

Infopost

Wichtige Informationen zum Versand Ihrer Werbebriefe

1. Voraussetzungen

1.1 Inhaltsanforderungen

Alle Sendungen müssen

- inhaltsgleich,
- formatsgleich,
- gewichtsgleich und
- gleich in der äußeren und inneren Beschaffenheit (gilt auch für Beilagen aller Art, wie Datenträger, Proben, Muster oder Werbeartikel) sein.

Als inhaltsgleich gelten Sendungen auch dann, wenn sie sich unterscheiden durch:

- die innere Anschrift (sie muss jedoch mit der äußeren übereinstimmen),
- die Anrede,
- je 10 Ordnungsbezeichnungen (Nummern – auch in Form von Zahlwörtern, Buchstaben Zeichen - jedoch keine Worte. Erläuterungen der Ordnungszahlen, z. B. mittels Legende, sind nicht zugelassen.),
- Ort und Tag der Absendung sowie zusätzliche Angaben zur Absenderangabe,
- die Unterschrift(en).

Bitte immer ein Muster beilegen, liegt keines bei, wird eine Sendung als Muster entnommen.

City Mail behält sich vor, Sendungen stichprobenartig zu öffnen, um die Einhaltung der Inhaltsanforderungen zu überprüfen.

1.2 Gewicht und Format

	Maße in mm	Gewicht in Gramm
Standard	L: 140-235 B: 90-125 H: bis 5	bis 50
Groß	L: 140-353 B: 90-250 H: bis 30	bis 1000

Unsere Infopost-Preise finden Sie im aktuellem Preis- und Leistungsverzeichnis unter www.city-mail.de, Rubrik Service/Downloads.

Infopost-Sendungen, die im Citymail-Zustellgebiet nicht zugestellt werden können, werden an die Deutsche Post AG übergeben und zum jeweiligen Preis der Dialogpost der Deutschen Post AG abgerechnet

Infopost

Wichtige Informationen zum Versand Ihrer Werbebriefe

1.3 Mindestmengen

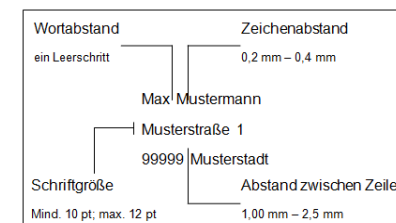
- Mindestens 200 Stück
- nur in Leitregion 92/93 und Landkreis Tirschenreuth (keine Postfachadressen)
- Sortiert nach Postleitzahl, in auf- oder absteigender Reihenfolge
- Aufzahlung für maximal 50 Stück möglich

2. Sendungsgestaltung

2.1 Maschinenlesbarkeit und -fähigkeit

Infopost-Sendungen, die die folgenden Kriterien nicht erfüllen, werden als Standardbriefgut nach aktuellem Preis- und Leistungsverzeichnis abgerechnet.

- Schriftgröße: mindestens 10 pt; maximal 12 pt,
- Zeichenabstand: 0,2 mm - 0,4 mm,
- Zeichenhöhe: 1,1 bis 1,7fache der Breite,
- Wortabstand: ein Leerschritt,
- keine Leerzeile zwischen Straße und PLZ,
- kein Ortsteil in extra Zeile
- Abstand zwischen den Zeilen: 1,0 mm - 2,5 mm,
- alle Zeichen der Anschrift sollen aus einem einzigen Zeichensatz und aus einer der folgenden Schriftarten bestehen:



- Courier,
- Times New Roman,
- Arial,
- Verdana

- folgende Schriftarten sind nicht lesbar:

- Zierschrift,
- kursiv,
- unterstrichen,

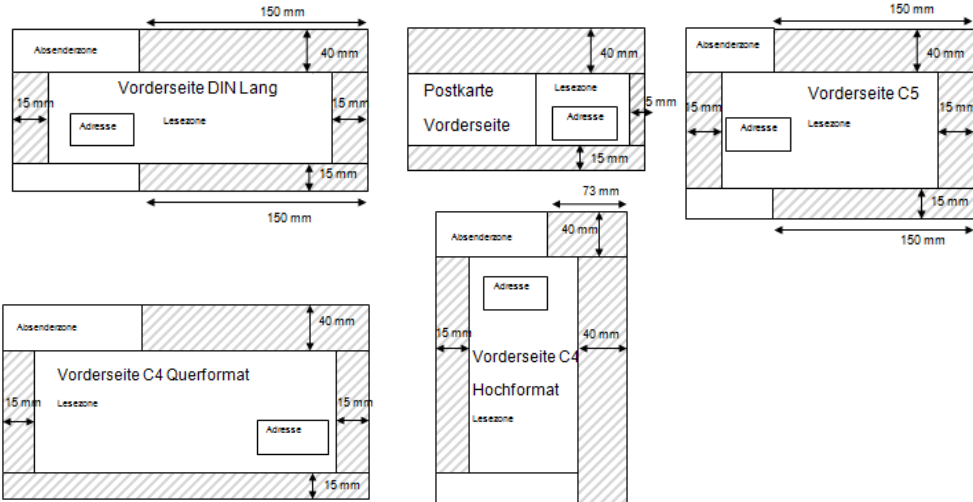
- Großbuchstaben den Kleinbuchstaben vorziehen,
- Druck: maschinell (schwarze Tinte), Laserdrucker: weißes Papier
- alle Zeichen der Anschrift dürfen nur aus gleicher Schriftart, -größe und -stärke verwendet werden,
- Keine cellophanierten oder beschichteten Kuverts,
- Kuverts dürfen nicht miteinander verkleben,
- keine farbigen Kuverts, nur Umschläge in weiß, hellgrau oder Pastellfarben,
- Kuverts immer zukleben,
- Freihaltezonen müssen eingehalten werden – siehe auch Seite 3

