

Handbuch Elektronische Erfassung Einschreiben (EEE)

Stand: Juni 2026

Inhaltsverzeichnis

1	Vorteile, Nutzen und Voraussetzungen von EEE -----	3
2	Login und Ihre Benutzerverwaltung -----	6
3	Beispielhafter Ablauf einer kompletten Sendungserfassung -----	8
4	Ausführliche Beschreibung der Anwendung „Elektronische Erfassung Einschreiben“ -----	12
5	FAQ-----	23
6	Kontaktmöglichkeiten / Download-Angebote und Links-----	25
7	Anhang-----	26

1 Vorteile, Nutzen und Voraussetzungen von EEE

Herausforderung

- Auch bei großen Mengen von Einschreiben ist die Zustellung **unmittelbar** zu dokumentieren
- Hierfür werden Auslieferungslisten verwendet, auf denen die Sendungsnummern der zugestellten Einschreiben vermerkt sind
- Die **manuelle Prüfung der Auslieferungslisten ist für den Empfänger sehr zeitaufwändig** und kann in der Übergabesituation nicht sorgfältig durchgeführt werden

Lösung

- Mit dem Service **Elektronische Erfassung Einschreiben (EEE)** kann der Empfänger die eingegangenen Einschreiben selber scannen und die Annahme online bestätigen
 - Kostenloser Service
 - Einfache Bearbeitung der Sendungen
 - Deutlicher Zeitgewinn
 - Hohe Transparenz

Funktionsweise EEE

- Mitarbeiter der DPAG dokumentieren die Zustellung auf dem Auslieferungsbeleg.
- Empfänger ruft den Service EEE im Post & DHL Geschäftskundenportal auf.
- Empfänger erfasst die Einschreiben per Scan und bestätigt damit elektronisch den Erhalt der Sendung.*
- Parallel gleicht der Service EEE die bestätigten Sendungsnummern mit den von der Deutschen Post übergebenen Einschreiben ab.

The screenshot displays the 'Einschreiben erfassen' web application. At the top, there is a user profile 'Vierzeln eG, Jens Mallin...' and a 'Liste hochladen' button. Below this is a search bar for 'SENDUNGSNUMMERN'. The main area is divided into three columns: 'Unbestätigt' (4 Sendungen), 'Erfasst' (15 Sendungen), and 'Abgelehnt' (3 Sendungen). Each column contains a list of letters with checkboxes and their respective tracking numbers (e.g., RXXXXXX140DE, RXXXXXX1317DE). A red 'Erfassung abschließen' button is located at the bottom right. A barcode scanner icon is positioned to the right of the interface.

* Kunden, die bereits eigene Erfassungssysteme für Einschreiben nutzen, können die dort erfassten Sendungsnummern auch per CSV-Upload in EEE importieren und müssen nicht ein zweites Mal scannen.

Details zu den Voraussetzungen

Vertrag

Sie benötigen für die Nutzung von EEE einen Vertrag. Es wird eine Mindestmenge von 20 Einschreiben (ohne Einschreiben Einwurf) pro Tag empfohlen. Bitte wenden Sie sich dafür an Ihren Ansprechpartner im Vertrieb.

Internet-Anschluss

Die Anwendung „Elektronische Erfassung Einschreiben“ ist ein Service im Post & DHL-Geschäftskundenportal, der einen Zugang zum Internet voraussetzt.

Handscanner

Um Einschreiben scannen und damit in der Anwendung erfassen zu können, benötigen Sie einen Handscanner, der ermöglicht, einen Barcode bzw. Strichcode zu scannen (allgemein: Code 128). Außerdem sollte der Scanner nach dem Erfassen einer Sendungsnummer ein automatisches „Enter“ setzen. Letzteres lässt sich mit Hilfe der zum Scanner gehörenden Unterlagen einstellen.

Um die in Zukunft wachsende Anzahl von Einschreiben mit 2D-Barcodes scannen zu können, empfehlen wir einen Scanner, der 1D-Barcodes (Formate: u. a. CODE 128) und 2D-Barcodes des Formates "Data Matrix" erkennt. Für das Scannen von 2D-Barcodes benötigen Sie die Anwendung „Matrixcode Checker“, die Ihnen von der Deutschen Post unter

<https://www.deutschepost.de/de/p/premiumadress/downloads.html>

zur Verfügung gestellt wird und die Sie auf Ihrem Rechner installieren müssen. Der Scanner wird Ihnen von der Deutschen Post nicht zur Verfügung gestellt. Die Anwendung ist derzeit **kompatibel mit folgenden Scannern und den darauffolgenden Versionen/Modellen:**

Hersteller	Modell	Anschluss	Beschreibung / Hinweise	Setup
Honeywell	Xenon 1950, Xenon 1901, Xenon 1900	COM	Universal USB Treiber	Treiber\Honeywell\HST 3.5.21_signed_(NOWH
Zebra	unterschiedliche Modelle	SNAPI	USB Handscanner, Installation ggf. mehrstufig bis zum Zebra Setup erforderlich	Treiber\Zebra\SNAPI\
Datalogic	unterschiedliche Modelle	COM	Universal USB Treiber	Treiber\Datalogic\DR9

Hinweis:

Bei Einschreiben, die mit einer Internetmarke frankiert sind, befindet sich die Sendungsnummer in einem Matrixcode. Um diesen 2D-Barcode zu erfassen, wird ein Scanner nebst Anwendung „Matrixcode Checker“ benötigt (s.o.). Alternativ können Sie die Sendungsnummer entweder manuell in das dafür vorgesehene Feld eingeben oder die entsprechende Sendung mit der Pfeilfunktion aus dem Bereich „Unbestätigt“ in den Bereich „Erfasst“ ziehen. Ein Einschreiben mit Internetmarke erkennen Sie an der 20-stelligen Sendungsnummer.

