	ECONOMY Gewicht	ECONOMY Anzahl	Summe	Bemerkung
LP Europa						0	
LP Übrige Länder						0	
		0		0		0	

Buttons: zurück, speichern, weiter

Abbildung 13: Produktgruppe International auswählen

Über die Reiter «Press» oder «Press Plus» kann die Tabelle mit den Produktgruppen ausgewählt werden. Achtung, bei individuellen Vertragspreisen gilt: Es können nur Positionen und Produkte erfasst werden, wenn entsprechende Press-Verträge abgeschlossen wurden. Fehlt ein Vertragsprodukt, bitten wir Sie, die Kundenberaterin oder den Kundenberater zu kontaktieren. Bei der Eingabe werden das Gewicht in Gramm (inkl. Beilagen) und die Anzahl erfasst. Im Feld «Bemerkung» kann bei Bedarf eine beliebige Bemerkung erfasst werden. Diese erscheint auf dem Lieferschein und auf der Rechnung bei der entsprechenden Position.

Progress: 1. Auftrag (checked), 2. Schweiz (checked), 3. International (active), 4. Abschliessen

Ztg-Nr: 90206 | Titel: AZB - National / International LP | RRN: 508620662 | Ausgabe-Nr: 1

Press **Press Plus**

Land	ISO Code	PRIORITY Gewicht	PRIORITY Anzahl	ECONOMY Gewicht	ECONOMY Anzahl	Summe	Bemerkung
LP Europa		76	23			23	
LP Übrige Länder				76	16	16	
		23		16		39	

Buttons: zurück, speichern, weiter

Abbildung 14: Erfassen einer Position International

Mit Klick auf «Weiter» wird die Erfassung abgeschlossen, «Zurück» ermöglicht eine nochmalige Eingabe der Daten. «Speichern» ermöglicht das Zwischenspeichern der Daten.

2.5 Abschluss der Erfassung und Erstellung von Lieferscheinen

Aufgeber ⓘ

Firmenname Zeile 1 ⓘ

Firmenname Zeile 2 ⓘ

Adresse Zeile 1 ⓘ

Adresse Zeile 2 ⓘ

PLZ ⓘ **Ort**

Aufgabestelle

Ort

Zeitungen Schweiz

Produkt	Anzahl	Gewicht (g)	Bemerkung
Ex. in Botenbunden	2250	175	
Ex. in Ortsbunden	1250	175	
Ex. in Restbunden	750	175	
Grossauflage Mo - Fr	6000	175	
Beilage Super-Center, 5600 Lenzburg	10250	27	
Beilage Muster AG, 3011 Bern	4250	15	
Beilage Muster AG, 3011 Bern	6000	26	
Total	10250 *		

* Anzahl ohne Beilagen

Zeitungen International

Produkt	Anzahl	Gewicht (g)	Bemerkung
Press Priority / LP Europa	23	76	
Press Economy / LP Übrige Länder	16	76	
Total	39		

Auftragsbestätigung ⓘ

nur online

Versand per e-mail

Bei Differenz ⓘ

E-Mail

Abbildung 15: Abschluss der Erfassung

Der Aufgeber der Sendungen kann manuell angepasst werden.

Auf dieser Übersichtsseite können die erfassten Absender- und Sendungsdaten nochmals überprüft werden. Sollten sie noch Unstimmigkeiten enthalten, können in der entsprechenden Eingabeseite mit «Zurück» Anpassungen (Korrekturen) vorgenommen werden.

Unter «Auftragsbestätigung» kann definiert werden, wie die Bestätigung zugestellt werden soll:

- Nur online: Der Beleg kann nach Abschluss ausgedruckt werden und steht unter «Aufgabenübersicht» zur Verfügung.
- Versand per E-Mail: Der Beleg wird an die angegebene E-Mail-Adresse übermittelt. Mit dem Hinzufügen-Symbol können bei Bedarf weitere E-Mail-Adressen erfasst werden.

Unter «Bei Differenz» können eine oder mehrere E-Mail-Adressen angegeben werden. An diese E-Mail-Adressen wird bei einer Differenz eine Nachricht geschickt.

Hinweis: Die Checkbox «E-Mail» ist immer aktiv, und es muss mindestens eine E-Mail-Adresse hinterlegt sein.

Wichtig: Der Lieferschein muss zusammen mit dem Aufgabe-/Sortierprotokoll und einem Belegexemplar der Aufgabestelle abgegeben werden.

Die Aufgabe wird mit einem Klick auf den Button «Abschliessen und drucken» finalisiert, und die Dokumente werden erstellt.

Übersicht & Dokumente

Ztg-Nr 90206	Titel AZB - National / International LP	RRN 508620662	Ausgabe-Nr 1
-----------------	--	------------------	-----------------

Vielen Dank für Ihren Auftrag.

Nach erfolgreicher Postaufgabe wird dieser Auftrag ausgeführt.

Der Auftrag wird mit der nächsten Faktura in Rechnung gestellt.

📄 Lieferschein (PDF)

[zur Übersicht](#)

Abbildung 16: Erledigungsmeldung

Eine Erledigungsmeldung wird angezeigt. Unter «Belege drucken» kann der Lieferschein ausgedruckt werden.

Mit einem Klick auf die Dokumentbezeichnung (im oberen Fall Lieferschein[e]) wird das Dokument im Adobe Acrobat Reader oder einem anderen Programm zur Anzeige von PDF-Dateien geöffnet.

Lieferschein Zeitungen Form-Nr. 410

Zeitungsnummer: 90206
Zeitungstitel: AZB - National / International LP
Ausgabe-Nr: 1
Aufgabedatum: 18.03.2020
Format: Bis B5 (176x250mm)
E-Mail: andreas.lanz.1@post.ch

Absender / Verleger

Zeitungskunde_11 Verlag
Wankdorffallee 4
3014 Bern

Aufgeber

LZ Druck
Bergstrasse 21
6010 Kriens

Angaben für Erlössicherung

Total aufgegebenene Sendungen: 10'289
Gesamtgewicht: 2'293.21 kg

Rechnungsreferenz-Nummer: 508620662

Zeitungen Schweiz (AZB)

Gewicht/Sendung (g) (ohne taxpflichtige Beilagen)	Anzahl Exemplare in Botenbezirksbunden (gemäss Aufgabeprotokoll)	Anzahl Exemplare in Ortsbunden (gemäss Aufgabeprotokoll)	Anzahl Exemplare in Restbunden	Unadressierte Exemplare (mit Abo Liste)	Exemplare Militär	Bemerkung
175	2'250	1'250	750	0	0	

Abbildung 17: Lieferschein Zeitungen

3 Aufgabeverzeichnis erstellen für Gratiszeitungen

3.1 Aufgabenübersicht

Übersicht

Ztg-Nr 65203	Titel GZA - LP	RRN 508620714
-----------------	-------------------	------------------

Streuliste **csv / pdf** Info E-Mail ⓘ andreas.lanz.1@post.ch

Negativliste Aktualisierung: 01.10.2019

Aufgabenübersicht ⓘ

Aufgabedatum bis Ausgabe-Nr - Status ⓘ

Aufgabedatum	Ausgabe-Nr	Barcode-Nr	Anzahl	Status	Differenz	Aktion
18.03.2020	2	981816520302538000	623	Doku aufbereitet	Nein	⋮
03.03.2020	1	981816520302537900	623	Offen	Nein	⋮

Total: 2

Abbildung 18: Ausgangsmaske Gratiszeitung

Die Aufgabemaske erscheint automatisch bei Gratiszeitungen. Das für die Gratiszeitung vereinbarte Streugebiet ist bereits hinterlegt. Mit den Symbolen oben rechts kann das Streugebiet als CSV- oder PDF-File heruntergeladen werden.

