

# TRANSAKTIONSDRUCK

## Beilagen Spezifikationen



Für die Bereitstellung von Beilagen für die Sendungsproduktion gelten folgende Rahmenbedingungen:

### Qualität und Beschaffenheit der Beilagen

- vorgefalzt (Wickelfalz, kein Z-Falz) oder broschiert
- Papierqualität: mind. 80 g/m<sup>2</sup>; max. 160 g/m<sup>2</sup>
- zwecks Produktionsstabilität sollte die Oberfläche idealerweise matt sein. Hochglanz oder lackierte Beilagen müssen vorher getestet werden.

**ACHTUNG:** Die geschlossene Kante muss in Abzugsrichtung liegen. Bei Broschüren ist unbedingt darauf zu achten, dass der Rücken aus der Längsseite der Broschüre besteht. Gleiches gilt für gefaltete Beilagen (Wickelfalz).

### Beschaffenheit von Beilagen für C4/B4

- Formathöhe: 100–235 mm
- Formatbreite: 150–330 mm
- Beilagendicke: bis 6 mm

### Beschaffenheit von Beilagen für C6 bis C5/B5

- Formathöhe: 100–235 mm
- Formatbreite: 150–220 mm
- Beilagendicke: 0,08–2,5 mm

### Formatunterschied

- Das anzuliefernde Format muss immer um mindestens 15 mm kleiner und 15 mm schmaler sein als das Kuvertmaß. Dies gilt besonders bei maximalen Füllmengen des Kuverts.
- Zurzeit haben wir die technische Möglichkeit, je nach Sendungsvolumen bis zu vier Beilagen pro Sendung zu kuvertieren.
- Je mehr Blätter die Sendung beinhaltet, umso größer muss der „Puffer“ zwischen Kuvertgröße und Beilagengröße sein.
- Es besteht natürlich auch die Möglichkeit, die Beilagen in Farbe oder Schwarz mitzudrucken.

Bei Neuproduktion und wenn sich die Beschaffenheit der Beilage (Haptik, Opazität etc.) verändert, sind grundsätzlich ca. 100 Stück Musterbeilagen (die der anzuliefernden echten Beilage entsprechen) an die Post Business Solutions GmbH für Testzwecke zu übermitteln. Nur anhand dieser Musterbeilagen kann die Post Business Solutions GmbH eine funktionierende und automatisierte Beilagenabwicklung in der Produktion sicherstellen.

In unklaren Fällen bitten wir Sie, mit unserem Kundenservicemanagement Kontakt aufzunehmen und ein kurzes Abstimmungsgespräch anhand von Original- oder Musterentwürfen zu führen! Ihr\*e Kundenservice-manager\*in in der Post Business Solutions GmbH ist erreichbar unter [bs.kundenservice@post.at](mailto:bs.kundenservice@post.at) bzw. telefonisch unter + 43 1 615 20 55 DW 500 oder 505.

### Verpackung der Beilagen:

Die Beilagen sind so anzuliefern, dass diese plan auf Europaletten abgesetzt und mit Zwischenkartons sowie mit Kantenschutz und eventuell Papierbanderolen versehen sind.

Wir  
übernehmen,  
was Sie  
beschäftigt.



Post Business  
Solutions

# TRANSAKTIONSDRUCK

## Beilagen Spezifikationen



### Anlieferung der Beilagen:

Der\*die Kundin bzw. Auftraggeber\*in muss mindestens zwei Arbeitstage vor Eintreffen der Produktionsdaten ein Aviso an [bs.kundenservice@post.at](mailto:bs.kundenservice@post.at) senden, das die folgenden Informationen enthält:

- Anzahl der zu liefernden Beilagen
- „optische Info“ (PDF, JPEG etc.), wie die Beilagen zu unterscheiden sind
- eine Gewichtsangabe je Stück und Sorte
- Für Beilagen, die über einen längeren Zeitraum beigelegt werden, ist das Start- und Ablaufdatum anzugeben.
- Information, was nach der Produktion mit den restlichen Beilagen geschehen soll (retournieren, entsorgen etc.)

### Anlieferungszeiten:

Montag bis Freitag von 7–14 Uhr

**Post Business Solutions GmbH**  
**Halban-Kurz-Straße 11**  
**1230 Wien**

Abweichende Termine müssen gesondert vereinbart werden: +43 1 615 20 55 DW 509 – Hr. Staffa. Siehe auch die allgemeinen Anlieferbedingungen der Post Business Solutions GmbH.

Wir bitten Sie in Ihrem Sinne, die oben genannten Anforderungen einzuhalten, da wir sonst eine Beilegung nicht garantieren können.

Weiters möchten wir Sie informieren, dass bei einer Abweichung der geforderten Spezifikationen Mehrkosten entstehen können, die wir an Sie weiterverrechnen müssen.

Wir  
übernehmen,  
was Sie  
beschäftigt.



**Post Business  
Solutions**