

Anleitung zur Nutzung der ZÜF-Post

Die Versendung von Briefen per E-Mail ist ein schnelles und einfaches Verfahren, um mit anderen Unternehmen in Kontakt zu kommen. Dies gilt auch im Deutschen Übungsfirmenring.

Die digitale Post beschleunigt auch die Bestellprozesse Ihrer Übungsfirma. Dadurch sparen Sie Zeit, Geld und Ressourcen.

Sie möchten digitale Post nutzen?

Gehen Sie dazu in die Zet5 Datenbank → Eigene Daten → Eigene Daten ändern → Haken setzen bei „Post nur per E-Mail“ und die Änderung speichern.

Auch die Lieferscheine aller mit CIPS arbeitenden Übungsfirmen sind schnell und einfach digital über CIPS abrufbar. Melden Sie sich dazu einfach in CIPS an.
Bei Fragen dazu sind wir gerne für Sie da.

Wenn Sie Ihre Post weiterhin auf dem klassischen Postweg erhalten und versenden möchten, beachten Sie bitte die folgenden Punkte, um unzustellbare Briefe zu vermeiden.

Post per Mail oder Briefpost?

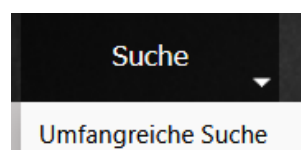
Bevor Sie die Übungsfirmenpost zusammenstellen, prüfen Sie bitte, ob der Empfänger Briefpost erhält oder auf digitale Post umgestiegen ist.

Hierzu gehen Sie folgendermaßen vor:

-  In der ZET5-Datenbank sehen Sie unter der jeweiligen Übungsfirma diesen Eintrag:



-  Um eine Liste aller Übungsfirmen zu erhalten, die auf digitale Post umgestiegen sind, gehen Sie in ZET5 in der Datenbank auf „Umfangreiche Suche“:



Setzen Sie einen Haken im Feld „Nur digitale Post“ und klicken auf „Suchen“

Derzeit pausiert	<input type="checkbox"/>	Unterbrech
Nur digitale Post	<input checked="" type="checkbox"/>	
QM-Zertifiziert	<input type="checkbox"/>	
oder zur		
<input type="button" value="Spezialsuche"/>		<input type="button" value="Suchen"/>

Gut zu wissen: Ausländische Übungsfirmen sind nur per Mail erreichbar!



Sollten Sie mit Adresslisten arbeiten, die bei Ihnen gespeichert sind, überprüfen Sie bitte regelmäßig, ob alle Daten noch aktuell sind. Prüfen Sie z.B., welche Übungsfirmen auf digitale Post umgestiegen sind, pausieren oder den Betrieb eingestellt haben.

Adressierung und Vorsortierung in der Übungsfirma

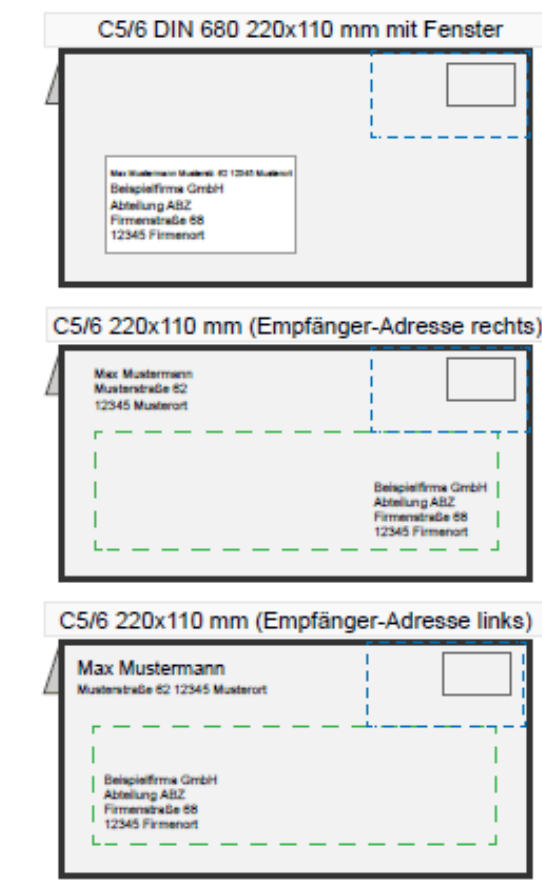
Zur schnelleren und besseren Weiterverarbeitung Ihrer Post möchten wir Sie bitten, uns die Post vorsortiert zukommen zu lassen.

Vorsortierung heißt: Sortieren Sie die Post alphabetisch nach dem Namen des Empfängers. Trennen Sie die sortierte Post z.B. mit einer Banderole oder einem Gummiband (kein Klebeband).