Unter «Aufgabenübersicht» werden die bisherigen Aufgaben angezeigt. Unter «Aktion» kann die Aufgabe weiter bearbeitet oder gelöscht werden. Um eine neue Aufgabe zu tätigen, wird «neue Aufgabe erstellen» gewählt.

3.2 Neue Aufgabe erfassen

1 Auftrag 2 Gratiszeitungen 3 Abschliessen

Ztg-Nr 65203	Titel GZA - LP	RRN 508620714
-----------------	-------------------	------------------

Ausgabe-Nr ⓘ -

Aufgabedatum ⓘ

Abbildung 19: Ausgabennummer und Aufgabedatum ausfüllen

- Unter «Ausgabe-Nr.» muss die jeweilige Ausgabennummer der Gratiszeitung erfasst werden. Dazu stehen drei Felder zur Verfügung. Im ersten Feld kann eine Zahl mit maximal vier Ziffern eingegeben werden. Im zweiten Feld kann ein Buchstabe (für Sonderausgaben) erfasst werden, während im dritten Feld wiederum eine Zahl mit maximal vier Ziffern erfasst werden kann. Mit diesen Feldern können somit auch Doppelausgaben (z.B. 15–16) oder Sonderausgaben mit einem Buchstaben (z.B. 3A) erfasst werden.
- Für die «Ausgabe-Nr.» gelten folgende Regeln:
 5. Die Reihenfolge der Ausgabennummer muss durchgängig gewählt werden (ohne Unterbruch).
 6. Es ist jederzeit möglich, wieder mit der Nummer 1 anzufangen.
 7. Im ersten Feld muss mindestens eine numerische Zahl erfasst sein.
 8. Es sind nur Zahlen grösser als 0 möglich (ausser in Feld 2).

Beispiele zur Illustration der Regeln:

Ausgabe-Nr 

Feld 1	Feld 2	Feld 3	Gültig	Bemerkung
1			Ja	Einzelne Ausgabe mit fortlaufender Nummerierung
1	b		Ja	Feld 1 und Feld 2 mit leerem Feld 3 ist möglich
1		7	Ja	Feld 3 muss grösser sein als Feld 1
123		1	Ja	Wenn Feld 3 gleich 1 ist, kann Feld 1 grösser als Feld 3 sein
1	b	5	Nein	Wenn Feld 2 gesetzt ist, muss Feld 3 leer sein
		3	Nein	Feld 1 darf nicht leer sein
	k	3	Nein	Feld 1 darf nicht leer sein
	f		Nein	Feld 1 darf nicht leer sein
1	:	3	Nein	Feld 2 darf kein Sonderzeichen sein, nur A–Z und a–z
123		15	Nein	Feld 1 darf nicht grösser sein als Feld 3

- Das Feld «Aufgabedatum» auswählen. Mit dem Feld «Morgen» wird automatisch das Datum des Folgetages eingesetzt.
- Nachdem die Angaben erfasst wurden, wird «Weiter» gewählt.

✓ Auftrag 2 Gratiszeitungen 3 Abschliessen

Ztg-Nr: 65203 | Titel: GZA - LP | RRN: 508620714 | Ausgabe-Nr: 1

Gratiszeitungen (Schweiz)

Streuung CSV / PDF

Gewicht ohne Beilage(n)	A-Ort	B-Ort	C-Ort	Bemerkungen
46	0	0	623	
Total	0	0	623	623

Taxpflichtige Beilagen

Auftraggeber/Absender	Gewicht	Anzahl
Muster AG	12	100
Total		100

Abbildung 20: Aufgabepositionen Gratiszeitungen ausfüllen

- Geben Sie das Gewicht der Gratiszeitung in Gramm ein (ohne Gewicht der Beilage).
- Die Streuzahlen werden automatisch übernommen. Sie können die Liste als CSV-Datei oder PDF exportieren (siehe Kapitel 4.4 Export Streuliste für Gratiszeitungen). Die Streuzahlen können Sie nicht manuell anpassen. Diese Anzahl wird monatlich aktualisiert. Die Aktualisierung wird Ihnen per E-Mail bestätigt. Bei allfälligen Anpassungen wenden Sie sich an Ihre Kundenberaterin oder Ihren Kundenberater oder an das zuständige Kompetenzzentrum Zeitungen. Die Kontaktadressen finden Sie in der Broschüre «Zeitungen Schweiz».
- Unter «Mehrfachexemplare» können zusätzliche Exemplare je Ortskategorie erfasst werden, wenn für eine bestimmte Adresse im Streugebiet mehrere Exemplare der Gratiszeitung gewünscht werden (zum Beispiel für Altersheime oder Arztpraxen).
- Unter «Taxpflichtige Beilagen» können Sie Auftraggeber, Gewicht und Anzahl der Beilagen erfassen.
- Mit dem Papierkorb-Symbol können die erfassten Daten gelöscht werden, mit «Weitere Beilagen erfassen» wird eine neue Zeile eingefügt.
- Die Anzahl der Beilagen darf nicht grösser sein als die Gesamtanzahl der aufgegebenen Zeitungen. Sonst erscheint ein Warnhinweis.
- Mit dem Button «Weiter» gelangen Sie zur Abschlusseite.

3.3 Abschluss der Erfassung und Erstellung von Lieferscheinen

✓ Auftrag
✓ Gratiszeitungen
3 Abschiessen

Ztg-Nr 65203	Titel GZA - LP	RRN 508620714	Ausgabe-Nr 1
------------------------	--------------------------	-------------------------	------------------------

Aufgeber ⓘ

Firmenname Zeile 1 ⓘ

Firmenname Zeile 2 ⓘ

Adresse Zeile 1 ⓘ

Adresse Zeile 2 ⓘ

PLZ ⓘ **Ort**

Aufgabestelle Gratiszeitung

PLZ	Ort	Anzahl	Aufgabezeit
7503	ZS Samedan	605	12:00
7513	FILP Silvaplana	18	12:00

Zeitungen Schweiz

Produkt	Anzahl	Gewicht (g)	Bemerkung
GZA Kategorie C	623	46	
Beilage Muster AG	100	12	
Total	623 *		

* Anzahl ohne Beilagen

Auftragsbestätigung ⓘ

nur online

Versand per e-mail

Bei Differenz ⓘ

E-Mail

Abbildung 21: Abschluss der Erfassung

Der Aufgeber der Sendungen kann manuell angepasst werden.

