



Übermittlung von Kontaktdaten

August 2020

Senefelder Misset verfügt über Möglichkeiten zur Verarbeitung digitaler Adressdaten; auch Mailinglisten, Pallettenkarten, Etiketten usw. können mitgeliefert werden.

Niederländische Adressen können zugunsten der Weiterverarbeitung durch PostNL vorsortiert werden.

In Rücksprache gehören auch die Sortierverfahren, welche von der 'Deutschen Post' (Infopost und Pressepost), 'BPost' (Belgien) gehandhabt werden, zu den Möglichkeiten.

Übermittlung

Der sicherste Weg der Datenübermittlung ist das WebPortal von Senefelder Misset. Aus Sicherheitsgründen werden die Daten direkt an laufende Veröffentlichungen gekoppelt und ist die Übermittlung ausschließlich möglich, sofern individuelle Anmeldedaten vorliegen. Bitte wenden Sie sich an Ihren Auftragsmanager, sofern eine weitere Abstimmung nötig ist oder Sie ein Nutzerkonto benötigen.

Das Senefelder WebPortal ist über eine HTTPS-Verbindung gesichert, sodass die Datenübermittlung und der Zugang zum WebPortal über eine sichere Verbindung erfolgen.

Die Adressen und PDF-Dateien müssen gleichzeitig eingereicht werden. Für aktuelle und langfristige Ausgaben können abweichende Einreichungstermine vereinbart werden. Bei der ersten Zusammenarbeit oder einer Änderung eingereicherter Daten müssen zuvor Testdateien vorge-

legt werden, um die Verarbeitungsmöglichkeiten dieser zu überprüfen.

Technische Dateninformation

Spezifikationen des Dateiformats und Inhalts

- **ANSI/ASCII-Text** (*.txt): feste Feldlänge und/oder durch Tabulatoren, Pipes oder Semikolons getrennt. Alle zu verwendenden Felder müssen bei jeder Adresse auf festen Positionen stehen;
- **.dbf** Dateien (dBase II oder neuer);
- **.csv** Dateien – durch Tabulatoren, Pipes oder Semikolons getrennt.
- **Excel-Dateien** (Excel 2002 oder neuer) sind nach vorheriger Rücksprache möglich. Sämtliche zu verwendende Felder müssen bei jeder Adresse in einer festen Spalte stehen und die Datei darf nicht mit einem Passwort geschützt sein.
- Maximallänge des Eintrags: 1000 Zeichen;
- Eine Adresse pro Zeile, Eintrag oder Reihe;
- Es ist nicht nötig, die Daten zu komprimieren. Standard .zip-Dateien (ohne Passwortschutz, komprimierte Ordner oder versteckte Dateien) können eingereicht und ohne Zusatzkosten verarbeitet werden;
- Die Maximalanzahl der zu druckenden Zeichen pro Zeile und die Anzahl der

Zeilen ist von dem verfügbaren Platz abhängig. Die Feldlänge (Retouradresse, Kontaktdaten) beläuft sich auf max. 75 Zeichen. Konsequenz: Felder, die nicht im verfügbaren Raum gedruckt werden können, **erscheinen auf einer festen Position**;

- Sofern relevant: Reichen Sie die Exemplare je Adresse in einem separaten Feld ein.

Internationale Adressen

- Bei nicht sortierten internationalen Adressen in der Datei muss die Postleitzahl in einem separaten Feld stehen.
- Legen Sie im Falle von internationalen Adressen ein Feld mit Landesnamen oder ISO-Landcode an. Bei der Einreichung internationaler Adressen müssen Ländernamen oder ISO-Ländercode in einem separaten Feld vermerkt werden.

Worauf achten Sie?