Nutzung der Software „Matrixcode Checker“ für Elektronische Erfassung Einschreiben (EEE):

1. Laden Sie sich die aktuelle Software unter folgendem Link herunter
https://www.deutschepost.de/de/p/premiumadress/downloads/agb_premiumadress.html
2. Nehmen Sie mit Hilfe des beigefügten Handbuchs die Installation für Ihren Scanner vor
3. Installieren Sie den passenden Treiber
4. Öffnen Sie die Anwendung
5. Gehen Sie zum Reiter „Info“
6. Klicken Sie auf „über Matrixcode Checker“
7. Klicken Sie auf „zur Konfiguration“
8. Aktivieren Sie „Fenster beim Start minimieren“, wenn sie ausschließlich Einschreiben mit der Software Matrixcode-Checker über EEE bestätigen wollen.
9. Aktivieren Sie „Emulation Tastatureingabe“ (im Feld muss „13“ angegeben sein), wenn die Eingabe automatisch bestätigt werden soll (return)
10. Tragen Sie im darunterliegenden Feld den Link zur EEE-Anwendung ein
<https://geschaeftskunden.dhl.de/>

Prüfung auf technische Verfügbarkeit für EEE seitens der Deutschen Post

Unterschreiben Sie derzeit Auslieferungsbelege bei Einschreiben Standard, deren Belegnummer mit FE beginnt? Die Belegnummer finden Sie oben im Unterschriftenfeld des Auslieferungsbeleg.

Wenn ja, dann ist die technische Verfügbarkeit für EEE gegeben.

Bei anderen Auslieferungsbelegen ist die technische Verfügbarkeit für EEE leider nicht gegeben. Bitte wenden Sie sich bei Bedarf an den Kundenservice.

Empfangsbestätigung	07.07.2025
Belegnr.: FE7AH220250707000011	
7 Sendung(en) erhalten:	
_____ Name und Vorname in Großbuchstaben	
X _____ Unterschrift	
<input type="checkbox"/> Empfänger	<input type="checkbox"/> Empfangsberechtigter

2 Login und Ihre Benutzerverwaltung

Login

Um den Service „Elektronische Erfassung Einschreiben“ (EEE) zu nutzen, loggen Sie sich im Post & DHL -Geschäftskundenportal (GKP) ein.

Liegt im GKP bereits eine Registrierung für einen anderen Service vor, erhält der Nutzer eine Information, dass für ihn als weiterer Service EEE freigeschaltet wurde.

Liegt noch keine Registrierung im GKP vor, erhält der Nutzer einen Aktivierungslink, der ihn für das GKP berechtigt.

Bei Fragen oder Problemen mit dem Login hilft Ihnen der Technische Support unter der Telefonnummer 0228 - 76 36 76 79 (Mo - Fr von 8 - 18 Uhr) gerne weiter.

Dienstleister

Dienstleister werden von einem EEE-Vertragskunden beauftragt, Einschreiben für ihn anzunehmen. Der Vertragskunde teilt uns diese Konstellation über seinen vertrieblichen Ansprechpartner der Post mit. Daraufhin wird der Dienstleister in einer speziellen „Rolle“ angelegt, die es ihm ermöglicht, in der EEE-Bestätigungsmaske auszuwählen, für welchen Mandanten er Einschreiben bearbeitet. Die Erfassung der Einschreiben erfolgt wie beschrieben. Die Empfangsbestätigung wird mit Namen des Dienstleister-Nutzers für den jeweiligen EEE-Vertragskunden erzeugt.

Auswahl Mandat/EKP

Wenn einem Nutzer mehr als eine EKP (Kundennummer) zugewiesen ist, wird nach Login dieser Dialog angezeigt. Sollte der Nutzer nur einer EKP zugewiesen sein, wird dieser Dialog nicht angezeigt.

Initialer Nutzer

Der erste - initiale – Nutzer (Kundenadministrator) ist mit einem besonderen Recht ausgestattet. Er kann zusätzlich andere Benutzer seiner Firma anlegen. Dabei kann er das Basis-Recht vergeben, um nur mit dem Service EEE zu arbeiten oder er kann das initiale Recht vergeben. Nutzer mit initialem Recht können weitere Nutzer hinzufügen, löschen oder deren Rechte bearbeiten. Wir empfehlen, dass mindestens zwei Personen in einem Unternehmen das initiale Recht besitzen.

Es können beliebig viele Benutzer für den Service EEE berechtigt werden.

Mehr Informationen finden Sie hier: [Benutzerübersicht \(dhl.de\)](https://www.dhl.de/Service/Service-EEE/Benutzeruebersicht)

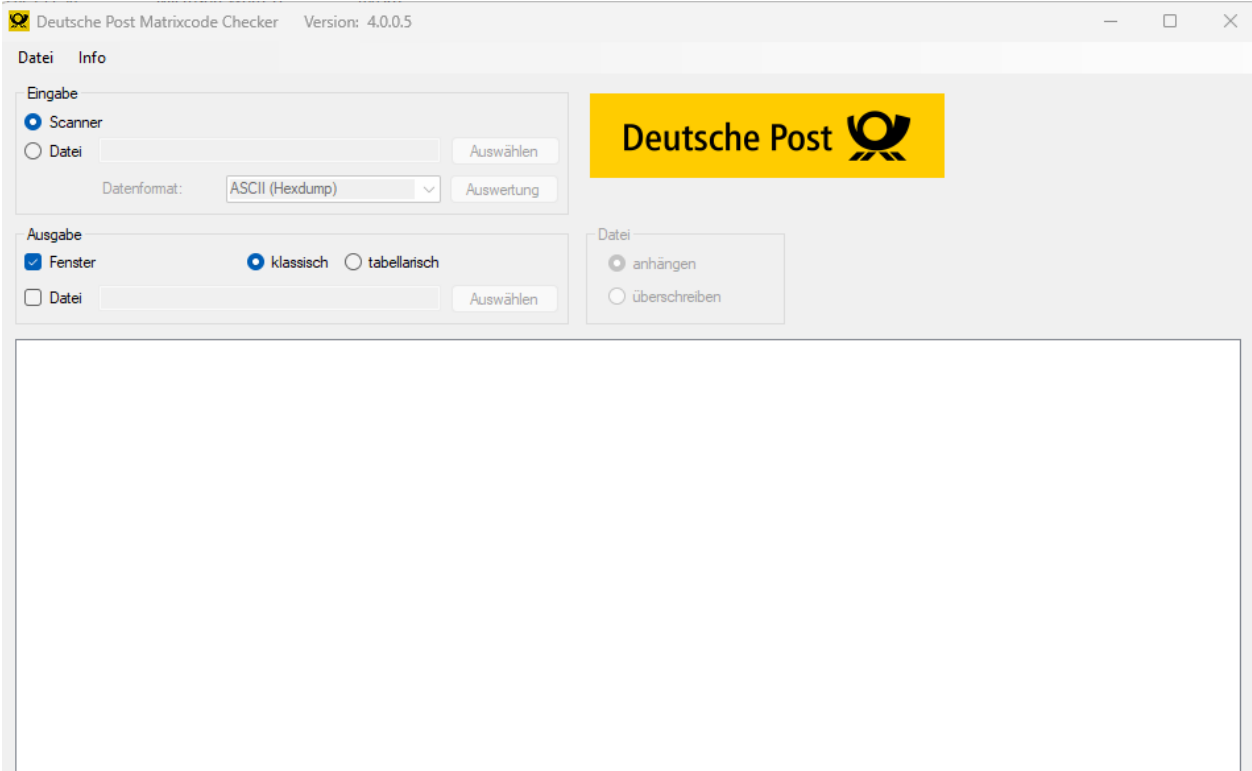
Verfolgen Brief Freie Sendungsverfolgung