Gemäss Angaben auf der Streuliste Gratiszeitungen sind die einzelnen Aufgabestellen, die aufzuliefernde Anzahl und die Aufgabezeit nochmals aufgeführt. Auf dieser Übersichtsseite können die erfassten Absender- und Sendungsdaten nochmals überprüft werden. Sollten sie noch Unstimmigkeiten enthalten, können in der entsprechenden Eingabeseite mit «Zurück» Anpassungen (Korrekturen) vorgenommen werden.

Unter «Auftragsbestätigung» kann definiert werden, wie die Bestätigung zugestellt werden soll:

- Nur online: Der Beleg kann nach Abschluss ausgedruckt werden und steht weiter unter «Aufgabenübersicht» zur Verfügung.
- Versand per E-Mail: Der Beleg wird an die angegebene E-Mail-Adresse übermittelt. Mit dem Hinzufügen-Symbol können bei Bedarf weitere E-Mail-Adressen erfasst werden.

Unter «Bei Differenz» können eine oder mehrere E-Mail-Adressen angegeben werden. An diese E-Mail-Adressen wird bei einer Differenz eine Nachricht geschickt.

Hinweis: Die Checkbox «E-Mail» ist immer aktiv, und es muss mindestens eine E-Mail-Adresse hinterlegt sein.

Wichtig: Der Lieferschein muss zusammen mit einem Belegexemplar der Aufgabestelle abgegeben werden. Bei Gratiszeitungen, die direkt bei den Zustellstellen aufgeliefert werden, muss ein Teillieferschein zusammen mit den aufgelieferten Sendungen abgegeben werden (dient als Lieferbestätigung und Auftrag an die Zustellstellen). Die Aufgabe wird mit einem Klick auf den Button «Abschliessen und drucken» finalisiert, und die Dokumente werden erstellt.

- Damit die Gratiszeitungen aufgeliefert werden können, ist ein Lieferschein (Formular Nr. 410) und je zusätzliche Aufgabestelle ein Teillieferschein (Formular Nr. 411) auszudrucken.
- Die Teilliefscheine (im Fall einer dezentralen Auflieferung) geben Sie den dezentralen Auflieferungen mit.
- Der Lieferschein ist, wie auf dem Konditionenblatt für Gratiszeitungen definiert, bei der verantwortlichen Stelle für das Aufgabeverzeichnis abzugeben.
- Die Teilliefscheine (wenn dezentrale Auflieferung) geben Sie den dezentralen Auflieferungen mit.

The screenshot shows a web interface titled 'Übersicht & Dokumente'. At the top, there is a table with four columns: 'Ztg-Nr' (65203), 'Titel' (GZA - LP), 'RRN' (508620714), and 'Ausgabe-Nr' (2). Below the table, there are three lines of text: 'Vielen Dank für Ihren Auftrag.', 'Nach erfolgreicher Postaufgabe wird dieser Auftrag ausgeführt.', and 'Der Auftrag wird mit der nächsten Faktura in Rechnung gestellt.' Underneath, there are two links with download icons: 'Lieferschein' and 'Teillieferschein(e) (PDF)'. In the bottom right corner, there is a button labeled 'zur Übersicht'.

Abbildung 22: Erledigungsmeldung

Eine Erledigungsmeldung wird angezeigt. Unter «Belege drucken» kann der Lieferschein (bzw. bei Gratiszeitungen, die direkt bei den Zustellstellen aufgeliefert werden, auch Teilliefscheine) ausgedruckt werden.

Mit einem Klick auf die Dokumentbezeichnung (im oberen Fall Lieferschein[e]) wird das Dokument im Adobe Acrobat Reader oder einem anderen Programm zur Anzeige von PDF-Dateien geöffnet.

Lieferschein Gratiszeitungen Form-Nr. 410



Zeitungsnummer: 65203
Zeitungstitel: GZA - LP
Ausgabe-Nr: 2
Aufgabadatum: 18.03.2020
Format: Über B5 bis B4 (250x353mm)
E-Mail: andreas.lanz.1@post.ch

Absender / Verleger

Zeitungskunde_14 Verlag Gratiszeitung
Wankdorfallee 4
3014 Bern

Aufgeber

Top Druck
Feldweg 2
5035 Oberentfelden

Rechnungsreferenz-Nummer: 508620714

Gratiszeitungen

Gewicht/Sendung (g) (ohne Beilagen)	Anzahl Exemplare A-Orte	Anzahl Exemplare B-Orte	Anzahl Exemplare C-Orte	Summe
76	0	0	623	623

Abbildung 23: Lieferschein Gratiszeitungen

Teil-Lieferung Zeitungen Form-Nr. 411



Absender / Verleger

Zeitungskunde_14 Verlag Gratiszeitung
Wankdorfallee 4
3014 Bern

FILP Silvaplana
Via dal Farrer 2
7513 Silvaplana

Aufgeber / Druckerei

Top Druck
Feldweg 2
5035 Oberentfelden

Zeitungsnummer: 65203
Zeitungstitel: GZA - LP
Ausgabe-Nr: 2
Aufgabadatum: 18.03.2020
Aufgabezeit: 12:00
E-Mail: andreas.lanz.1@post.ch

Lieferschein Gratiszeitungen für folgende Orte

PLZ / Ort	Anzahl Exemplare
7513 Silvaplana (Fach)	18

Abbildung 24: Teillieferschein Gratiszeitungen

Mit Klick auf den Button «zur Übersicht» erscheint wieder die Gesamtübersicht Zeitungen.

4 Besondere Funktionen

4.1 Bearbeitung von Differenzen

Werden bei der Überprüfung der Aufgabedokumente durch das Kompetenzzentrum Zeitungen Fehler festgestellt, werden die entsprechenden Aufgaben im oberen Teil der Übersicht Ihrer Titel angezeigt. Sie erhalten ein E-Mail mit einer Mitteilung über die Differenz an die hinterlegte(n) oder angegebene(n) Mail-Adresse(n) (siehe Kapitel 2.5, Abbildung 15). Durch einen Klick auf den entsprechenden Eintrag gelangen Sie in die folgende Maske:

! Differenz

Barcode-Nr : 981819020602537800
Zeitungsnummer : 90206
Titel : AZB - National / International LP
Ausgabennummer : 1
Beglaubigte Auflage : 3000
Rechnungsreferenznummer : 508620662

Aufgeber
 LZ Druck
 Bergstrasse 21
 6010 Kriens

Aufgabeort

Ort	Barcode-Nr	Aufgabedatum
3000 FIL Bern 1 PostParc - Team C	981819020602537800	17.03.2020 00.00

zurück

einverstanden

nicht einverstanden

Abbildung 25: Maske Differenz

Die korrigierten Positionen sind kursiv oder durchgestrichen dargestellt. **Diese Angaben müssen durch den Aufgeber überprüft und mit «Einverstanden» oder «Nicht einverstanden» quittiert werden.** Wenn Sie mit der Korrektur einverstanden sind, können Sie dies mit der entsprechenden Schaltfläche bestätigen. Bei Klick auf die Schaltfläche «Nicht einverstanden» erscheint ein Pop-up, in dem die Adresse des Kompetenzzentrum-Zeitungen-Standorts angegeben ist, den Sie innert 24 Stunden kontaktieren müssen.

4.2 Adressdateien verarbeiten

Mit der Funktion «Adressen» können Sie Ihre Zeitungen und Zeitschriften zu Bunden zusammenfassen, die den Anforderungen des Nummernplans der Schweizerischen Post entsprechen. Sie erhalten die benötigten Bundzettel direkt als PDF geliefert und brauchen sie nur auszudrucken. Gleichzeitig erhalten Sie das Sortierprotokoll, das Sie als Basis für die richtige Verrechnung bei der Sendungsaufgabe mitgeben müssen.

Diese Funktion erscheint nur bei Aufgebern, die sich für diesen Dienst angemeldet haben (siehe Kapitel 2.3.1). Um die Daten für die Funktionen zu erfassen, muss das Feld «Adressen» gewählt werden. Bitte beachten Sie, dass diese Funktion nur für Zeitungen mit kleineren Auflagen geeignet ist und keine Vorsortierung nach Botenbezirken zulässt. Falls Sie genauere Angaben dazu benötigen, steht Ihnen das Kompetenzcenter Zeitungen zur Verfügung.

Auftrag Schweiz International Abschliessen

Ztg-Nr 90208 Titel AZB - National / Int LP SORBA - IDEAL RRN 508620662 Ausgabe-Nr 6

Angaben pro Stück inkl. Beilagen

Dicke 0 mm

Gewicht Ztg und Eigenbeilagen 0 g

Gewicht Fremdbeilagen g

Maximale Bundgrösse definieren (optional)

zurück Übernehmen

Adressen

wie beim letzten Auftrag (STEP_342658_test_Bern.csv)

neue Liste laden

Browse

Abbildung 26: Funktion Adressen

Wird das Feld «Adressen» angeklickt, öffnet sich eine neue Maske.

Auftrag Schweiz International Abschliessen

Ztg-Nr 90208 Titel AZB - National / Int LP SORBA - IDEAL RRN 508620662 Ausgabe-Nr 6

Angaben pro Stück inkl. Beilagen

Dicke 0 mm

Gewicht Ztg und Eigenbeilagen 0 g

Gewicht Fremdbeilagen g

Maximale Bundgrösse definieren (optional)

zurück Übernehmen

Adressen

wie beim letzten Auftrag (STEP_342658_test_Bern.csv)

neue Liste laden

Browse

Abbildung 27: Adressen und Angaben erfassen

Mit «Durchsuchen» kann die zu verwendende Adressdatei gesucht und ausgewählt werden. Wird das Feld «Wie beim letzten Auftrag» gewählt, sucht das System automatisch die zuletzt verwendete Adressdatei. Mit der Schaltfläche «Maximale Bundgrösse definieren (optional)» kann bei Bedarf festgelegt werden, wie viele Exemplare maximal in einen Bund sortiert werden dürfen.

Anforderungen an die verwendete Adressdatei

Für das Hochladen muss eine Adressdatei im CSV-Format vorliegen. Excel-Dateien können verwendet werden, müssen aber vor dem Hochladen umgewandelt werden (in Excel: Datei > Speichern unter > dann CSV [Trennzeichen-getrennt] auswählen). Die Applikation benötigt für das Sortieren und Generieren der Bundzettel mindestens folgende Angaben: Postleitzahl, Ort, Land (nur, wenn im Adressstamm Adressen im Ausland vorhanden sind). Die entsprechenden Spalten in der Adressdatei müssen eine der folgenden Bezeichnungen tragen:

Postleitzahl	PLZ, NPA, ZIP, Postcode
Ort	Ort, Lieu, Localité, Localite, Localita, Località, City
Land	Land, Pays, Paese, Country
Anzahl (optional)	Anzahl, Stk, Stuck, Stück, Stueck, nombre, quantité, quantite, numero, quantità, quantity, qty, number, count

Abbildung 28: Bezeichnung der Spalten in der Adressdatei

Wenn keine Spalte «Land» existiert oder dieses Feld bei einer Adresse leer ist, wird als Bestimmungsland automatisch die Schweiz angenommen. Bei Adressdateien, in denen in der Spalte «Land» auch die Schweiz aufgeführt ist, muss die Bezeichnung einer der folgenden Möglichkeiten entsprechen: Schweiz, Suisse, Svizzera, Svizra, Switzerland, CH, Liechtenstein, FL, LI. Ist dies nicht der Fall, sortiert die Applikation die entsprechenden Adressen in einen Bund «Ausland».

Wichtiger Hinweis: Alle anderen in der Adressdatei enthaltenen Spalten werden unverändert, d.h. mit den Originalüberschriften, in die sortierte Adressdatei übernommen.

Nachdem die Adressdatei ausgewählt wurde, müssen noch die Angaben pro Stück (Dicke und Gewicht) eingegeben werden. Bei Bedarf kann über die Schaltfläche «Adressliste exportieren» die bereits sortierte Adressliste heruntergeladen werden. Mit der Schaltfläche «Maximale Bundgrösse definieren (optional)» können Sie festlegen, wie viele Exemplare ein Bund enthalten darf. Mit Klick auf die Schaltfläche «übernehmen» gelangen Sie zurück zur Erfassungsmaske.

1 Auftrag **2 Schweiz** 3 International 4 Abschliessen

Ztg-Nr: 90208 Titel: AZB - National / Int LP SORBA - IDEAL RRN: 508620662 Ausgabe-Nr: 6

Die Datei test_Bern.csv wurde hochgeladen.

Angaben pro Stück inkl. Beilagen
 Dicke: mm
 Gewicht Ztg und Eigenbeilagen: g
 Gewicht Fremdbeilagen: g
 Maximale Bundgrösse definieren (optional)

Adressen
 wie beim letzten Auftrag (STEP_342658_test_Bern.csv)
 neue Liste laden

Abbildung 29: Angaben aus Adressliste und pro Stück übernehmen

Das System übernimmt die Mengen aus der Adressliste und das erfasste Gewicht. Die Angaben sind grau hinterlegt und können nicht mehr angepasst werden. Über die Schaltfläche «Weitere Position erfassen» kann eine zusätzliche Adressdatei (z.B. bei Vorliegen von sprachgetrennten Adressdateien für denselben Versand) hochgeladen werden. Zusätzlich können die Angaben zu Gewicht und Anzahl in der Erfassungsmaske auch manuell eingegeben werden.

