

Gestaltung

Erweiterte Spezifikationen für Druckereien/ Lettershops

Zusatzinformationen für Umschlaghersteller und -importeure sowie Druckereien, Werbeagenturen und Lettershops.

Kreativität ist ein wichtiges Element für ein erfolgreiches Mailing. Eine reibungslose maschinelle Verarbeitung garantiert das Leistungsangebot und hält unsere Kosten tief.

Empfehlungen zur Gestaltung von Mailing-Umschlägen

Glanz

Glänzende Oberflächen erschweren die Findung des Adressblocks und die maschinelle Lesung. Zu vermeiden sind glanzgestrichene Papiere mit Glanzwerten, die höher als 59 Prozent (Tappi) sind.

Tipp: Setzen Sie wenn immer möglich Papier mit matten bzw. mattgestrichenen Oberflächen ein.

Farben/Kontrast

Adresszeichen müssen sich klar und deutlich vom Untergrund abheben, damit sie maschinell oder vom menschlichen Auge gut gelesen werden können. Optimal sind schwarze Zeichen auf gleichmässig weissem Hintergrund. Akzeptabel sind auch leichte Grautöne (z. B. Recyclingpapier) oder schwach pastellfarbig eingefärbte Umschläge.

Falls Sie nicht die optimale weisse Adress- oder Codierzone wählen, können Sie anhand der Euro-Farbskala des 4-Farbendrucks folgende Hintergründe verwenden:

| Farbe | Anteil |
|---------|--------|
| Cyan | 0–20% |
| Magenta | 0–20% |
| Gelb | 0–20% |
| Schwarz | 0–10% |

Adress-, Frankier- und Codierzone dürfen keine Muster wie z. B. Logos enthalten. Der Adressdruck muss dunkel sein: 90–100 Prozent Schwarz gemäss Euro-Farbskala. Achten Sie darauf, dass die Adresse gleichmässig, kräftig, vollständig, sauber und scharf gedruckt wird. Der Nadeldruck erfüllt diese Anforderung nicht.

Diese Farbangaben sind lediglich Anhaltspunkte. Ausschlaggebend für die maschinelle Adresslesung ist letztlich der Kontrast zwischen Hintergrund- und Adressfarbe. Dieser Kontrast soll mindestens 40 Prozent betragen (ISO 1831). Somit sind dunkelfarbige Adress- und Codierzonen sowie farbige Adresszeichen ausgeschlossen.

Optische Aufheller/Fluoreszierende und phosphoreszierende Stoffe

Eine gelesene Adresse wird von den Sortieranlagen in einen Barcode umgewandelt und mit fluoreszierender Tinte auf die Sendung (Briefumschlag, Folie oder Karte) aufgesprüht. Dieser Code kann nur dann maschinell gelesen werden, wenn der Barcode-Hintergrund nicht auch fluoreszierend ist. Besonders kritisch sind fluoreszierende oder phosphoreszierende Stoffe in Farbpigmenten mancher Farben.

Tipp: Vermeiden Sie möglichst den Einsatz von fluoreszierenden oder phosphoreszierenden Stoffen, die bei Anregung von Blaulicht gelbes oder rotes Licht emittieren. Achten Sie darauf, dass die Kontrastdifferenz zwischen Hintergrund und Nutzinformation mindestens 40 Prozent beträgt.

Damit die allgemein von der Papierindustrie eingesetzten Aufheller die Lesbarkeit möglichst wenig beeinträchtigen, wird auf den Briefsortieranlagen der Barcode mit blauem LED-Licht mit einer Wellenlänge von 455 nm angeregt. Die Barcodetinte emittiert daraufhin Licht im Bereich von 590 nm. Die Transmission eines eingesetzten Bandpassfilters für das emittierte Licht liegt im Bereich von 565–730 nm.



Beschreibbarkeit/Wischfestigkeit

Achten Sie darauf, dass die Beleimung des Papiers eine gute Beschreibbarkeit und Wischfestigkeit gewährleistet. Dies gilt für das Aufbringen der alphanumerischen Adresse durch Sie wie auch für das Aufbringen eines Barcodes auf den Hochleistungssortieranlagen der Post.

Tipp: Naturpapiere und viele mattgestrichene Papiere weisen die erforderliche Wischfestigkeit auf.

Farbübertragung (sog. «Abklatsch» bzw. Carbon Transfer)

Eine ungewollte Farb- oder Tonerübertragung von einem Papier auf ein anderes ist heute nur noch selten auf die Briefsortieranlage zurückzuführen. Sendungen mit «Abklatsch»-Spuren beeinflussen die maschinelle Verarbeitung der Sendung nicht und können von der Post auch nicht erkannt werden, da sie ausschliesslich im Innern des Mailings auftreten. Erst der Empfänger der Sendung stellt die Farbübertragung fest. «Abklatsche» erwecken den negativen Eindruck eines billigen und qualitativ schlechten Mailings.

Tipp: Vermeiden Sie «Abklatsch» durch die Verwendung von geeigneten Papieren, Farben und Toner.

Achten Sie darauf, dass in der Fixierstation des Druckers / Kopierers genügend Hitze entwickelt wird, damit der Toner dauerhaft aufgetragen wird.

Vorsicht mit Papieren, die vorgängig im Offsetverfahren mit Firmenlogo usw. bedruckt wurden: Offsetdruck erfordert feuchteres Papier als Laserdrucker / Kopierer.

Gestaltungsbeispiele

Format bis B5 quer unter Folie



Format ab B5 quer bis B4 quer unter Folie

