

Inhoud

1. Wat is direct mail
2. Partijpost
3. Losse post
4. Producten waar personaliseren kan worden toegepast
5. Wat heb je nodig om te personaliseren
6. Het excel bestand uploaden in de Editor.
7. Hoe moeten de adressen opgemaakt worden volgens PostNL

1. Wat is direct mail?

Bij direct mail kun je producten bestellen die rechtstreeks naar de ontvanger verstuurd kunnen worden. Een belangrijk aspect hiervan is dat alle direct mail producten **geadresseerd** en/of **gepersonaliseerd** kunnen worden in de editor. Hierin is onderscheid te maken tussen:

- Partijpost, dit is vanaf een oplage van 250 ex
- Losse post, dit is vanaf oplage 1 tot oplage 500 ex

2. Partijpost

Bij partijpost worden de producten altijd voorzien van een **Port Betaald logo** van PostNL. De producten worden ook altijd verzonden door PostNL. De minimale oplage is 250 ex omdat partijpost bij PostNL alleen vanaf 250 ex mogelijk is. Producten die onder partijpost vallen zijn:

- Direct mail kaarten
- Direct mail brieven in gestoken in venster enveloppen
- Bedrukte venster enveloppen met port betaald
- Enveloppen geadresseerd en bedrukt met port betaald

Verzending van partijpost

Verzending op eigen debiteuren nummer.

- Je dient de Partijpost zelf voor te melden en aan te bieden in je PostNL account.
- Je ontvangt van ons zsm de datum waarop de partijpost kan worden aangeboden.,
- Wij bieden je partijpost aan in een Postzak met gele tie-wrap met code.
- De code van de tie-wrap ontvangt je van ons, hiermee kan de partijpost definitief worden aangeboden in je PostNL account.

Verzending op 24 uur of 48/72 uur op ons debiteuren nummer.

- Je betaald hiervoor direct bij je bestelling
- De partijpost wordt door ons aangeboden aan PostNL
- Je ontvangt een bevestiging per mail wanneer je bestelling is verzonden

3. Losse post

Bij losse post worden de producten bij ons **gefrankeerd** en verzonden. De producten worden ook altijd verzonden door PostNL.

Producten die hiervoor besteld kunnen worden zijn:

- Uitnodigingen enkel
- Uitnodigingen gevouwen
- Enveloppen bedrukt en geadresseerd

Verzending van losse post

Je kiest de verzending bij de enkele of gevouwen uitnodigingen. We raden altijd aan de uitnodigingen in een geadresseerde envelop te versturen en niet als losse geadresseerde kaart. Dus bestel je gepersonaliseerde kaarten in combinatie met geadresseerde enveloppen of zorg zelf voor de verzending. Als je kiest voor uitnodigingen in combinatie met geadresseerde enveloppen, dan worden de uitnodigingen door ons ingestoken en verzonden.



4. Producten die je kunt personaliseren voor je direct mail



- Adresetiketten
Adresseren met of zonder ontwerp



- Bedrukte enveloppen
Adresseren met of zonder ontwerp



- Direct mail kaarten
Adresseren van kaarten, bijvoorbeeld voor een mailing



- Enkele uitnodigingen gepersonaliseerd
Personaliseren van naamkaartjes of menukaarten



- Gevouwen uitnodigingen gepersonaliseerd
Personaliseren van gevouwen naamkaartjes of menukaarten

Personaliseren kun je o.a. voor het volgende gebruiken

- Adresseren

Een reeks adressen toepassen op een ontwerp.

- Personaliseren

Een reeks namen toepassen op een ontwerp

- Nummernen

Een reeks nummers toepassen op een ontwerp

- Coderen

Een reeks codes (bijv. kortingscodes) toepassen op een ontwerp.

5. Wat heb je nodig om te personaliseren

Om te kunnen personaliseren heb je een reeks variabelen nodig in Excel.

Deze reeks bevat variabelen verdeeld over **kolommen** en **rijen**.

De eerste rij bevat de **omschrijving**, per kolom gescheiden

Vanaf de tweede rij bevat elke rij nieuwe variabelen

	A	B	C	D	E	F
1	naam	straat	postcode	plaats	land	
2	Jan de Groot	Achtenstraat 20	1111 AB	Amsterdam	Nederland	
3	Kees van Dinther	Voorstraat 14	2222 CD	Rotterdam	Nederland	
4	Karel de Jong	Steenstraat 85	3333 EF	Utrecht	Nederland	
5	Nelleke de Laat	Achternijk 19	4444 GH	Groninge	Nederland	
6	Chantal Greeve	Molenstraat 105	5555 IJ	Maastricht	Nederland	
7	Gerard 't Hart	Zandweg 11	6666 KL	Venlo	Nederland	
8	Julia van Dijk	Amstel 66	7777 MN	Cothen	Nederland	
9	Fleur van Oranje	Dorpstraat 90	8888 OP	Wijk bij Duurstede	Nederland	
10						

	A	B
1	codes	
2	JIPSFAPADIBO	1 Nummer
3	EFZSBEJZPKC	2 0001
4	ZQTOCBONZVEC	3 0002
5	SOZKXLYFTM	4 0003
6	BMGQZHBZIMRP	5 0004
7	LVRKACAGMCR	6 0005
8	LTOFCHKOHU	7 0006
9	KFWUZBCEBWGI	8 0007
10	UOYLZXCWQVE	9 0008
11	PKSHTKWNIIS	10 0009
		11

Voorbeelden van deze Excel bestanden vindt je in de sjablonen map welke je kunt downloaden van de website.