Sofern die Zeitung/Zeitschrift Fremdbeilagen enthält, muss das Sendungsgewicht ohne diese erfasst werden. Das Gewicht der Beilagen wird im dafür vorgesehenen Feld erfasst. **Allfällige Fremdbeilagen sind in den Folgemasken separat zu erfassen. Sendungen ins Ausland müssen ebenfalls manuell erfasst werden.**

1 Auftrag **2 Schweiz** 3 International 4 Abschliessen

Ztg-Nr: 90208 Titel: AZB - National / Int LP SORBA - IDEAL RRN: 508620662 Ausgabe-Nr: 6

! Sie haben ein Beilagen-gewicht angegeben. Achtung, diese Beilagen sind taxpflichtig und müssen unten erfasst werden.

Beglaubigte Auflage: 5000
 Format: Über B5 bis B4 (250x353mm)
 Textanteil in %: 65

Zeitungen Schweiz (sortiert)

Gewicht	Ex. in Botenbunden	Ex. in Ortsbunden	Ex. in Restbunden	Ex. unadressiert	Ex. Militär	Summe	Bemerkung
<input type="text" value="26"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="999"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	999	<input type="text"/>
	0	999	0	0	0	999	

Abbildung 30: Automatisch übernommene Angaben

Wenn die Funktion «Adressen» benutzt wurde, gelangt man auf folgende Abschlusseite:

Detaildaten Bund Erstellung ⓘ

A4 Bundzettelformat ⓘ

A5 Bundzettelformat ⓘ

Bundtrennzeichen hinzufügen ⓘ

Leerzeile nach Bund ⓘ

Bemerkung ⓘ

zurück speichern abschliessen und drucken

Abbildung 31: Detaildaten für Bunderstellung

In der Maske können neben der Übermittlungsart der Auftragsbestätigung folgende Optionen gewählt werden:

- Format der Bundzettel (A4 oder A5)
- Die Option «Leerzeile nach Bund» fügt auf der Adressdatei nach allen Adressen, die einen Bund bilden, eine Leerzeile ein.
- Die Option «Bundtrennzeichen» fügt in der letzten Spalte der Adressliste ein Zeichen am Ende jedes Bundes ein.
- Eine erfasste Bemerkung wird auf dem Sortierprotokoll aufgedruckt.

Mit «Abschliessen und drucken» wird der Auftrag abgeschlossen, und es stehen folgende Dokumente zum Download zur Verfügung:

Übersicht & Dokumente

Ztg-Nr	Titel	RRN	Ausgabe-Nr
90208	AZB - National / Int LP SORBA - IDEAL	508620662	6

Vielen Dank für Ihren Auftrag.
Nach erfolgreicher Postaufgabe wird dieser Auftrag ausgeführt.
Der Auftrag wird mit der nächsten Faktura in Rechnung gestellt.

📄 Lieferschein (PDF)
📄 Bundzettel test_Bern (PDF)
📄 Sortierprotokoll (PDF)
📄 Kundenadressen test_Bern (XLS)

zur Übersicht

Abbildung 32: Erstellte Dokumente und Belege

Neben Lieferschein(en) können folgende Dokumente ausgedruckt oder heruntergeladen werden:

- Bundzettel: die für die Bundformierung für diesen Versand benötigten und nach den Vorgaben der Post beschrifteten Bundzettel im gewählten Format als PDF. Wenn mehrere Adressdateien hochgeladen wurden, wird pro Adressdatei eine Bundzettel-Datei generiert, die den Dateinamen der jeweiligen Adressdatei trägt.
- Sortierprotokoll: der Nachweis über die Anzahl Sendungen in Orts- oder Restbunden. Das Sortierprotokoll muss zusammen mit dem Lieferschein bei der Aufgabe abgegeben werden.
- Kundenadressen: die durch die Anwendung sortierten, in die richtige Bundreihenfolge gebrachten und mit der Bundnummer ergänzten Adressen im Excel-Format. Diese Tabelle wird benötigt, um die Zeitungen bzw. die Adresstiketten in der richtigen Reihenfolge auszudrucken. Wenn mehrere Adressdateien hochgeladen wurden, werden diese separat zum Herunterladen bereitgestellt.

4.3 Negativlisten bei Gratiszeitungen

Ist Ihre Gratiszeitung berechtigt, Negativlisten zu erfassen, so lassen sich diese hier anzeigen und bearbeiten.

Übersicht

Ztg-Nr 65203	Titel GZA - LP	RRN 508620714
-----------------	-------------------	------------------

Streuliste [csv / pdf](#) **Info E-Mail** andreas.lanz.1@post.ch

Negativliste Aktualisierung: 01.10.2019 **Anzeigen**

Aufgabenübersicht

-

Aufgabedatum	Ausgabe-Nr	Barcode-Nr	Anzahl	Status	Differenz	Aktion
18.03.2020	2	981816520302538000	623	Gelöscht	Nein	
18.03.2020	2	981816520302544600	623	Nicht Aufgegeben	Nein	

Abbildung 33: Anzeigen der Negativliste

- Leser, die keine Gratiszeitung wünschen, können sich auf die Negativliste setzen lassen. Gilt nur für Titel mit Angebot «Standard offiziell».
- Die Adresse suchen Sie via «Adresse suchen». Sie wird geprüft und bei richtigen Angaben in die Negativliste übernommen.
- Die erfassten Daten werden direkt an die Zustellstelle geliefert, und die Gratiszeitung wird dem eingetragenen Adressaten nicht mehr zugestellt.
- Mit «Speichern» und «Weiter» schliessen Sie den Vorgang ab.
- Die Negativliste exportieren Sie als CSV-/PDF-Datei.

Ztg-Nr 65203	Titel GZA - LP	RRN [REDACTED]
-----------------	-------------------	-------------------

Adresse suchen ?

Alle Angaben wurden geprüft und sind korrekt.