Mit der Anmeldung für den Service „Elektronische Erfassung Einschreiben“ erhalten Sie automatisch auch die Berechtigung, den Service „Verfolgen Brief Freie Sendungsverfolgung“ zu nutzen. Diese Sendungsverfolgung für Geschäftskunden ermöglicht es Ihnen, bis zu 50 Sendungsnummern auf einmal abzufragen. Sie können den Weg Ihres Einschreibens (auch anderer Sendungen) verfolgen und evtl. vorhandene Belege herunterladen.

Mehr Informationen finden Sie hier: [Verfolgen Brief | Deutsche Post](https://www.dhl.de/Service/Service-EEE/Verfolgen-Brief-Freie-Sendungsverfolgung)

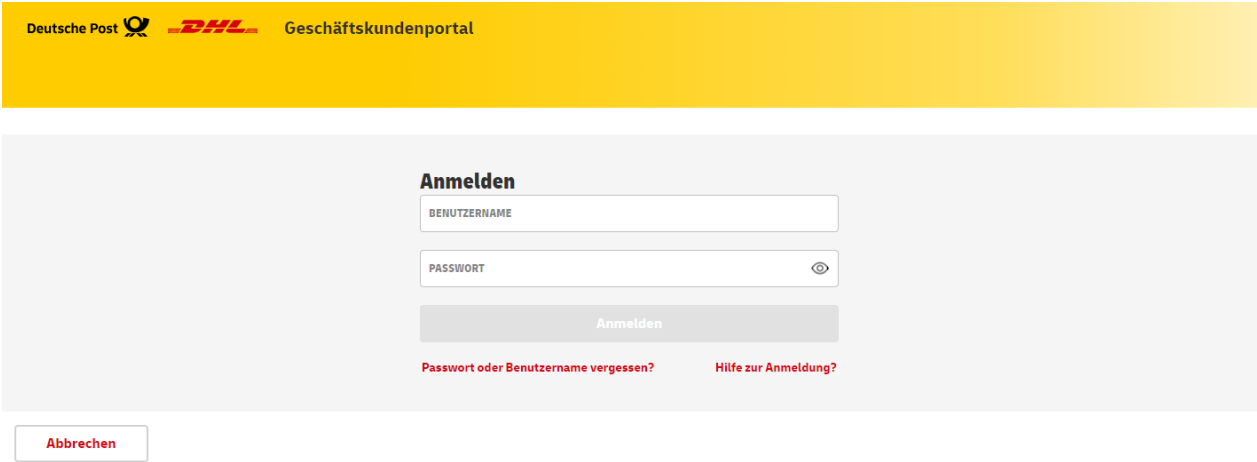
3 Beispielhafter Ablauf einer kompletten Sendungserfassung

Öffnen Sie den „Matrixcode Checker“ zusätzlich zur Anwendung EEE.



Startmaske „Matrixcode Checker“

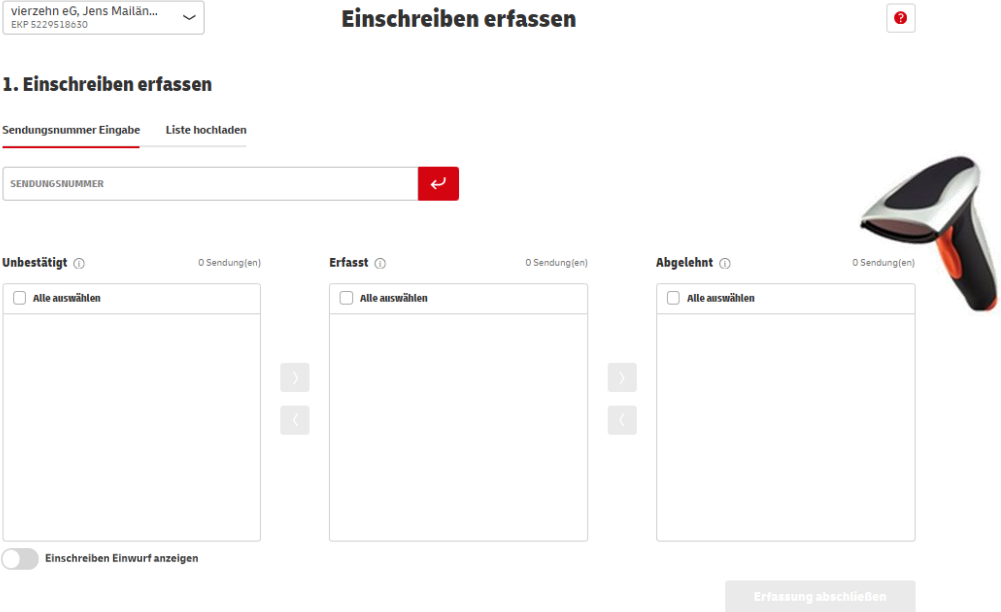
Aufruf Geschäftskundenportal über die URL <https://geschaeftskunden.dhl.de/> und Eingabe des Benutzernamens, sowie des Passworts.



Anmeldemaske Geschäftskundenportal

Starten Sie im „Sendungsnummer-Eingabe“- oder „Liste-Hochladen“-Tab als Standard.