- Schicken Sie vor dem ersten Einreichen oder nach einer Formatänderung rechtzeitig eine deutliche Beschreibung des Formats (inkl. der max. Feldlänge, Zeichentrennung oder Excel-Dateien) und geben Sie an, welche Felder gedruckt werden sollen.
- Sofern relevant: geben Sie die zu druckende Rücksendeadresse und den Namen des Adressaten an;
- Mailen Sie die Anzahl der Einträge pro Datei, sodass diese bei der Datenverarbeitung kontrolliert werden kann. Felder, die nicht im verfügbaren Raum gedruckt werden können, werden an einer bestimmten Position getrennt.
- Geben Sie bei PostNL-Sendungen *Servicerahmen und Produktcodes* an;
- **Senefelder Misset übernimmt keinerlei Verantwortung für den Inhalt der eingereichten Adressdateien.**

Was tun wir mit Ihren Daten?

- Senefelder Misset versteht, dass Ihre Adressdaten wichtige persönliche Informationen enthalten.
- Wir wachen über Ihre Daten um Datenmissbrauch zu verhindern. Daher werden wir die Adressdateien nach der Verarbeitung aus unseren Systemen löschen, damit sie nicht auf unseren Systemen gespeichert werden.
- Unsere Systeme sind geschützt. Die Server auf denen die Daten genutzt werden, sind durch Passwort und Firewall geschützt. Der Zugang ist beschränkt. Ausschließlich für Adressbearbeitung verantwortliche Senefelder Misset-Mitarbeiter haben Zugang zu Ihren Daten.

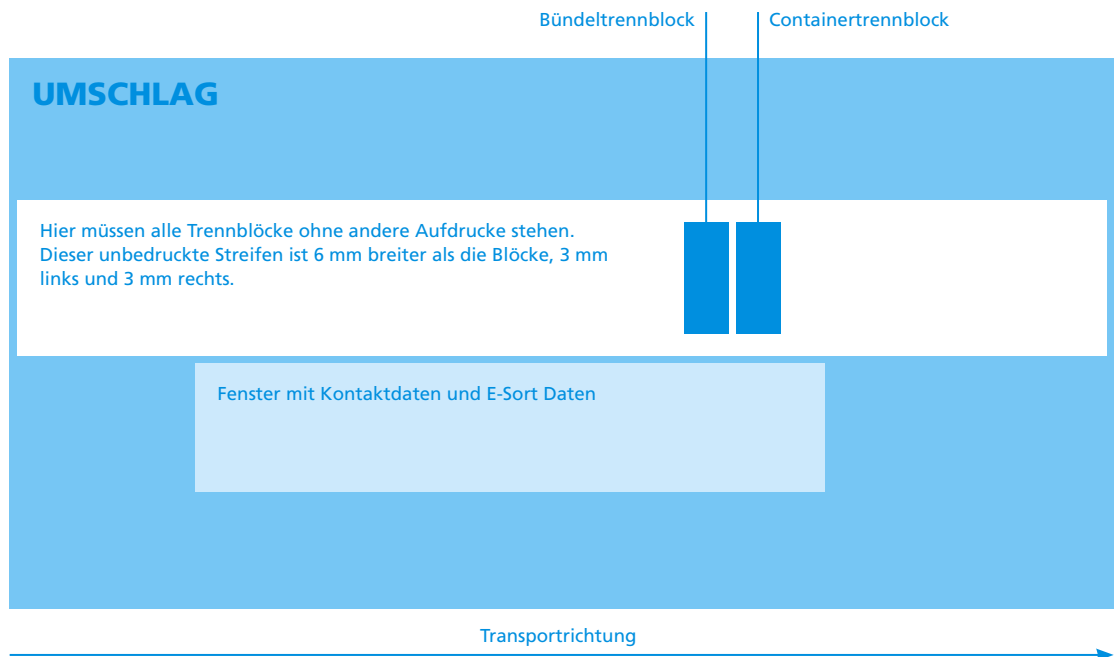
Informationen über selektive Beschlüsse, Verarbeitung personalisierter Briefe, Drucken Ihres Firmenlogos etc. finden Sie auf unserer Internetseite www.senefelder.nl.

Weitere Spezifikationen

Personalisierte Briefe

Auch ein vom Kunden eingereichter (vorgedruckter) Brief kann als Adressenträger dienen. Die Adressen werden mit einem Laser- oder Tintenstrahldrucker in unserer Versandstraße hierauf gedruckt.