Adresse Firma Privat

PLZ* Ort*

Strasse Hausnr. (inkl. Zusatz)

Vorname/Name*

Filter

Status Strada Cumunal

aktiv inaktiv

Name PLZ Ort Erfassungsdatum

Negativliste

Peider Rattin

Export: CSV, PDF

Name	Strasse	Haus-Nr.	Postfach	PLZ	Ort	Status	Erfassungsdatum
Peider Rattin	Strada Cumunal			7516	Maloja	aktiv	19.03.2020

Total: 1 10

Anzahl Adressen in der Negativliste: 1
 Relativer Anteil Negativliste zu Streuliste: 0,16%

Abbildung 34: Erfassen von Adressen auf der Negativliste

4.4 Export Streuliste für Gratiszeitungen

- Die Streuliste können Sie als CSV-/PDF-Datei exportieren.
- Die Streuliste dient der Druckerei zur Aufbereitung. Mit den entsprechenden Angaben kann die Druckerei die Gratiszeitungen nach den Vorgaben der Post aufbereiten (Merkblatt für Gratiszeitungen).
 - PLZ und Ortsanschrift für Bundzettel
 - Anzahl Gratiszeitungen je Domizil (monatliche Aktualisierung)
 - Zustellart
 - Offiziell+ (alle Haushalte und Postfächer inkl. Geschäftskundenpostfächer)
 - Offiziell (alle Haushalte und Postfächer ohne Geschäftskundenpostfächer)
 - Kommerziell+ (alle Haushalte ohne Stopp-Kleber inkl. Geschäftskundenpostfächer)
 - Kommerziell (alle Haushalte ohne Stopp-Kleber ohne Geschäftskundenpostfächer)
- Herrichtung und Anschrift (SB: Sammelbehälter/Sack)
- Anschrift von Sack bzw. SB sowie späteste Auflieferzeit
- Druckauflage (7 482)
- Verrechnete Auflage (7 484) -> inkl. Anzahl Empfänger auf der Negativliste
- Die Spalte SB-Ziel-ID wird nur benötigt, falls Daten der Post zur Beschriftung von Sammelgebinden verwendet und in der Speditionsoftware verarbeitet werden. Sie dient der eindeutigen Zuordnung der Postleitzahl zum Kommissionierziel.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
1	PLZ (Bundanschrift)	PLZ 6-stellig		Ort (Bundanschrift)	Kanton	Ortskategorie (A bis C)	Anzahl	Fach	offiziell+	offiziell	kommerziell+	kommerziell	Versackt	Bunde in SB	Zustell PLZ	Sack-/SB Anschrift	Ablad PLZ	Ablad in	bis	SB-Ziel ID
2	3250	325000	Lyss	BE	B	6609		x						x	325060		325060	Lyss Zustellung	18:00	3250000002
3	3250	325000	Lyss	BE	B	271	x	x						x	325000		325060	Lyss Zustellung	18:00	3250009992
4	3255	325500	Rapperswil	BE	C	517		x						x	305400		305400	Schüpfen	18:00	3255000002
5	3255	325500	Rapperswil	BE	C	11	x	x						x	325500		305400	Schüpfen	18:00	3255009992
6	3256	325600	Dieterswil	BE	C	158		x						x	305400		305400	Schüpfen	18:00	3256000002
7	3256	325602	Bangerten b. Dieterswil	BE	C	78		x						x	305400		305400	Schüpfen	18:00	3256020002
8	3256	325603	Seewil	BE	C	89		x						x	305400		305400	Schüpfen	18:00	3256030002
9	4001	400100	Basel	BS	A	874	x	x						x	400100		400060	Basel 2 Zustellung	18:00	4001009992
10	4001	400100	Basel	BS	A	423		x						x	400100	df	400100	Basel	18:00	4001000002
11	4002	400202	Basel	BS	A	861	x	x						x	400202		400060	Basel 2 Zustellung	18:00	4002029992
12	4005	400500	Basel	BS	A	381	x	x						x	400500		400060	Basel 2 Zustellung	18:00	4005009992
13	4009	400900	Basel	BS	A	308	x	x						x	400900		412360	Allschwil Zustellung	18:00	4009009992
14	4010	401000	Basel	BS	A	234	x	x						x	401000		400060	Basel 2 Zustellung	18:00	4010009992
15	4018	401800	Basel	BS	A	130	x	x						x	401800		400060	Basel 2 Zustellung	18:00	4018009992

Abbildung 35: Beispiel exportierte Streuliste

Das aktuelle Datum der Streuzahlen (letzte Aktualisierung) ist auf dem PDF-Export der Streuliste unter «Streuzahlen» ersichtlich. Lesebeispiel: Die Streuliste wurde am 28. März 2017 erstellt. Sie beinhaltet die Streuzahlen vom 1. Mai 2017.

Streuliste				
Ztg-Titel:	GZA - LP			
Ztg Nummer:	65203			
RRN:	508620714			
Streuung:	kommerziell			
PLZ (Bundanschrift)	Ort (Bundanschrift)	Kanton	Ortskategorie (A bis C)	Anzahl
7512	Champfèr	GR	C	10
7512	Champfèr	GR	C	102
7513	Silvaplana	GR	C	153
7513	Silvaplana	GR	C	18
7513	Silvaplana-Surlej	GR	C	44
7514	Sils/Seql Maria	GR	C	23
7514	Sils/Seql Maria	GR	C	133
7514	Fex	GR	C	18
7515	Sils/Seql Baselgia	GR	C	21
7516	Maloja	GR	C	17
7516	Maloja	GR	C	81
7517	Plaun da Lej	GR	C	2
Total				622
A				0
B				0
C				622
Negativliste				1
Total				623
Bemerkung	SB =Sammelbehälter			
Stand	08.04.2019			
Aufgabetag:	Mi			
Zustelltag:	Do			
Erscheinungsweise:	4 x jährlich			

Abbildung 36: Auszug Streuliste mit Aktualisierungsdatum

5 Bundzettel für Gratiszeitungen

Die Gratiszeitungsbunde sind mit Bundzetteln in weisser Farbe zu versehen. Das Layout der Bundzettel sollte weitgehend dem unten abgebildeten Beispiel entsprechen. Verwenden Sie für die Bundzettelanschrift schwarze Farbe. Bringen Sie oben rechts den Frankaturvermerk sowie den Titel der GZA an (Punkt 5 und 1). Erwähnen Sie oberhalb des Bestimmungsorts (Punkt 3), ob die GZA offiziell (alle Briefkästen einschliesslich solcher mit «Bitte keine Werbung»-Vermerk) oder kommerziell (alle Briefkästen ausgenommen solche mit «Bitte keine Werbung»-Vermerk) verteilt werden (Punkt 2). Fakultativ versehen Sie den Bundzettel mit dem Aktualisierungsdatum der Streuzahlen (Punkt 7). Das Datum ist für die Zustellung relevant, um daraus bei Kundenreklamationen wertvolle Rückschlüsse ziehen zu können.

Das Bild zeigt ein Muster für einen Bundzettel für Gratiszeitungen. Es enthält folgende Informationen:

- 7 Bund-Nr.:** 212
- 6 Auftrag:** 00843
- 5** (Frankaturvermerk): GZA 6010 Kriens
- 4** (Anzahl Bunde und Sendungen): Total Expl. Zustellstelle: 1996, Anz. Bunde Zustellstelle: 400, Anz. GZA je Bund: 50
- 1** (Titel der GZA): *GZA-Titel*
- 2** (Angebotsbezeichnung): Gratiszeitung kommerziell (plus)
- 3** (Postleitzahl Bestimmungsort): 6032 Rothenburg
- 7** (Aktualisierungsdatum Streuzahlen): Aktualisierungsdatum: 12.05.2014, Streuzahlen: 12.05.2014

Zwei Barcode-Elemente sind am unteren Rand des Musters platziert, jeweils mit der Postleitzahl 6032 Rothenburg (ZAW 98573400) beschriftet.