Richtig geschickt.



Infopost

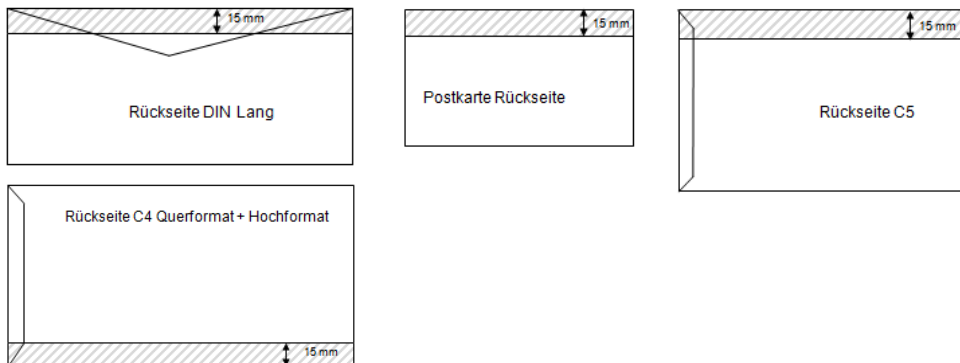
Wichtige Informationen zum Versand Ihrer Werbebriefe



2.2. Eingeschränkte Maschinenlesbarkeit- und -fähigkeit

Für Infopost-Sendungen, die mit den folgenden Kriterien eingeliefert werden, wird ein Aufschlag von 0,04 € zzgl. gesetzlicher MWST pro Sendung zum jeweils gültigen Infopost-Preis berechnet.

- Kuverts mit Oberflächenveredelung (z. B. Hochglanz)
- Sendungen mit einer Dicke von 31-50 mm
- Schriftarten:
 - *Handschrift.*
 - **Fett**
- Nichteinhaltung der Freihaltezonen Rückseite:



Infopost

Wichtige Informationen zum Versand Ihrer Werbebriefe

3. Versandvorbereitung

3.1 Vorausverfügung

Auf Ihrer Infopost-Kundenkarte steht Ihnen eine Vorausverfügung zur Auswahl. Bitte kreuzen Sie die gewünschte Leistung an. Wählen Sie keine Vorausverfügung für Ihre Infopostsendungen aus, werden unzustellbare Sendungen vernichtet. Weitere Informationen zu der Vorausverfügung entnehmen Sie bitte Ihrer Kundenkarte und unserem aktuellem Preis- und Leistungsverzeichnis.

3.2 Bereitstellung

- Sendungen innerhalb der Behälter müssen gleichgerichtet aufgestellt werden (Anschriften zeigen in eine Richtung),
- Infosendungen getrennt von anderen Sendungsarten zur Abholung bereitstellen,
- Vorsortierung und Trennung nach PLZ,
- Zustellgebiet auf der Kundenkarte ankreuzen (bei beiden Zustellgebieten die Sendungen separat bereitstellen),
- gewünschte Vorausverfügung auf der Kundenkarte ankreuzen,
- Sendungen ab einer Mindestmenge von 1.000 Stück frühzeitig (mind. drei Arbeitstage vorher) ankündigen,
- Kundenkarte Infopost in zweifacher Ausfertigung zu Ihren Sendungen in die Taschen / Boxen beifügen,
- Auftragsbestätigung (die per Mail von City Mail übersandt wurde) beilegen.

Als Zustellungszeitraum behält sich City Mail drei Zustelltage vor!

Haben Sie noch Fragen? Unser Kundenservice beantwortet diese gerne:

City Mail Weiden GmbH
Weigelstraße 16 • 92637 Weiden
Tel.: 0961 / 85-1710 • Fax: 0961 / 85-1725
info@citymail-weiden.de • www.city-mail.de

Richtig geschickt.