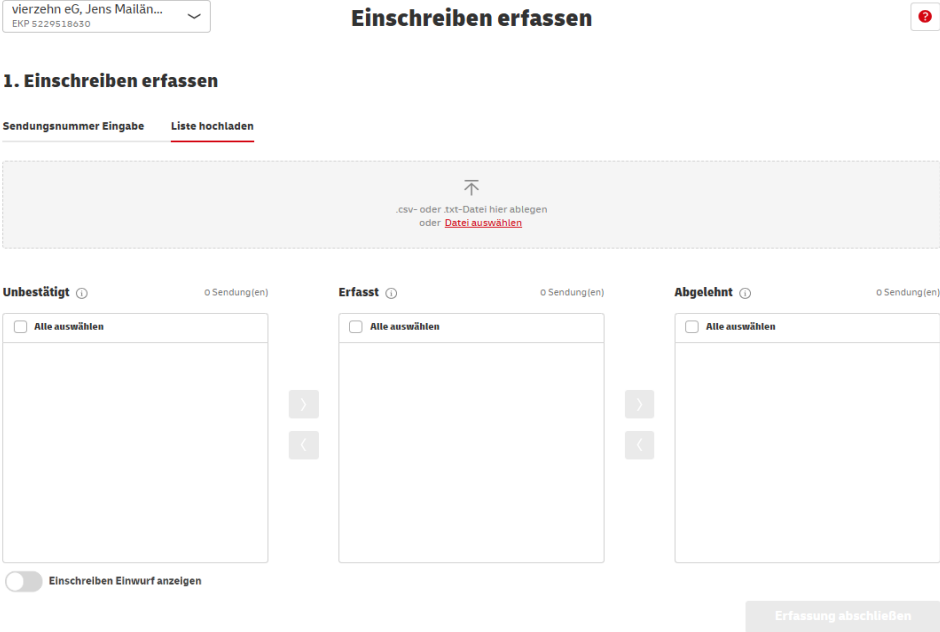
Durch das Erfassen und Bestätigen der ersten Sendungsnummer, werden alle dieser Auslieferung zugehörigen Sendungsnummern in der Spalte „Unbestätigt“ vorgeblendet.



Erfassungsmaske mit manueller Eingabe

Erfassen Sie nun jede einzelne vorliegende Sendung durch Scannen, manuelle Eingabe der Sendungsnummer oder mithilfe der Pfeilfunktionen.

Alternativ können Sie auch Sendungslisten im Format .csv oder .txt hochladen.



Erfassungsmaske mit Feld zum Liste hochladen

vierzehn eG, Jens Mailän...
EKP 5229518630

Einschreiben erfassen



1. Einschreiben erfassen

Sendungsnummer Eingabe [Liste hochladen](#)

SENDUNGSNUMMER

Unbestätigt ⓘ 4 Sendung(en)

- Alle auswählen
- RX099991008DE
- RX099991626DE
- RX099991351DE
- RX099991833DE

Erfasst ⓘ 93 Sendung(en)

- Alle auswählen
- RX099991144DE
- RX099991422DE
- RX099991731DE
- RX099991042DE
- RX099991215DE
- RX099991095DE
- RX099991864DE

Abgelehnt ⓘ 3 Sendung(en)

- Alle auswählen
- RX099991317DE
- RX099991524DE
- RX099991728DE

Einschreiben Einwurf anzeigen

Erfassung abschließen

Beispiel erfasste und abgelehnte Sendungen

Ihre bearbeiteten Sendungen werden im Bereich „Erfasst“ aufgelistet.

Im Bereich „Abgelehnt“ werden die Sendungen angezeigt, die Sie gescannt haben und nicht annehmen möchten. Diese Sendungen geben Sie bitte taggleich an die DPAG zurück.

Bestätigen Sie Ihre erfassten Sendungen, indem Sie die Schaltfläche „Erfassung abschließen“ anklicken.

vierzehn eG, Jens Mailän...
EKP 5229518630

Einschreiben erfassen



2. Einschreiben bestätigen

Empfänger:

vierzehn eG Jens Mailänder
Bahnhofstraße 6B a
25923 Süderlügum

Erfasste und abgelehnte Sendungen				(93 erfasst, 3 abgelehnt)
RX999991630DE	RX999991294DE	RX999991657DE	RX999991983DE	
RX999991087DE	RX999991949DE	RX999991555DE	RX999991158DE	
RX999991135DE	RX999991192DE	RX999991453DE	RX999991952DE	
RX999991056DE	RX999991665DE	RX999991688DE	RX999991816DE	
RX999991419DE				
Abgelehnte Sendungen				
RX999991317DE	RX999991524DE	RX999991728DE		

✓ Erfassung erfolgreich abgeschlossen
Möchten Sie die Liste der erfassten Einschreiben als .CSV-Datei herunterladen?

Neue Erfassung

Herunterladen

Erfassung erfolgreich abgeschlossen

Nach erfolgreicher Erfassung können Sie nun die Liste der erfassten Sendungen als .CSV-Datei herunterladen. Hierzu klicken Sie bitte auf den Button „CSV herunterladen“. Erfassen mehrere Mitarbeiter parallel Einschreiben, erzeugt jeder Mitarbeiter eine CSV Liste für die Sendungen, die er bestätigt hat. Soll eine gesamte Liste der bestätigten Sendungen pro Tag erstellt werden, müssen die einzelnen Listen zusammengeführt werden.

Bitte beachten Sie, dass Sie diese Liste nur an dieser Stelle herunterladen können. Nach Verlassen der Seite, besteht dazu keine Möglichkeit mehr.

Um im Nachhinein zu recherchieren, ob eine Sendung von Ihnen bestätigt wurde, benötigen Sie diese Liste jedoch nicht. Dazu können Sie die Sendungsverfolgung „Verfolgen Brief Freie Sendungsverfolgung“ im Geschäftskundenportal nutzen, zu der Sie berechtigt sind.

Mit der erfolgreichen Erfassung erhält der Absender der Sendung über die Sendungsauskunft der Deutschen Post im Internet die Dokumentation, dass seine Sendung angenommen wurde.

4 Ausführliche Beschreibung der Anwendung „Elektronische Erfassung Einschreiben“ / „EEE“

Nachdem Sie sich mit Ihren Benutzerdaten angemeldet haben, gelangen Sie mit den Reitern des Geschäftskundenportals auf die Erfassungsmaske von EEE.

Erfassungsmaske zur Dokumentation der Einschreiben nach dem Anmelden

Die Erfassungsmaske gliedert sich in drei wesentliche Abschnitte, die auch gleichzeitig die einzelnen Arbeitsschritte vom Start bis hin zur Bestätigung der Einschreiben darstellen.

Abschnitt 1: Einschreiben erfassen

Zum Erfassen der einzelnen Einschreiben scannen Sie den Barcode auf der Sendung mit Ihrem Handscanner, geben Sie die Sendungsnummer manuell im Bereich „Sendungsnummer Eingabe“ ein oder laden eine Liste mit den Sendungsnummer im Bereich „Liste hochladen“ hoch.

Wenn Sie die Sendungsnummer manuell eingeben, klicken Sie anschließend auf den roten Button mit der Lupe neben dem Eingabefeld oder drücken Sie die Enter-Taste Ihrer Tastatur.