Abbildung 37: Beispiel Bundzettel

- 1 Titel der GZA
- 2 Angebotsbezeichnung (Zustellung offiziell oder kommerziell [plus])
- 3 Postleitzahl Bestimmungsort
- 4 Anzahl Bunde und Sendungen
- 5 Frankaturvermerk
- 6 Angaben des Auftraggebers (fakultativ)
- 7 Aktualisierungsdatum Streuzahlen (fakultativ)

6 Übermitteln von Statistikdateien

Für alle versendeten Zeitungen ist die periodische Übermittlung einer Datei mit den Mengenangaben an PostMail erforderlich. Diese anonymisierten Daten werden für die Produktionsplanung in der Zeitungszustellung benötigt.

6.1 Übermittlung

Die Statistikdateien können wie folgt an PostMail übergeben werden:

- Falls eine Webservice- oder RestAPI-Anbindung an den Onlinedienst «Zeitungen aufgeben» besteht, kann dieser für den Upload genutzt werden
- Upload im Postportal über den Onlinedienst «Aufgabeverzeichnis Zeitungen»
- Versenden der Datei als Excel- oder CSV-Dokument per E-Mail an mdzpm@post.ch

Für den Upload im Onlinedienst wird in der Aufgabenübersicht der Button «Statistikdatei hochladen» angeklickt. Im darauffolgenden Pop-up-Fenster kann die Datei mit den Statistikdaten ausgewählt und hochgeladen werden.

Übersicht

Ztg-Nr 90203	Titel AZA - National - IDEAL	RRN 508620678
-----------------	---------------------------------	------------------

Aufgabenübersicht ⓘ

Statistikdatei hochladen ⓘ neue Aufgabe erstellen

Aufgabedatum bis Ausgabe-Nr Status

22.09.2019 TT.MM.JJJJ - Alle suchen

Abbildung 38: Statistikdaten

Wenn möglich sind die Statistikdaten je Hauskey aufzubereiten. Sendungen die nicht auf Stufe Adresse erkannt werden, sollen je BBZ – Adressier-PLZ und Ortsbezeichnung – aufbereitet werden. Kann aufgrund der Adressierung der Sendung der BBZ nicht ermittelt werden, muss minimal die Information Adressier-PLZ und Ortsbezeichnung bereitgestellt werden.

6.2 Dateiaufbau Webservice, RestAPI, Upload im Postportal

Die Datei, die die Statistikdaten enthält, ist wie folgt aufgebaut:

Feldname	Feldtyp (Länge)	Mussfeld	Werte/Beispiel	Bemerkungen
NEWSPAPERID	VARCHAR(23)	JA	Eindeutige Identifikation des Auftrags	Bei Zeitungen die ID des Zeitungstitels
SPLIT	VARCHAR(13)	JA	0 Kein Splitting Eindeutige Split-Identifikation innerhalb eines Auftrags	Sofern innerhalb einer Aufgabe verschiedene Teilaufträge (Splittings) aufgegeben werden, werden die Teilaufträge hiermit identifiziert
CONTAINERID	VARCHAR(23)	NEIN	Eindeutige Identifikation des Gebindes	Paletten-ID Leer/optional für Zeitungsaufgeber.
PRODUCT	VARCHAR(17)	JA	Zulässige Werte (Bedeutung): STANDARD_EDITION (Standardausgabe) MONDAY_EDITION (Ausgabe Montag) TUESDAY_EDITION (Ausgabe Dienstag) WEDNESDAY_EDITION (Ausgabe Mittwoch) THURSDAY_EDITION (Ausgabe Donnerstag) FRIDAY_EDITION (Ausgabe Freitag) SATURDAY_EDITION (Ausgabe Samstag)	Je Titel muss minimal einmal die Standardausgabe gemeldet werden. Für Titel des Aufgabevermerks AZ: Kommt an einzelnen Tagen eine Ausgabe mit einer ausserordentlichen Auflageanzahl (Abweichung +/- 5% zur Standardauflage) zur Verteilung, muss für diesen Tag eine eigene Aufgabeversion gemeldet werden, die für diesen Wochentag, bzw. die Grossauflage gilt.
HOUSEKEY	NUMBER(13)	JA	Eindeutige Identifikation Gebäude – sofern HOUSEKEY ermittelt werden konnte	Konnte kein HOUSEKEY ermittelt werden, werden die Angaben BBZ / APLZ / CITY benötigt Konnte kein BBZ ermittelt werden, werden die Angaben APLZ / CITY benötigt
BBZ	NUMBER(5)	JA	Botenbezirk, Ergänzung zur APLZ	Konnte der HOUSEKEY ermittelt werden, wird keine Angabe zu BBZ / APLZ / CITY benötigt. Konnte kein BBZ ermittelt werden, werden die Angaben APLZ / CITY benötigt.
APLZ	NUMBER(6)	JA	Adressier-PLZ aus Empfänger-Adresse. Setzt sich aus POSTLEITZAHL und PLZ_ZZ zusammen	Konnte der HOUSEKEY ermittelt werden, wird keine Angabe zu BBZ / APLZ / CITY benötigt.
CITY	VARCHAR(27)	JA	Ortsbezeichnung aus Empfänger-Adresse. Entspricht ORTBEZ27 in den Adressstammdaten	Konnte der HOUSEKEY ermittelt werden, wird keine Angabe zu BBZ / APLZ / CITY benötigt.
DELIVERYDATE	DATE	JA	Gültigkeitsdatum (z.B. 2014-03-24)	Statistikdatensatz gültig am
FORMAT	VARCHAR(5)	NEIN	B4	Formate nach DIN
THICKNESS	NUMBER(3)	NEIN	5	In Millimeter je Expl.
WEIGHT	NUMBER(3)	NEIN	8	In Gramm je Expl.
BUNDLETYPE	VARCHAR(20)	JA	Zulässige Werte (Bedeutung): OTHER (übrige: Leitgebiets-, Durchgangs-, Zentren- und Restbunde) CITY (Ortsbund) CARRIER_DISTRICT (Botenbezirk) CARRIER_DISTRICT_GFS (Botenbezirk Gangfolge sortiert) LARGE_EDITION (Grossauflage) NOT_BUNDLED (ungebündelt)	In welcher Bundart wurden die Sendungen aufgegeben? LARGE_EDITION (Grossauflage) für unadressierte Exemplare Grossauflage Stufe APLZ
COUNT	NUMBER(5)	JA	12	Anzahl Exemplare je Bundart