Die Sortierung personalisierter Briefe ist nicht Teil des Standardprozesses, da die digitale Steuerung der richtigen Bündelung in diesem Fall nicht möglich ist. Sollte eine Sortierung dennoch gewünscht sein, muss zusätzlich zum Sortiercode auch ein Trennblock auf dem letzten Exemplar jedes Bündels gedruckt werden. Pro Transportmittelübergang (Pallet) müssen zwei Blöcke (von der Bündeltrennung und der Pallettentrennung) gedruckt werden. In der Versandstraße werden die Trennungsböcke von einer Kamera registriert, daraufhin erfolgt ein automatisches Sig-



nal, welches die Zusammenstellung eines Bündels zur Folge hat.

Technische Anforderungen Trennblöcke und personalisierter Brief:

- Format des Blocks in Transportrichtung: 6 mm hoch x 15 mm breit;
- Vor und nach dem Trennblock mindestens 30 mm Freiraum;
- Seitlich des Trennblocks jeweils mindestens 10 mm Freiraum;
- Bündelblock und Transportmittelblock müssen untereinander gedruckt werden, Freiraum: 1 mm;
- Bei der vertikalen Verarbeitung eines A4-Briefs müssen die zwei Trennblöcke mindestens 35 mm breit (10 mm

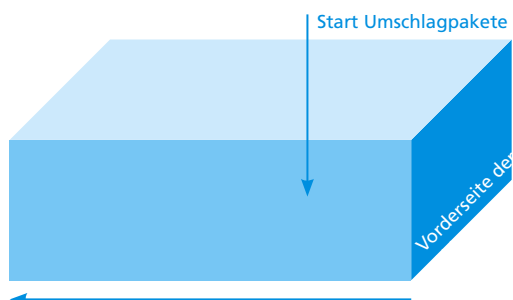
Freiraum + 15 mm Block + 10 mm Freiraum) und 73 mm hoch (30 mm Freiraum + 6 mm Block + 1 mm Freiraum + 6 mm Block + 30 mm Freiraum) sein.

- Das Format des Briefs muss zur Einhaltung der Positionierung der Trennblöcke dem der zu Grunde liegenden Zeitschrift oder Deckblatt entsprechen.

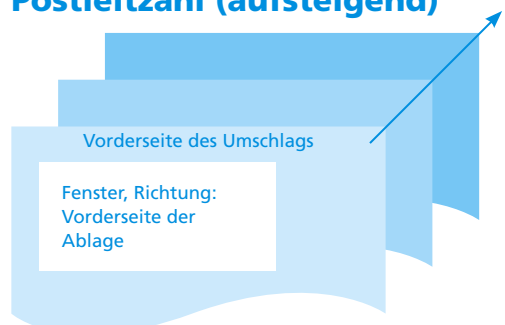
Blöcke auf Brief und Umschlag

Wichtig: der OLA-Umschlag muss gut gefüllt sein. Die Blöcke müssen im Fensterbereich bleiben. Sollte es zu Problemen bei den Lesegeräten kommen, können wir die Stücke nur unsortiert anbieten.

Einreichen von Umschlägen



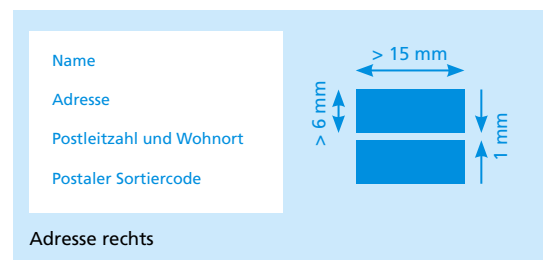
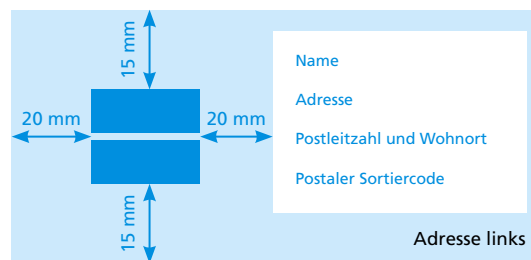
Postleitzahl (aufsteigend)