Sendungsnummer Eingabe

Liste Hochladen

Sendungsnummer Eingabe

Liste hochladen

1. Einschreiben erfassen

Sendungsnummer Eingabe

Liste Hochladen

Bereich / Tab „Liste hochladen“

In diesen Bereich / Tab können Sie eine Liste mit Sendungsnummern hochladen, die auf Grund bestehender Betriebsabläufe bereits über andere Systeme erzeugt wurde.

Es kann vorkommen, dass Ihnen die Anwendung selbst nicht zur Verfügung steht, z. B. wegen Netzausfall. Dann können Sie Ihre Einschreiben in Excel oder einem Texteditor erfassen und lokal speichern. Dabei im Dateinamen bitte das Datum der Erfassung einfügen. Steht die Anwendung dann wieder zur Verfügung, kann die Datei (am einfachsten als txt-Datei) hochgeladen werden. Die Datei darf beim Hochladen außer gültigen Sendungsnummern nichts enthalten.

Zum Hochladen Ihrer Sendungsnummern ziehen Sie die Datei in das markierte Feld oder klicken Sie auf „Dateien auswählen“, um Ihre Datei im Explorer auszuwählen.

Die Daten werden vom System verarbeitet, geprüft und - wenn alles korrekt ist - automatisch in das Feld „Erfasst“ eingetragen.


vierzehn eG, Jens Mailän...
EXP 5229516030

Einschreiben erfassen



1. Einschreiben erfassen

Sendungsnummer Eingabe Liste hochladen


 .csv- oder .txt-Datei hier ablegen
 oder [Datei auswählen](#)

Unbestätigt ⌵	Erfasst ⌵	Abgelehnt ⌵
0 Sendung(en)	100 Sendung(en)	0 Sendung(en)
<input type="checkbox"/> Alle auswählen <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>	<input type="checkbox"/> Alle auswählen <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> RX000001026DE <input type="checkbox"/> RX000001351DE <input type="checkbox"/> RX000001833DE <input type="checkbox"/> RX000001317DE <input type="checkbox"/> RX000001524DE <input type="checkbox"/> RX000001728DE <input type="checkbox"/> RX000001144DE </div>	<input type="checkbox"/> Alle auswählen <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
<input type="checkbox"/> Einschreiben Einwurf anzeigen		

Erfassung abschließen

Vorschau zu einer erfolgreich hochgeladenen Liste mit Sendungsnummern

Für die Dateien gelten folgende Bedingungen:

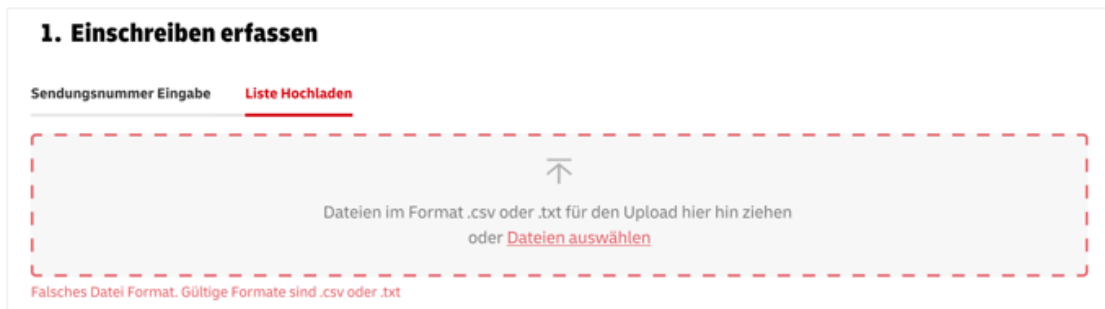
Bei der ausgewählten Datei muss es sich um eine ASCII-Datei handeln, die ausschließlich gültige Sendungsnummern enthält, die durch Trennzeichen voneinander getrennt sind. Gültige Trennzeichen sind:

- Tabulator
- Semikolon
- Komma
- Leerzeichen
- Zeilenumbruch

Bei der Überprüfung der Datei können folgende Fehlerfälle auftreten:

1. Die Datei enthält nicht nur (ASCII-)Text.
Dies ist z. B. der Fall, wenn eine Datei im Excel-Format (.xls oder .xlsx) ausgewählt wurde. In diesem Fall erscheint anstatt der Vorschau eine Fehlermeldung.
2. Die Text-Datei enthält Zeichenketten, die nicht dem im Abschnitt „Einzelerfassung“ erwähnten Sendungsnummernformat entsprechen. In diesem Fall werden die betroffenen Zeilennummern sowie die gefundenen Zeichenketten ausgegeben.
3. Falsche Prüfziffer
Entspricht eine Zeichenkette zwar einem Sendungsnummernformat, aber die Prüfziffer ist nicht korrekt, so wird dies analog zu 2, aber mit einer spezifischen Fehlermeldung angezeigt.

Sollte eine Datei mehrere der unter 2. und 3. beschriebenen fehlerhaften Einträge enthalten, so werden alle unter Angabe der Zeilennummer aufgeführt.



Liste hochladen - Fehlermeldung zu ungültigem Dateiformat



Liste hochladen - Fehlermeldung zu ungültige Sendungsnummer/Prüfziffer

Grundsätzlich kann es sich bei den zu erfassenden Sendungen auch um „Retouren“ handeln, also Sendungen, die Sie selbst abgeschickt haben, die aber nicht zugestellt werden konnten. Sie werden - wie jedes andere Einschreiben - gescannt.

Gültige Sendungsnummern

Nur gültige Sendungsnummern können erfasst werden. Es gibt verschiedene Arten von Sendungsnummern.

- BZL-Sendungsnummern (über dem Strichcode), 13 oder 16-stellig z. B. RB123456789DE oder RB123456789DE110.
- Einschreiben mit internationalen Sendungsnummern
- Sendungsnummer der Internetmarke, 20-stellig z. B. A0010B04730000000216

Wichtiger Hinweis zur Internetmarke:

Einschreiben, die mit der Internetmarke frankiert wurden, verfügen über einen Matrixcode. Dieser Matrixcode kann nur mit Handscannern gescannt werden, die neben der 1D-Barcodeerkennung auch eine 2D-Barcodeerkennung besitzen. Andernfalls geben Sie in solchen Fällen die Sendungsnummer entweder manuell ein oder markieren und verschieben Sie diese aus „Unbestätigt“ in „Erfasst“.