! Als je een ontwerp wilt uploaden in PDF in combinatie met het personaliseren dan moet deze "PDF/X-4:2008" compatible zijn. Als dat niet het geval is krijg je een **foutmelding** zodra je naar de voorvertoning gaat. Hoe je een **PDF/X-4:2008** bestand kunt maken kun je vinden in onze **Designers Guide**.

! Als je twijfelt maak dan gebruik van onze "Gratis bestandscontrole" op de website.
Je vindt deze service in de bovenste balk op elke pagina.

3. Het excel bestand uploaden in de Editor.

Plaats allereerst een tekstblok op het canvas.



Het poppetje wat verschijnt geeft aan dat je het tekstblok kunt personaliseren. Klik hierop.



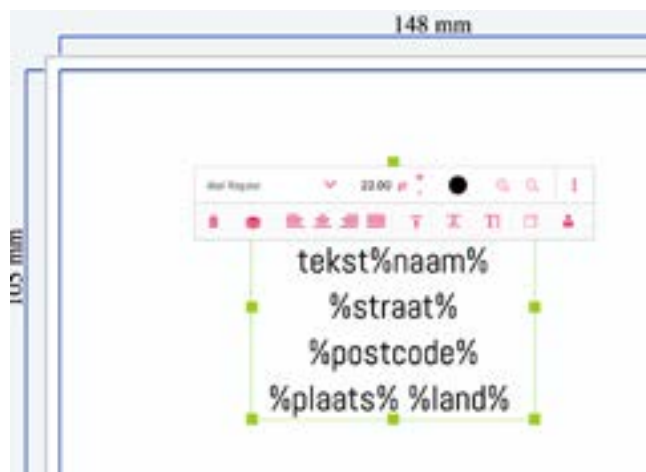
Upload je Excel bestand



Door op de velden te klikken plaats je deze in het tekstblok.



De velden staan nu tussen % tekens in het tekstblok en deze kun je nu aanpassen en vormgeven



Je kunt binnen het tekstblok verschillende lettertypen en lettergrootten toepassen

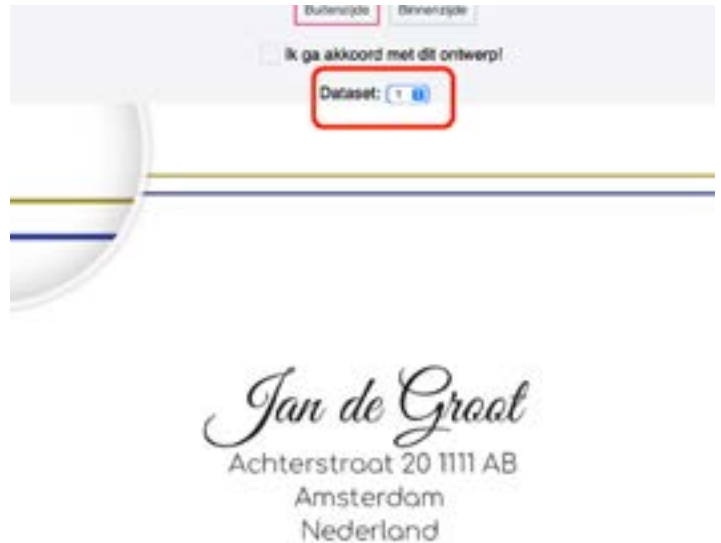




Om je ontwerp te controleren klik je op **Klaar om te printen**.



Door de dataset te kiezen kun je de verschillende adressen controleren. Het blijkt dat de postcode op de verkeerde regel staat.



Ga terug naar de editor en pas de opmaak aan



Voer een nieuwe controle uit door op Klaar om te printen te klikken



⚠ Als je een foutmelding krijgt dan ligt dat of aan een eventuele PDF die je in je ontwerp gebruikt of aan het Excel bestand. Maak dan gebruik van onze "Gratis bestandscontrole" op de website. Je vindt deze service in de bovenste balk op elke pagina.



7. Hoe moeten de adressen opgemaakt worden volgens PostNL

Voor het adresseren van post geldt een aantal richtlijnen:

1. Lengte adres

- Minimaal 3, maximaal 6 adresregels

2. Volgorde adresregels

- Naam
- Straatnaam en huisnummer (en eventuele toevoeging)
- Of postbus en postbusnummer
- Of antwoordnummer
- Postcode en plaatsnaam
- Land

3. Schrijfwijze postcode

- spatie tussen de cijfers en letters van de postcode
- 2 spaties tussen de postcode en plaatsnaam

4. Schrijfwijze woonplaats

- Woonplaats in hoofdletters
- Aanbevolen lettertype en tekengrootte voor geprinte adressen
- Schreefloze letters (sans serif), bijvoorbeeld Arial, Calibri, Helvetica en Verdana
- Tekengrootte tussen de 10 en 12 punten
- Let op: gebruik liever geen onderstreepte of schuingedrukte letters. Deze zijn niet automatisch leesbaar.

Voorbeelden juiste adressering



5. Afzender op de envelop

Is het adres niet-handgeschreven, bijvoorbeeld als je gebruik maakt van een geprint adresetiket, vensterenvelop of geadresseerde envelop? Dan vermeld je de afzender links bovenaan de envelop (op één regel).

Voorbeeld afzender niet-handgeschreven envelop:

