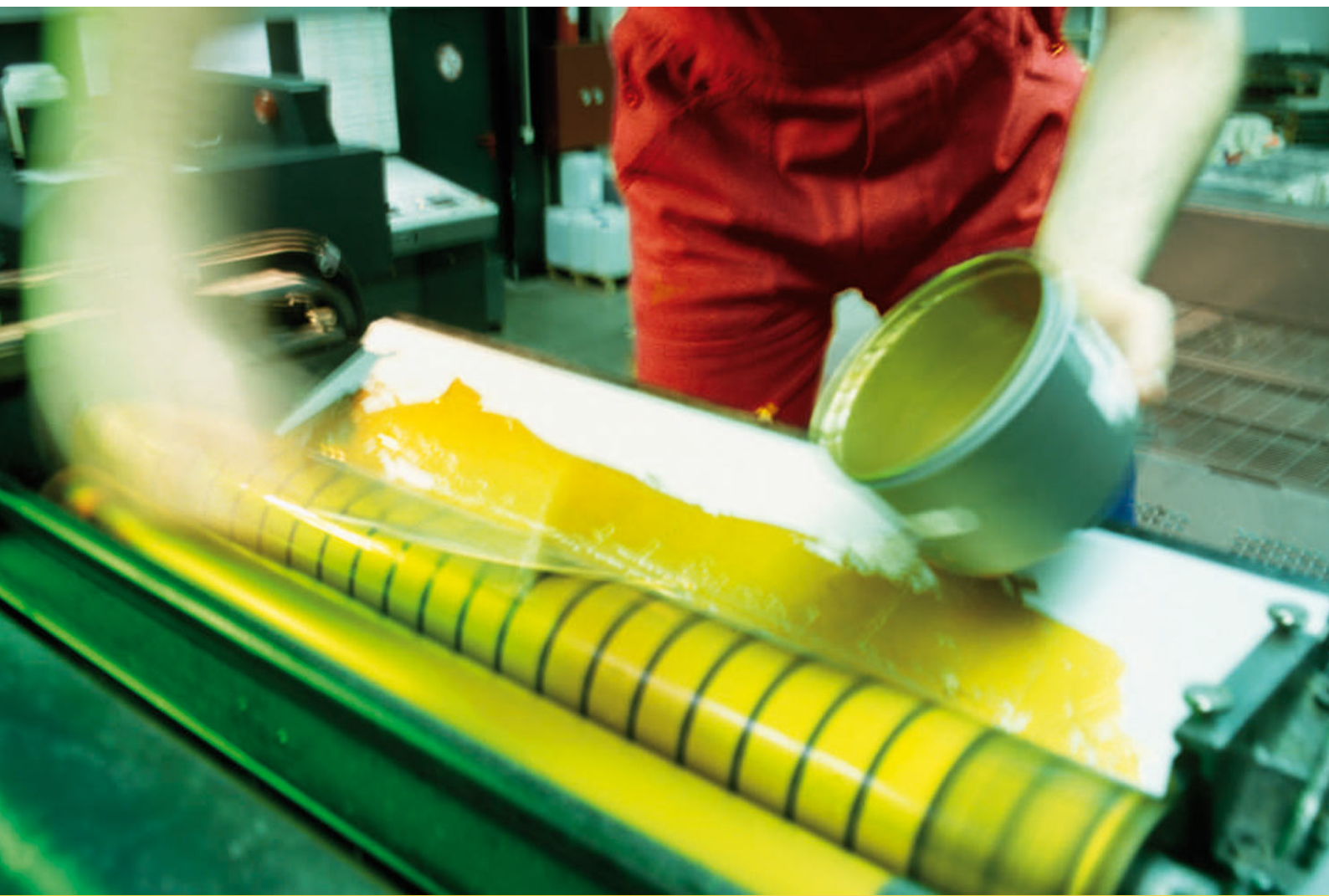


# DM-Tipp

## Mailings konfektionieren und versenden



**Der Lettershop ist der letzte Dienstleister, der sich mit Ihrem Mailing befasst. Er konfektioniert (oder couvertiert) Ihre Sendungen und erledigt die Postaufgabe. Nutzen Sie für die Auftragsvergabe an den Lettershop unsere Vorlage und lesen Sie für den Endspurt Ihrer DM-Aktion unsere Praxistipps.**

Zum Leistungsspektrum der meisten Lettershops zählt neben Konfektion und Versand auch das Personalisieren von Mailings. Umgekehrt werden Mailings beim so genanntem Inline Finishing von spezialisierten Druckereien in einem Arbeitsgang gedruckt, personalisiert, weiterverarbeitet und konfektioniert. Das Inline Finishing lohnt sich jedoch erst ab hohen Auflagen. Für kleinere Aktionen empfiehlt es sich, mit zwei Anbietern (Druckerei und Lettershop) zusammenzuarbeiten.

### Tipps für die Lettershop-Phase

- Beschaffen Sie für die maschinelle Verarbeitung **Couverts** mit gummierten Klappen. Couverts mit Haftklebestreifen sind dafür nicht geeignet.
- Achten Sie bei der Wahl Ihres Lettershops auf seine **Infrastruktur**. Intelligente Druck- und Kuvertiersysteme erkennen beispielsweise, wenn ein Empfänger mehrmals vorkommt, bündeln die Briefe und stecken sie zusammen in einen Briefumschlag.
- Klären Sie rechtzeitig ab, welche **Anforderungen** Ihr Lettershop an die einzelnen Mailingbestandteile stellt. Zum Beispiel müssen die Teile bei älteren Couvertiermaschinen mindestens eine geschlossene Kante aufweisen, kein Zickzack-Falz (Leporellofalz).
- Prüfen Sie bei **manueller Couvertierung** (beispielsweise bei 3-D-Beilagen wie Mustern oder Gadgets) auch die Angebote von Behindertenwerkstätten. Die Qualität solcher Institutionen ist hoch und die Preise sind marktgerecht.
- Kataloge oder Zeitschriften lassen sich auch **folieren**. Die Adresse wird dann auf das Printobjekt oder direkt auf die Folie gedruckt. Beachten Sie dazu die postalischen Vorschriften.
- Prüfen Sie frühzeitig, ob Ihr Mailing von **Vorleistungen** beim Postversand profitieren kann. Dazu gehört beispielsweise das Sortieren und Bündeln der Sendungen nach Botenbezirken (Botenfile). Die Sortierung nach Botenfile muss bereits vor der Adressaufbereitung erfolgen. Der Lettershop übernimmt gewöhnlich das Kennzeichnen der Botenfile-Bunde.
- Überlegen Sie bereits in der Konzeptionsphase, wie Sie Ihr Mailing **frankieren** möchten. In Frage kommen P.P.-Frankaturen (auch selbst gestaltete), Frankierung mit IFS (Intelligentes Frankiersystem) oder Briefmarken. Für das maschinelle Aufkleben gibt's Briefmarken auf Rollen. Dieser Arbeitsgang übernimmt Ihr Lettershop.
- **Briefen** Sie Ihren Lettershop gut und fertigen Sie pro Sorte ein **Muster** mit der gewünschten Anordnung der Beilagen an. Nutzen Sie für Ihren Auftrag unsere Vorlage [«Personalisierung und Lettershop»](#). Tipp: Verlangen Sie jeweils ein «Gut zum Laser» respektive ein «Gut zur Ausführung».
- Wenn bei Ihrem Mailing **mehrere Bestandteile personalisiert** sind, ist es wichtig, dass in kurzen Abständen Stichproben gemacht werden. Meist werden die Teile auf einem Druckbogen personalisiert, dann geschnitten und sofort couvertiert.
- Lassen Sie die Mailings in Ihrem Namen bei der Post aufgeben. Nur so profitieren Sie von allfälligen **Umsatzrabatten**.
- Prüfen Sie mit Ihrem Response Management, ob es sinnvoll ist, die Mailings **gestaffelt** aufzugeben, um den Rücklauf innert nützlicher Frist bearbeiten zu können.
- Für die Adressierung und Sortierung von **Mailings ins Ausland** gibt es besondere Bestimmungen. Ab 500 Exemplaren ist es möglich, die Sendung mit «Direct Mail» aufzugeben. Bei dieser Beförderungsart ist das Porto in der Regel tiefer als beim normalen Grosskundenangebot, das Sortieren ist jedoch aufwendiger.
- Machen Sie Ihren Lettershop darauf aufmerksam, dass er die Aufgabe bei einer **taggenauen Zustellung** mindestens 10 Tage vorher ankündigen muss.

Weitere Informationen unter [www.post.ch/directpoint](http://www.post.ch/directpoint).

Die Schweizerische Post  
PostMail  
Direct Marketing  
Viktoriastrasse 21  
3030 Bern

Telefon 0848 888 888  
E-Mail [directpoint@post.ch](mailto:directpoint@post.ch)  
Internet [www.post.ch/directpoint](http://www.post.ch/directpoint)