Ein Einschreiben mit Internetmarke erkennen Sie am großen „R“, am Matrixcode und an der 20-stelligen Sendungsnummer.



Einschreiben mit Internetmarke frankiert. Rechts neben dem Matrixcode die mit „A0“ beginnende Sendungsnummer

Wenn Sie nicht im Besitz eines solchen Scanners und des „Matrixcode Checkers“ sind, empfehlen wir bei der Erfassung zuerst die Sendungen mit Strichcode einzuscannen. Dann bleiben die Sendungen mit Internetmarke in der Spalte „Unbestätigt“ übrig und können dann einzeln markiert und in „Erfasst“ verschoben werden.

- Beachten Sie die Großschreibung der Buchstaben bei manueller Eingabe.
- Eine Fehlermeldung erfolgt, wenn die Eingabe nicht korrekt ist.

Fehlermeldung bei ungültiger Eingabe

Wenn die Rechnereinstellung es zulässt, wird die Anzeige der Fehlermeldung durch ein akustisches Signal unterstrichen. Dieses Signal unterscheidet sich deutlich vom Piepsen eines Scanners.

Bei 16-stelligen Sendungsnummern gibt der angehängte Produktcode genaue Auskunft über das Produkt.

110 – Einschreiben

112 – Einschreiben Rückschein

200 – Einschreiben Einwurf

Für die Suche in EEE oder in der Sendungsverfolgung im Internet muss der Produktcode nicht eingegeben werden.

Einschreiben Einwurf vorblenden

Sie können entscheiden, ob Sie auch Einschreiben Einwurf in „Unbestätigt“ vorgeblendet bekommen wollen oder nicht. Dafür müssen Sie nur den Schalter unter der Spalte „Unbestätigt“ einschalten oder ausgeschaltet lassen.



Einschreiben Einwurf nicht vorblenden



Einschreiben Einwurf vorblenden

Das Erfassen von Einschreiben ist optional, da diese bereits bei „Einwurf“ vom Zusteller als zugestellt dokumentiert werden und dient nur der eigenen Dokumentation.

Abschnitt 2: Einschreiben Bestätigen

In diesem Abschnitt haben Sie die Möglichkeit, mit Klick auf den Kasten neben der Sendungsnummer eine oder mehrere Sendungsnummern zu markieren und mit den dann aktivierten roten Pfeilen die Nummer in den gewünschten Bereich zu verschieben.

The screenshot shows the 'Einschreiben erfassen' interface. At the top, there is a user profile 'Vierzehn eG, Jens Mailän...' and a title 'Einschreiben erfassen'. Below this, there is a section '1. Einschreiben erfassen' with a search bar for 'Sendungsnummer Eingabe' and a 'Liste hochladen' button. The main area is divided into three columns: 'Unbestätigt' (4 Sendung(en)), 'Erfasst' (93 Sendung(en)), and 'Abgelehnt' (3 Sendung(en)). Each column has a list of items with checkboxes. In the 'Erfasst' column, two items are selected with red checkmarks. A red arrow button is visible between the columns, indicating the ability to move items between categories. At the bottom right, there is a red button labeled 'Erfassung abschließen'.

Markierte Sendungen verschieben

Die Pfeilbuttons sind nur aktiv, wenn Sendungen in den einzelnen Spalten stehen und eine der Sendungen ausgewählt ist.

Ziel der Erfassung sollte es sein, die Sendungen aus dem Bereich „Unbestätigt“ in den Bereich „Erfasst“ zu überführen.

Am Ende sollten sich alle Sendungen entweder im Bereich „Erfasst“ oder im Bereich „Abgelehnt“ befinden.

Erfasste Sendungen ablehnen

Möchten Sie eine der bereits erfassten Sendungen ablehnen (weil Sie deren Annahme verweigern oder weil es sich um eine Sendung für einen anderen Empfänger handelt, die Sie fälschlicherweise erhalten haben), so verschieben Sie die vorher markierte Sendungsnummer über die Pfeiltasten aus dem Bereich „Erfasst“ nach „Abgelehnt“.

Bitte geben Sie die Sendungen, die Ihnen fälschlicherweise zugestellt wurden, unbedingt wieder an die Deutsche Post zurück. Nur so kann gewährleistet werden, dass die Sendung beim richtigen Empfänger ankommt.

Mit dem abschließenden Bestätigen werden auch die abgelehnten Sendungen aus dem System entfernt. Sollten Sie es sich anders überlegen und die Sendung doch noch annehmen wollen, können Sie sie erneut erfassen und bestätigen.

Erfassung abgeschlossen

The screenshot shows the 'Einschreiben erfassen' interface. At the top, there is a dropdown menu with 'vierzehn eG, Jens Mailän...' and 'EXP 5229518650'. Below this is the title 'Einschreiben erfassen' and a red help icon. The main section is titled '1. Einschreiben erfassen' and has two tabs: 'Sendungsnummer Eingabe' (active) and 'Liste hochladen'. Below the tabs is a text input field for 'SENDUNGSNUMMER' with a red arrow button. The interface is divided into three columns: 'Unbestätigt' (4 Sendung(en)), 'Erfasst' (93 Sendung(en)), and 'Abgelehnt' (3 Sendung(en)). Each column has a list of items with checkboxes. In the 'Erfasst' column, two items are selected with red checkmarks. At the bottom, there is a red button labeled 'Erfassung abschließen'.

Erfassung abgeschlossen

Hier im Beispiel hat der Benutzer vier Sendungen nicht erfasst, da diese nicht vorlagen. Diese verbleiben folglich (zunächst) einfach im Bereich „Unbestätigt“.

Drei weitere Sendungen möchte der Benutzer nicht annehmen und hat sie in „Abgelehnt“ verschoben.

Wenn der Anwender sicher ist, alle Sendungen bearbeitet zu haben, kann die Erfassung abgeschlossen werden.

