

# So sollten Ihre Adressen und Beilagen aussehen.

## Couvertieren

- **Couverts**  
Grösstes Couvert: 250 × 175 mm  
Kleinstes Couvert: 152 × 99 mm  
Klappentiefe: 25 bis 53 mm  
Min. Papiergewicht: 80 g/m<sup>2</sup>
- **Beilagen**  
Max. Anzahl: 6  
Max. Grösse: 230 × 160 mm  
Min. Grösse: 114 × 89 mm  
Max. Beilagen-Einzelstärke: 9,5 mm  
Max. Stärke aller Beilagen: 12,0 mm

## Adressen für Inkjet-Adressierung und Serienbriefe

(ohne Postroutensortierung)

- **Dateiformat**  
Text oder Tabellenformat (.txt, .csv oder .xls), als Trennzeichen im Textformat gilt das Semikolon (;).
- **Struktur**  
Die Adressen müssen so strukturiert sein, dass sich daraus max. 6 Adresszeilen (Druckbereich) ergeben. Die Zeichen „ und ; dürfen nicht im Adresstext vorkommen.
- **Adressdefinition**  
Wie soll die Adresse definiert sein? (Reihenfolge und Inhalt)  

Firmenname	Muster AG
Vorname Name (evtl. Zusatz)	Hans Muster Marketingleiter)
Strasse Hausnummer	Musterstrasse 15 oder Musterstr. 15
Postfach	Postfach
PLZ Ort	0000 Muster oder CH-0000 Muster

oder nach individuellen Kundenwünschen
- **Versandaufgabe**  
Wie soll die Sendung verschickt werden?  

A-Post:	Zustellung innert 24 Stunden
BI-Post:	Zustellung innert 2 bis 3 Tagen
B2-Post:	Zustellung innert 1 Woche

A-Post, BI-Post, B2-Post, Marketing Mail Easy oder Marketing Mail Professional (für Zustellung ins Ausland)

### Checkpoint

Stimmen Land, PLZ und Ort überein? Sind die Musseingaben (zum Beispiel Firmenname, PLZ, Ort) bei allen Adressen vorhanden?