Beispiele

Beispiel	NEWSPAPERID	SPLIT	CONTAINERID	PRODUCT	HOUSEKEY	BBZ	APLZ	CITY	DELIVERYDATE	DISTRIBUTIONDATE	FORMAT	THICKNESS	WEIGHT	BUNDLETYPE	COUNT
Datensatz einer AZ, Montagsausgabe, für ein Haus im Botenbezirksbund	95	0		MONDAY_EDITION	80997120				2014-03-24		B5	2	74	4	5
Anzahl Exemplare, die nicht auf ein Haus zugeordnet werden konnten, im Botenbezirksbund	95	0		MONDAY_EDITION		303	303300	Jegenstorf	2014-03-24		B5	2	74	3	13
Datensatz einer AZA, Standardausgabe, für ein Haus im Ortsbund	812	0		STANDARD_EDITION	788099012				2014-03-24		B4	3	4	2	4
Anzahl Exemplare, die nicht auf ein Haus zugeordnet werden konnten, im Leitgebietsbund	812	0		STANDARD_EDITION			342201	Rüdtligen	2014-03-24		B4	2	4	1	6

6.3 Dateiaufbau Mail-Versand (Excel / CSV)

Die Datei, die die Statistik-Daten enthält, ist wie folgt aufgebaut:

Feldname	Feldtyp (Länge)	Mussfeld	Werte/Beispiel	Bemerkungen
ZEITUNGS-ID	NUMBER(13)	JA	Eindeutige Identifikation des Zeitungstitels	Es wird entweder der Wert ZEITUNGS-ID oder ZEITUNGSNR. benötigt.
ZEITUNGSNR	NUMBER(5)	JA	Zeitungsnummer des Titels	Es wird entweder der Wert ZEITUNGS-ID oder ZEITUNGSNR. benötigt, die Zeitungsnummer muss zwingend identisch mit der Angabe auf dem AVZ sein.
ZEITUNGSTITEL	VARCHAR(35)	JA	Name des Zeitungstitels	
AZ-VERMERK	NUMBER(4)	JA	Zulässige Werte (Bedeutung): 1501 (AZ) 1502 (AZA) 1503 (AZB) 9 (GZA)	
AUFGABE-VERSION	NUMBER(3)	JA	Zulässige Werte (Bedeutung): 100 (Standardausgabe) 111 (Ausgabe Montag) 112 (Ausgabe Dienstag) 113 (Ausgabe Mittwoch) 114 (Ausgabe Donnerstag) 115 (Ausgabe Freitag) 116 (Ausgabe Samstag)	Je Titel muss minimal einmal die Standardausgabe gemeldet werden. Für Titel des Aufgabevermerks AZ: Kommt an einzelnen Tagen eine Ausgabe mit einer ausserordentlichen Auflageanzahl (Abweichung +/-5% zur Standardauflage) zur Verteilung, muss für diesen Tag eine eigene Aufgabeversion gemeldet werden, die für diesen Wochentag bzw. die Grossauflage gilt.
HAUSKEY	NUMBER(13)	JA	Eindeutige Identifikation Gebäude – sofern HAUSKEY ermittelt werden konnte	Konnte kein HAUSKEY ermittelt werden, werden die Angaben APLZ/ORTBEZ27 benötigt.
APLZ	NUMBER(6)	JA	Adressier-PLZ aus Empfängeradresse, nur wenn die Ermittlung des HAUSKEY nicht erfolgreich war. Die Adressier-PLZ setzt sich aus der POSTLEITZAHL und PLZ_ZZ zusammen.	Konnte der HAUSKEY ermittelt werden, wird keine Angabe zu APLZ/ORTBEZ27 benötigt.
ORTBEZ27	VARCHAR(27)	JA	Ortsbezeichnung aus Empfängeradresse, nur wenn die Ermittlung HAUSKEY nicht erfolgreich war	Konnte der HAUSKEY ermittelt werden, wird keine Angabe zu APLZ/ORTBEZ27 benötigt.
GÜLTIGKEITS-DATUM	DATE	JA	Gültigkeitsdatum (Z. B. 2014-03-24)	Datum, an dem die gelieferten Statistikdaten gültig waren (bei der Dateneinlieferung sollten die Daten nicht älter als zehn Tage sein)
BUNDART	NUMBER(1)	JA	Zulässige Werte (Bedeutung): 1 (Übrige: Leitgebiets-, Durchgangs-, Zentren- und Restbunde) 2 (Ortsbund) 3 (Botenbezirk) 5 (Grossauflage) 9 (ungebündelt)	In welcher Bundart wurden diese Zeitungsexemplare aufgegeben? 5 (Grossauflage) für unadressierte Exemplare Grossauflage Stufe APLZ
ANZAHL	NUMBER(5)	JA	Anzahl Exemplare je Bundart	

Beispiele

Beispiel	ZEITUNGS-ID	ZEITUNGSNR.	ZEITUNGSTITEL	AZVERMERK	AUFGABEVERSION	HAUSKEY	APLZ	ORTBEZ27	GÜLTIGKEITS-DATUM	BUNDART	ANZAHL
Datensatz einer AZ, Montagsausgabe, für ein Haus im Botenbezirksbund	112		Journal du journal	1 501	111	80 997 120			2014-03-18	3	5
Anzahl Exemplare, die nicht auf ein Haus zugeordnet werden konnten, im Botenbezirksbund	112		Journal du journal	1 501	111		303 300	Jegenstorf	2014-03-18	3	13
Datensatz einer AZA, Standardausgabe, für ein Haus im Ortsbund		50 092	Zeitung der Verleger	1 502	100	788 099 012			2014-03-18	2	4
Anzahl Exemplare, die nicht auf ein Haus zugeordnet werden konnten, im Leitgebetsbund		50 092	Zeitung der Verleger	1 502	100		342 201	Rüdtligen	2014-03-18	1	4

6.4 Erstellen der Datei

Für die Erstellung der Datei gelten die folgenden Regeln:

Die Datei kann im Excel-Format (XLS/XLSX/XLSB) oder im CSV-Format erstellt werden:

Name: <Zeitungs-Nr.>_<Gültigkeitsdatum>_<Aufgabeversion>CSV/XLS/XLSX/XLSB

Format: CSV (Character Separated Values) / Excel (XLS/XLSX/XLSB)

Regeln CSV

- Als Separator wird das Semikolon verwendet
- Nach der letzten Datenspalte kommt kein Separator, es wird ein CR angefügt

Regeln CSV/XLS/XLSX/XLSB

- Die erste Zeile enthält die Spaltennamen
- Als Characterset wird ISO 8859-1 verwendet
- Als Dezimaltrenner ist nur der Punkt erlaubt
- Datumsangaben sind in folgendem Format anzugeben:
JJJJ-MM-TT (T = 01...31; M = 01...12; J = 1900...2100; zum Beispiel: 2014-03-24)

6.5 Versand der Datei

Die Datei wird per E-Mail an mdzpm@post.ch versandt.

Post CH AG
PostMail
Wankdorffallee 4
3030 Bern

Telefon 0800 888 200 (Mo–Fr 8 Uhr bis 18 Uhr)
supportswisspost@post.ch

DIE POST 