

VILLKOR DIGITAL AVISERING & BOKNING

För att Bring Citymails (BCM) kund skall erhålla sorteringsrabatt skall utskicket kvalificeras av en Citymail Preprocessing Partner. För att ett utskick skall kvalificeras och därmed erhålla rabatt behöver följande moment genomföras:

- En Preprocessing Partner till BCM skall anlitas för att genomföra sortering och digital avisering.
- Ett certifierat system skall användas för sortering och avisering.
- Utskicket skall bokas via BCMs partnerwebb.
- En digital följesedel skall skickas innan godset anländer till BCM.
- Vid postinlämning skall en följesedel per utskick¹ medfölja godset. Följesedeln skall ha skrivits ut från BCMs partnerwebb.

Digital avisering

Utskick skall aviseras digitalt med en XML-fil per e-post till avisering@bringcitymail.com. Vid särskild överenskommelse med BCM kan avisering göras via FTP. En aviseringsfil per utskick skall skickas till BCM.

Obligatoriska uppgifter vid digital avisering:

- Partner ID: Som Citymail Preprocessing Partner erhåller man ett unikt Partner ID, en sifferkombination på sex (6) siffror. Varje digital aviseringsfil skall märkas med detta unika nummer.
- Kundnummer hos BCM: Avsändarens (fakturamottagare av portot) kundnummer hos BCM skall medfölja i filen.
- Utskicket namn: Avsändarens namn/benämning på utskicket skall anges vid avisering.
Postinlämningsdag: Preliminär postinlämningsdag (mest sannolika dag) skall anges vid avisering.

- Antalsräkning: En sammanställning av antalet försändelser per 5-ställt postnummer för aktuellt utskick skall medfölja aviseringsfilen.
- Övrig obligatorisk information: För komplett information och teknisk specifikation om aviseringsfilens obligatoriska innehåll, format och struktur se bilaga, "Filspecifikation Citymail aviseringsfil"

Bokning

Utskicket skall bokas på Bring Citymails Partnerwebb.

När ett utskick har aviserats från sorteringssystemet blir det automatiskt synligt på partnerwebben. I aviseringsfilen går det att styra till vems inloggning på partnerwebben som utskicket skall bli synligt (tex till samma företag som aviserat utskicket, eller till den som skall postinlämna utskicket om det är någon annan).

Det aviserade utskicket skall bokas innan godset postinlämnas, dock senast klockan 17.00 på postinlämningsdagen². Om den digitala aviseringen inkommer efter klockan 12.00 reduceras kundens rabatt med 4 öre per försändelse. Utskick större än 10 000 försändelser skall aviseras och bokas senast kl 17.00 dagen före postinlämning.

Följesedel och Postinlämning

Senast då godset lämnar postinlämnaren skall en elektronisk följesedel per bokning skickas från partnerwebben. Följesedeln skall innehålla det bokningsid som tilldelats (bokningsid erhålls och påförs automatiskt till följesedeln i partnerwebben).

Följesedeln skall även skrivas ut och läggas på godset. Vid postinlämning skall en fysisk följesedel för varje bokning medfölja godset.

¹ Med "utskick" avses minimum 500 st försändelser sorterade i postnummerordning i en sammanhängande postnummersekvens. Om utskicket består av flera sekvenser (även kallat delgrupper) och det finns en separat adressfil/printfil för varje sekvens skall varje sekvens aviseras med en egen XML-fil.

² Vid delinlämningar räknas den första inlämningsdagen som postinlämningsdag.