

a.PRINT

BOGEN- UND ROLLENOFFSETDRUCK GMBH

1. Technische Ausstattung

Unsere Adressieranlage ist mit einem grafikfähigen Druckkopf ausgestattet. Die Personalisierung erfolgt mittels UV-Tinten. Dieses Verfahren ermöglicht eine hohe Haltbarkeit, ein scharfes Druckbild sowie eine gute Schwärzung. Für geringe Auflagen ist optional auch der Druck von Etiketten auf weißem oder transparentem Trägerpapier möglich. Die Höhe des Adressierstreifens ist mit 5 cm beschränkt. Die Anzahl der Zeilen richtet sich nach der verwendeten Schriftgröße. Das Standardlayout umfasst jedoch 8 Zeilen zu je 50 Zeichen. Innerhalb des Adressierbereiches sind verschiedene Layouts im Rahmen der Postvorschriften möglich. Ob beim Druckprodukt eine Personalisierung parallel zum Bund und/oder um 90° gedreht möglich ist hängt vom jeweiligen Produkt und den Sujet ab. Die Berücksichtigung eines weißen Feldes als Platzhalter für die Adressierung ist empfehlenswert.

1.1. Logos, Grafiken, Barcodes, Datamatrix Code

Mit unserer modernen Adressieranlage können auch variabel Logos, Grafiken, Barcodes und Datamatrix Codes unter Erhaltung der Postvorschriften neben der Adresse mitgedruckt werden. Beim Druck von Etiketten ist dieser Zusatznutzen derzeit noch nicht möglich.

Für genaue Informationen kontaktieren Sie bitte rechtzeitig vor der Produktion die Mitarbeiter unserer EDV-Abteilung

2. Mindestanforderung an die Adressdatei

In der Adressdatei für die Personalisierung müssen mindestens folgende Elemente enthalten sein:

Name, Straße mit Hausnummer, PLZ, ORT - in getrennten Feldern

Die Felder der Daten müssen den Feldern des gewünschten Layouts entsprechen.

2.1. Ländertrennung

Sind in der Datei Adressen aus verschiedenen Ländern enthalten ist entweder eine Spalte mit einer eindeutigen Länderkennung erforderlich oder die Adressen sind in nach Ländern getrennten Dateien anzuliefern.

3. Unveränderte Adressierungen

Adressdaten werden bei uns bis zu 6 Monate archiviert. Soll mit den selben Daten erneut adressiert werden, ist dies mit unverändertem Layout oder nach Absprache mit Ihrem Kundenbetreuer auch mit zulässigen Änderungen nach Absprache möglich.

4. Zulässige Datenformate

Von unserer Adressieranlage werden folgende Formate unterstützt:

Comma-separated values file (*.csv)
MS-Access Database (*.mdb)
Microsoft Excel (*.xls bis max. 65.000 Datensätze)
Textfile (*.txt)

5. Datenprüfung

Um die Kompatibilität Ihrer Daten zu unserem Adressiersystem zu prüfen, empfehlen wir bis mind. 1 Woche vor Übergabe der Originaldateien, eine Testdatei zur Prüfung an uns zu senden.

6. Bezeichnungsrichtlinien bei Mutationen

Bei Mutationen muss im Dateinamen die eindeutige Bezeichnung der jeweiligen Mutation enthalten sein. Nur so ist es möglich Verwechslungen zuverlässig auszuschließen.

7. Layout

Das Layout kann unter Einhaltung der Bestimmungen der Post AG und unter Berücksichtigung der technischen Umsetzbarkeit frei gewählt werden.

Beispiel:

912200001234567

Frau

Melanie Müller

Musterstraße 99/9

1000 Musterstadt

8. Datenaufbau

Um Fehlern vorzubeugen und Missverständnisse auszuschließen sind die Adressdaten unbedingt eindeutig aufzubauen, nicht benötigte Spalten und Zeilen vorab zu löschen.

Beispiel (passend zum Layout-Beispiel):

Feld1(15 Zeichen) Kundennummer

Feld2(10 Zeichen) Anrede

Feld3(50 Zeichen) Vorname & Nachname

Feld4(50 Zeichen) Straße & Hausnummer

Feld5(4 Zeichen) PLZ

Feld5(35 Zeichen) ORT

9. Einschränkungen bei der Adressierung

Neben den postalischen Vorschriften sind auch durch die Möglichkeiten der Adressplatzierung am Produkt sowie die technischen Einschränkungen gegeben. Weiteres müssen Adressdaten welche Schriftzeichen die nicht der Codepage 850 entsprechen enthalten, wie z.B. Zeichen aus Zeichensätzen für Osteuropäische Länder, vorkommen, unbedingt vorab auf die

Verarbeitungsmöglichkeit überprüft werden.

10. Datenanlieferung

Mit der Datenanlieferung muss auch ein Layout für den Aufbau, eine Datenbeschreibung sowie die genaue Anzahl der Adressen übergeben werden. Um die Daten überprüfen und korrekt vorbereiten zu können müssen diese mindestens 3 Werkzeuge vor Produktionsbeginn verfügbar sein. Informationen über Versandart, Gewicht von Fremdbeilagen, Postkundennummer, Postprodukt, usw. müssen ebenfalls mit den Adressdaten an Ihren Kundenbetreuer übermittelt werden. Die Datenübermittlung kann per CD oder E-Mail erfolgen. Zur eindeutigen Zuordenbarkeit sollte auch unbedingt die Produktbezeichnung und die Auftragsnummer bei der Anlieferung vermerkt sein.

11. Richtlinien für die Anlieferung von gedruckten Etiketten

Werden gedruckte Etiketten angeliefert sind folgende Punkte unbedingt notwendig um zusätzlichen Arbeitsaufwand und damit verbundene Zusatzkosten zu vermeiden:

A.) die Adressen müssen nach Postleitzahlen ansteigend sortiert sein

B.) die Gesamtanzahl der Etiketten muss nach Ländern getrennt bekannt gegeben werden

C.) die Etiketten müssen einfach vom Trägermaterial abgelöst werden können

D.) Informationen über Versandart, Gewicht von Fremdbeilagen, Postkundennummer, Postprodukt, usw. müssen gemeinsam mit den Etiketten an Ihren Kundenbetreuer übermittelt werden.

12. Ansprechpartner

Für Fragen stehen Ihnen unsere Kundenbetreuer und EDV-Mitarbeiter sehr gerne zur Verfügung.