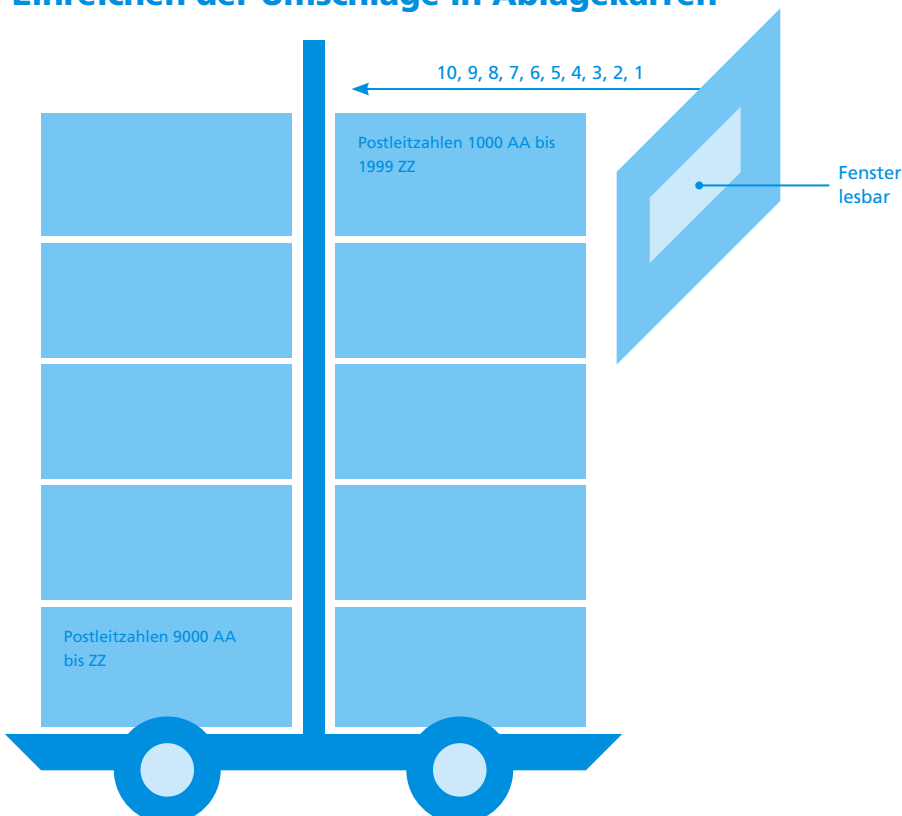
Trennblöcke auf ungefaltetem A4-Brief

Die folgenden Abstände und Maße für die Trennblöcke auf einem ungefalteten Brief (A4-Format) müssen zugunsten der korrekten Funktionsweise der Sealmaschine beibehalten werden.

- Die Blöcke müssen **liegend** gedruckt werden, sh. Abb. unten.
- Ein einzelner Block zeigt das Ende des Bündels an, ein doppelter Block das Ende des Containers oder der Palette;
- Ein Block muss mindestens 6 mm hoch und minimal 15 mm lang sein. Der Abstand zwischen Bündel- und Containertrennblock muss 1 mm betragen;
- Der 20 mm große Freiraum zwischen Adresse und Block sowie der auf den Block folgende 20-Freiraum müssen unbedruckt bleiben;
- Auch die 15 mm über und unter dem Block müssen unbedruckt bleiben.



Einreichen der Umschläge in Ablagekarren



**SENEFELDER
MISSET**

Senefelder Misset BV

Mercuriusstraat 35
7006 RK Doetinchem

Postbus 68
7000 AB Doetinchem

T +31 (0)314 355 500
Fax +31 (0)314 355 647

www.senefelder.nl
info@senefelder.nl

Registrierung bei der niederländischen
Handelskammer 74779672

Steueridentifikationsnummer
NL860023497B01