Abschnitt 3: Annahme aller erfassten Einschreiben bestätigen

Nachdem Sie auf „Erfassung abschließen“ geklickt haben, öffnet sich der nächste und letzte Abschnitt. Hier können Sie Ihre Sendungen nochmal prüfen und diese bestätigen.

vierzehn eG, Jens Mailän...
EKP 5229518630

Einschreiben erfassen

2. Einschreiben bestätigen

Empfänger:
vierzehn eG Jens Mailänder
Bahnhofstraße 68 a
25923 Süderlügum

Erfasste und abgelehnte Sendungen (93 erfasst, 3 abgelehnt)

Erfasste Sendungen			
RX999991144DE	RX999991422DE	RX999991731DE	RX999991042DE
RX999991215DE	RX999991095DE	RX999991864DE	RX999991382DE
RX999991904DE	RX999991325DE	RX999991348DE	RX999991113DE
RX999991475DE	RX999991498DE	RX999991705DE	RX999991011DE
RX999991762DE	RX999991246DE	RX999991878DE	RX999991855DE
RX999991569DE	RX999991776DE	RX999991379DE	RX999991674DE
RX999991440DE	RX999991966DE	RX999991250DE	RX999991277DE
RX999991467DE	RX999991572DE	RX999991073DE	RX999991780DE
RX999991802DE	RX999991175DE	RX999991303DE	RX999991515DE

Hiermit bestätige ich, TestcafePB INT, die Sendungen heute am 02.09.2025 erhalten zu haben.

Abbrechen **Bestätigen**

Vorschau der Maske zum Abschluss der Erfassung

Um den Button „Bestätigen“ betätigen zu können, scrollen Sie bei den erfassten und abgelehnten Sendungen nach ganz unten und klicken einmal auf den ausgegrauten Haken neben „Hiermit bestätige ich, ... erhalten zu haben“. Dieser wird dann rot und die Erfassung kann mit Klick auf „Bestätigen“ abgeschlossen werden.

Hiermit bestätige ich, TestcafePB INT, die Sendungen heute am 02.09.2025 erhalten zu haben.

Abbrechen **Bestätigen**

Gesetzter Haken und Button „Bestätigen“

Wenn Sie die Prüfung abgeschlossen und Sie sich vergewissert haben, dass alle Sendungen wie gewünscht erfasst oder auch abgelehnt sind, können Sie auf den roten Button „Bestätigen“ klicken.

Nach erfolgreicher Erfassung können Sie eine Liste mit den erfassten Einschreibern als CSV-Datei herunterladen oder direkt eine neue Erfassung starten.

Bitte beachten Sie, dass Sie die Liste nur an dieser Stelle herunterladen können. Nach Verlassen der Seite, besteht dazu keine Möglichkeit mehr.

vierzehn eG, Jens Mailän...
EKP 5229518630

Einschreiben erfassen



2. Einschreiben bestätigen

Empfänger:
vierzehn eG Jens Mailänder
Bahnhofstraße 68 a
25923 Süderlügum

Erfasste und abgelehnte Sendungen				(93 erfasst, 3 abgelehnt)
RX999991630DE	RX999991294DE	RX999991657DE	RX999991983DE	
RX999991087DE	RX999991949DE	RX999991555DE	RX999991158DE	
RX999991135DE	RX999991192DE	RX999991453DE	RX999991952DE	
RX999991056DE	RX999991665DE	RX999991688DE	RX999991816DE	
RX999991419DE				
Abgelehnte Sendungen				
RX999991317DE	RX999991524DE	RX999991728DE		

Erfassung erfolgreich abgeschlossen
Möchten Sie die Liste der erfassten Einschreiben als .CSV-Datei herunterladen?

Neue Erfassung

Herunterladen

Vorschau der Maske nach Abschluss der Erfassung

Bei schlechter Netzwerkverbindung kann es zu folgender Fehlermeldung kommen. Bitte versuchen Sie es nach getesteter Verbindung erneut.

Erfassung konnte nicht abgeschlossen werden
Testen Sie ihre Netzwerkverbindung und versuchen Sie es erneut

Fehlermeldung schlechte Netzwerkverbindung

5 FAQ

Ich möchte mich und / oder einen Kollegen für die „Elektronische Erfassung Einschreiben“ registrieren. Was muss ich tun?

Wenden Sie sich bitte an Ihren initialen Nutzer im Unternehmen. Nach Anlage Ihrer Daten vom initialen Nutzer erhalten Sie Ihre Freischaltung für das System.

Ich nutze noch nicht das Geschäftskundenportal und der mir zugesendete Aktivierungslink ist abgelaufen. Was kann ich tun?

Bitte lassen Sie sich von unserem Technischen Support eine neue E-Mail zur Aktivierung zusenden. Der Technische Support ist unter 0228 76 36 76 79 (Deutsch) oder 0228 76 36 76 59 (Englisch), montags bis freitags von 8 bis 18 Uhr erreichbar. Alternativ wenden Sie sich bitte an Ihren initialen Nutzer im Unternehmen.

Ich habe mein Passwort oder Benutzernamen vergessen. Was muss ich tun?

Klicken Sie auf der Login-Oberfläche des Geschäftskundenportals auf den Button „Passwort oder Benutzernamen vergessen“. Geben Sie dort bitte Ihren Benutzernamen ein und klicken Sie auf den Button "Zusenden". An Ihre hinterlegte E-Mail-Adresse wird Ihnen eine Möglichkeit zur Zurücksetzung Ihres Passworts mitgeteilt.

Wenn Sie Ihren Benutzernamen vergessen haben, klicken Sie bitte bei „Passwort vergessen?“ auf „Benutzernamen vergessen?“. Bitte geben Sie dort die in Ihrem Benutzer gespeicherte E-Mail-Adresse und Ihre Kundennummer an und klicken Sie auf den Button "Zusenden". Sie erhalten anschließend eine E-Mail, sofern wir einen eindeutigen Benutzer zu Ihren Eingaben identifizieren können.

Was benötige ich an Ausrüstung, um an der „Elektronischen Erfassung Einschreiben“ teilnehmen zu können?

Sie benötigen mindestens einen Internetanschluss und einen Handscanner. Ihr Handscanner sollte in der Lage sein, neben Strichcodes auch Matrix-Codes zu lesen. Für das Scannen von Matrix-Codes benötigen Sie die Anwendung „Matrixcode Checker“, die Ihnen von der Deutschen Post unter [Downloads | Deutsche Post | Premiumadress](#) zur Verfügung gestellt wird und die Sie auf Ihrem Rechner installieren müssen.

Kann ich eine Liste meiner bestätigten Einschreiben herunterladen?

Nachdem Sie die Erfassung Ihrer Einschreiben über den Button „Bestätigen“ beendet haben, können Sie direkt im Anschluss eine Liste Ihrer bestätigten Einschreiben herunterladen. Die Liste steht nach einer erneuten Erfassung nicht mehr zur Verfügung.

Was bedeutet es, wenn ich eine Sendung im System ablehne? Was ist dann zu tun?

