Guide för maskinellt sorterbara försändelser 2019

Adresserad direktreklam, tidskrifter och brev

Uppdaterad 30.1.2019

posti

Uppdateringar till guiden

- 3.1.2019, sidan 28: Specifikation för 2D-koden för Standard svarsförsändelse
- 30.1.2019
  - Sidan 4: Om försändelsen innehåller magneter är den inte lämplig för maskinell sortering
  - Sidor 11, 30 ja 33: Utöver Postis 2D-kod kan försändelsen innehålla en annan 2D-kod
  - Sidan 27: Standardbrev-försändelse är alltid ett kuvert

Innehållsförteckning

Allmänna storleks- och viktgränser för maskinellt sorterbara leveranser ..... 5 – 9

- Slutna försändelser: kuvert, kort och selfmailers
- Öppna flersidiga försändelser: tidskrifter, kataloger och broschyrer
- Inplastade tidningar, kataloger och broschyrer

Typsnitt och adressformat som lämpar sig för maskinellt sorterbara försändelser.....10 – 12

- Laser- och HP-utskrift
- CIJ

Adressuppgifternas placering på försändelserna .....12 – 18

- Slutna försändelser
- Inplastade försändelser
- Öppna flersidiga försändelser

Tjänstespecifika instruktioner ..... 19 – 30

- Posti Kunddirekt
- Posti Tidskrift Pro
- Posti Standardbrev
- Posti Standard svarsförsändelse
- Posti Informationstjänst

Identifierings- och försändelsekodernas placering på försändelserna..... 31 – 34

- Användningen av 2D-kod och 4-placeringskod
- Instruktioner för kodernas uppbyggnad

Bilagor till maskinellt sorterbara försändelser..... 35 – 41

- Lösa bilagor
- Bilagor fästa med limdroppe
- Inplastade bilagor
- Pärmbilagor

Test av modellförsändelser..... 42

Planera smidiga utskick

- Kom ihåg att beakta Postis krav på maskinell sortering när du planerar ett utskick, till exempel kuvertets utseende.
- I den här guiden hittar du gränserna för olika försändelsers storlek och form, anvisningar för angivande av adress och beteckningar, uppgifter om de identifieringskoder som används samt andra frågor som gör planeringen enklare.
- Då går det maskinellt sorterade utskicket smidigt vidare genom olika skeden och når adressaten i rätt tid och i rätt format.
- Om försändelsen innehåller hårda föremål som gem, nycklar, mynt, CD-skivor, pennor eller magneter lämpar den sig inte för maskinell sortering.
- Om du trots anvisningarna i guiden är osäker på om din försändelse lämpar sig för maskinell sortering, testa redan i planeringsskedet utseendet hos Postis experter inom maskinell sortering.

Allmänna storleks- och viktgränser för maskinellt sorterbara leveranser

posti

Slutna försändelser: kuvert, kort och selfmailers

Små slutna försändelser	
Minimistorlek	A6 (105 mm x 148 mm)
Maximistorlek	C5 (162 mm x 229 mm)
Vikt	5 – 50 g
Tjocklek	0,2 – 5 mm

Stora slutna försändelser	
Minimistorlek	C5 (162 mm x 229 mm)
Maximistorlek	C4 (229 mm x 324 mm) eller 250 mm x 328 mm
Vikt	20 – 350 g
Tjocklek	0,4 – 10 mm

Närmare anvisningar

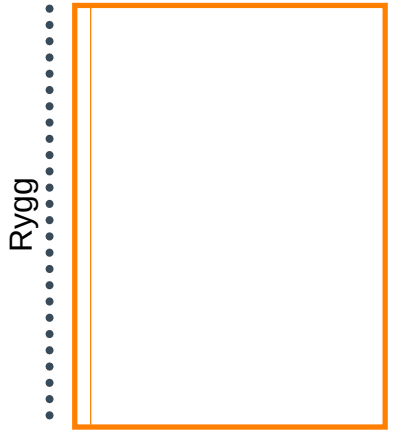
- Kuverten ska vara slutna, flersidiga kort utan kuvert och selfmailers ska alltid förslutas med limdroppar.
- Försändelsen ska kunna böjas tillräckligt. Se sida 9.
- Den ytbehandling som används på försändelserna får inte hindra dem från att lösgöras från varandra.
- Varierande tjocklek, till exempel bilagor och osymmetrisk ombrytning av selfmailers kan utgöra ett hinder för maskinell sortering. Läs mer om bilagor på sidorna 36-41.