- Adressieren Sie die Briefsendungen klar und deutlich:

**Musterübungsfirma
Musterabteilung
Herr/Frau Mustermann
Musterstraße 2
12345 Musterdorf**

- Für die Zustellung ist es wichtig, dass der Empfänger gut zu erkennen ist, egal ob in einem Fensterumschlag im Briefkopf, durch einen Stempel oder handschriftlich.
- Bitte achten Sie auf die Position der Adressen für Empfänger und Absender: Absender immer oben links oder auf der Rückseite, Empfänger unten.



Bitte senden Sie Ihre Post (Brief- oder Paketsendung) immer an folgende Adresse:



Bfz-Essen GmbH
Zentralstelle des Deutschen Übungsfirmenrings
Karolingerstraße 93
45141 Essen

Fiktive Gebühren für den Postversand

Die Übungsfirma DE01POP Point of Post and Phone bietet Ihnen die Abrechnung von Postgebühren an.

Die Grundlage für die Gebührenberechnungen sind Ihre Erfassungen und die Zusendung eines Postbegleitzettels an uns. Sie können den Postbegleitzettel der Übungsfirmenpost beilegen oder per Mail an uns senden: **poststelle@zuef-edu.de**

- Über das ZET5-Portal erhalten Sie Zugriff auf die Anwendung „ZÜF-Poststelle“. In der Anwendung können Sie einen Postbegleitzettel anfordern. Dies erfolgt über das Menü „Auftrag erstellen“.

Auftrag erstellen

- Erfassen Sie Ihre Übungsfirmenpost, indem Sie bei den verschiedenen Briefftypen die Anzahl eingeben.

501	Standardbrief	0.95 €	Inland	0
502	Kompaktbrief	1.10 €	Inland	0
503	Großbrief	1.80 €	Inland	0
504	Maxibrief	2.90 €	Inland	0
508	Postkarte	0.95 €	Inland	0
511	Werbesendungen /Infopost	0.58 €	Inland	0
512	Infopost Kompakt bis 20g	0.36 €	Inland	0
513	Infopost Kompakt bis 50g	0.41 €	Inland	0
523	Infopost Groß bis 1000g	0.65 €	Inland	0
541	Infobrief Standard	0.34 €	Inland	0
545	Infobrief Standard	0.65 €	Inland	0
560	Standardbrief	1.25 €	Ausland	0
561	Kompaktbrief	1.80 €	Ausland	0

Speichern

3. Unter dem Menüpunkt „Alle Begleitzettel“ finden Sie die erstellten Begleitzettel.

Öffnen Sie über „Begleitzettel“ das erstellte Dokument und senden Sie es uns per Mail oder legen Sie es ausgedruckt der Übungsfirmenpost bei.

Unter diesem Menüpunkt sehen Sie unter „gescannt“ auch die Information, dass Ihre Post bei uns angekommen ist und verteilt wurde.



4. Wir benötigen nur den Abschnitt mit dem Barcode, die Übersicht ist für Ihre Unterlagen.

Bitte diesen Postbegleitzettel in ihre Postsendung an die Zentralstelle beilegen!

Postbegleitzettel DE01ZZA



DE01ZZA10009

Vorsortierung

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Ja Nein

Wichtiger Hinweis zur Vorsortierung:

Sortieren Sie stets nach dem Anfangsbuchstaben des Übungsfirmennamens.
Trennen Sie bitte ihre Post nach der Größe.
Sortieren Sie ihre Auslandspost nur nach dem Land.

5. Am Ende des Monats erhalten Sie eine E-Mail mit der Anzahl der versendeten Briefe.

Bitte beachten Sie hierbei, dass zum Monatswechsel erfasste Begleitzettel auf Grund des Postweges in den neuen Monat fallen können.

Gleichzeitig erhält die Übungsfirma DE01POP - Point of Post and Phone diese Auflistung und wird Ihnen auf dieser Grundlage die Gebühren in Rechnung stellen.

Monatsabschluss der ZÜF Poststelle
Monatsabschluss für: [REDACTED]

Ihre ÜFA Kennung: DE01 [REDACTED]
Datum der Erstellung: [REDACTED]

KostenartId	Kostenart	Anzahl	Gesamtpreis
501	Standardbrief	10	8.50 €
502	Kompaktbrief	3	3.00 €
503	Großbrief	1	1.60 €

Fragen, Hinweise oder Verbesserungsvorschläge

senden Sie bitte an:

Zentralstelle des Deutschen Übungsfirmenrings
Daniela Deumers

Telefon: 0201 8872 938
E-Mail: zentralstelle@zuef-edu.de