Sie können die Annahme aus unterschiedlichen Gründen verweigern, z. B. wenn die Sendung nicht für Sie bestimmt ist oder Sie die Annahme verweigern. Wenn Sie sie schon eingescannt haben, können Sie die Sendungen in „Abgelehnt“ verschieben. Geben Sie bitte alle Sendungen, die Sie ablehnen, an die Deutsche Post zurück.

Was passiert, wenn ich eine Sendungsnummer angezeigt bekomme, die ich physisch nicht erhalten habe?

Warten Sie bitte noch 1 oder 2 Tage, ob die Sendung physisch noch geliefert wird, sonst wenden Sie sich bitte an den Kundenservice.

Was passiert, wenn ich die Sendungsnummer einer Sendung, die ich vorliegen habe, nicht angezeigt bekomme?

In diesem Fall können Sie die Ihnen vorliegende Sendung einfach scannen bzw. die Sendungsnummer manuell eingeben. Die Sendung wird Ihnen dann zugeordnet.

Was kann ich tun, wenn mein Handscanner den Strichcode nicht lesen kann?

Sollte Ihr Handscanner mal einen Strichcode nicht erkennen, haben Sie immer die Möglichkeit, die Sendungsnummer manuell in das vorgegebene Feld einzugeben oder mithilfe der Pfeiltasten die Sendung in die Bereiche „Erfasst“ oder „Abgelehnt“ zu ziehen. Die Programmierung des Scanners ist zu prüfen.

Was ist zu tun, wenn ich alle Sendungen erfasst habe, aber in „Unbestätigte“ noch Sendungen übrig sind?

Möglicherweise wurden Ihnen nicht alle Sendungen zugestellt oder aber es wurden nicht alle Sendungen korrekt erfasst. Warten Sie ggf. bitte den nächsten Werktag ab, ob die Sendung noch nachgeliefert wird.

Sollte auch am nächsten Tag die Sendung nicht bei Ihnen angekommen sein, wenden Sie sich bitte an den Kundenservice.

Die Sendungen bleiben 7 Tage in der Spalte „Unbestätigt“ und werden danach automatisch gelöscht.

Was kann ich tun, wenn eine ausländische Sendungsnummer sich nicht scannen lässt?

Leider bekommen wir öfter Sendungen aus dem Ausland, die nicht per Scan in EEE erfasst werden können. Versuchen Sie bitte die ausländische Sendungsnummer manuell einzugeben.

Was kann ich tun, wenn die Anwendung für längere Zeit durch eine Fehlermeldung nicht erreichbar / nutzbar ist? Dies kann ggf. durch eine Fehlermeldung angezeigt werden.

Bitte scannen Sie die Sendungen in diesem Fall in eine Excel-Datei und speichern diese als CSV-Datei ab. Nachdem die Anwendung wieder verfügbar ist, kann die Datei hier hochgeladen werden. So werden Ihre internen Prozesse nicht blockiert.

6 Anhang

Die nationalen Frankiermöglichkeiten von Einschreiben im Überblick

EINSCHREIBEN haben drei wesentliche Erkennungsmerkmale:

1. Großes R: **R** RM 00 425 346 4DE
2. Sendungsnummer mit Barcode:  oder Matrixcode  AO 011E 78FB 00 0001 D760
3. Produktname, z. B.: **EINSCHREIBEN**

<p>Kennzeichnung neben / über Adressfeld</p> 	<p>Deutsche Post</p> <p><input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN (Einschreiben) <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN (Recommandé) <input type="checkbox"/> EINSCHREIBEN (Recommandé) "à l'adresse" (à l'adresse) <input type="checkbox"/> INT. WACHMANN (International) <input type="checkbox"/> RÜCKSCHREIBEN (Retour adressé)</p> <p>RJ 60 592 002 4DE</p> <p>R</p> <p>Universal-Label</p>	<p>Deutsche Post</p> <p>EINSCHREIBEN</p> <p>RJ 21 335 750 BDE 110</p> <p>R</p> <p>Produktspezifisches Label</p>	<p>Deutsche Post</p> <p>Zusatzentgelt bezahlt EINSCHREIBEN</p> <p>RP 00 000 001 4DE 110</p> <p>R</p> <p>Einschreibenmarke</p>
<p>Kennzeichnung im Adressfeld</p> 	<p>RA 58 035 540 60E 200</p> <p>R</p> <p>EINSCHREIBEN EINWURF</p> <p>*12345681*</p> <p>Frau Annemarie Hartmann Vogelsangstraße 17 27755 Delmhorst</p> <p>Selbsterstelltes Label</p>	<p>Max Lutter, Neumarkt 7, 58332 Schwelm, Allemagne</p> <p>RC 99 618 521 5DE 110 EINSCHREIBEN 01 30E0 9280 00 1000 001D DV 01.22 3.50 Deutsche Post</p> <p>R</p> <p>Frau Annemarie Hartmann Vogelsangstraße 17 27755 Delmhorst</p> <p>DV-Freimachung</p>	<p>Schneider-Vogt, Forckenbeckstraße 21, 14199 Berlin</p> <p>EINSCHREIBEN EINWURF AD 011E 78FB 00 0001 D760 IM 01.01.22 3.20 Deutsche Post</p> <p>R</p> <p>Frau Annemarie Hartmann Vogelsangstraße 17 27755 Delmhorst</p> <p>Internetmarke mit Matrixcode und Adressangabe</p>
<p>Kennzeichnung in Frankierzone</p> 	<p>EINSCHREIBEN EIGENHÄNDIG RÜCKSCHREIBEN</p> <p>R</p> <p>FI 01.07.22 7.90</p> <p>RR 01 224 567 8DE 113</p> <p>Filialmarke mit Entgelt</p>	<p>EINSCHREIBEN EINSCHREIBEN</p> <p>R</p> <p>FR 01.01.22 3.70</p> <p>FR 01 011E 78FB 00 0001 D760</p> <p>Frankit</p>	<p>EINSCHREIBEN</p> <p>R</p> <p>IM 01.01.22 3.50</p> <p>AD 011E 78FB 00 0001 D760</p> <p>Internetmarke mit Matrixcode ohne Adressangabe</p>

AUSLÄNDISCHES LABEL

Achtung: Label von Einschreiben aus dem Ausland können unterschiedlich gestaltet sein



Bitte scannen Sie den Barcode oder Matrixcode, der sich direkt rechts neben oder unter dem R befindet.

Beispiele internationaler Einschreiblabel mit Strichcode im Überblick



Österreich



Schweiz



China



Frankreich



Hong Kong



Polen