Kontrollera eventuella tjänstespecifika undantag och särskilda anvisningar på sidorna 19-30

Öppna flersidiga försändelser: tidskrifter, kataloger och broschyrer

Öppna flersidiga försändelser	
Minimistorlek	A5 (148 mm x 210 mm)
Maximistorlek	250 mm x 310 mm
Vikt	40 – 350 g
Tjocklek	0,5 – 10 mm

Stående format



Liggande format

Närmare anvisningar

- Försändelsen samt ryggen/bindningen ska vara tillräckligt böjliga. Se sida 9.
- Ryggen/bindningen får inte innehålla pärmklämmor eller spiralbindning.
- Pärmens papper ska klara av maskinell sortering. Till exempel under 50g/m² håller inte som sådan. Man kan behöva ett separat tjockare pärmpapper.
- Den ytbehandling som används på försändelserna får inte hindra dem från att lösgöras från varandra.
- Varierande tjocklek, till exempel bilagor och deras placering kan utgöra ett hinder för maskinell sortering. Läs mer om bilagor på sidorna 36-41.

Kontrollera eventuella tjänstespecifika undantag och särskilda anvisningar på sidorna 19-30

Inplastade tidningar, kataloger och broschyrer

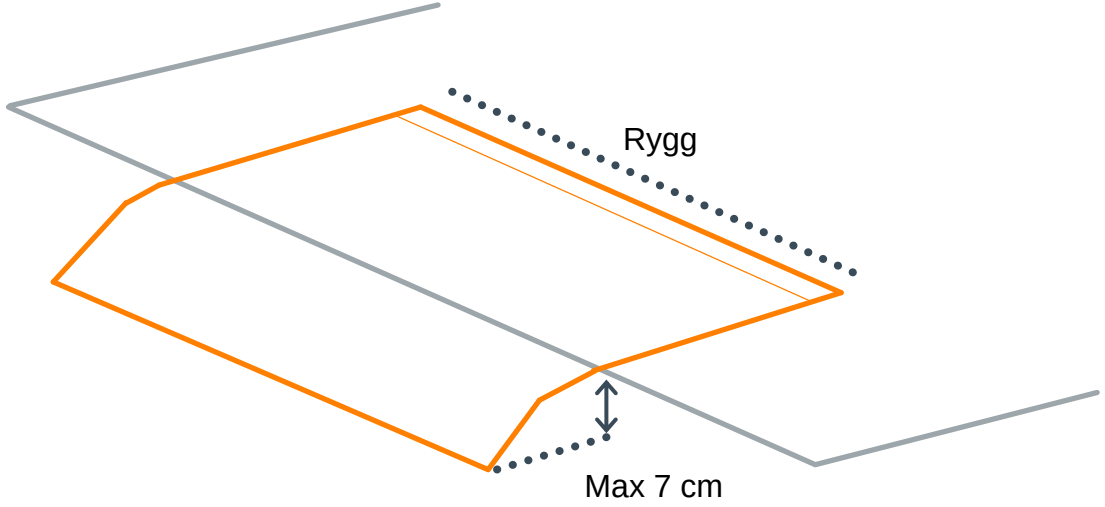
Inplastade försändelser	
Försändelsens storlek	C5 – C4 eller 250 mm x 310 mm
Plastens storlek	• högst 15 mm större än försändelsen • maximistorlek 250 x 328 mm
Vikt	40 – 350 g
Tjocklek	1 – 10 mm

Närmare anvisningar

- Plasten får inte vara vikt över adressen.
- Adressen får inte skrivas ut på plastens fog.
- Adressen ska skrivas ut på försändelsen eller på plastens vita fält. Om adressen har skrivits ut på försändelsen eller adressbäraren får det inte röras i inplastningen.
- Läs mer om bilagor på sidorna 36-41

Kontrollera tjänstespecifika undantag och särskilda anvisningar på sidorna 19-30

Maskinellt sorterbara försändelsers format, till exempel styvhet och böjning



* Den böjda försändelsen av kartong på bilden lämpar sig inte för maskinell hantering.

- Försändelser som lämpar sig för maskinell sortering ska vara raka, men ändå vara tillräckligt böjlig. Även försändelsens rygg måste vara böjlig.
  - En försändelse som inte böjer sig alls lämpar sig inte för maskinell hantering.

Riktgivande instruktioner med vilka du testar försändelsens styvhet

- Sätt försändelsen på bordet så att 10 cm hamnar utanför bordet (försändelsens rygg vilar mot bordet).
- Försändelsen får böja sig högst 7 cm.

Typsnitt och adressformat som lämpar sig för maskinellt sorterbara försändelser

posti

Typsnitt och adressformat för maskinellt sorterbara försändelser: laser, HP, utskrift

Använd

- Samma teckenstorlek (10–12) och radavstånd på alla rader.
- Rekommenderade typsnitt: Arial, Calibri och Verdana

Använd inte

- Fet stil, understreckning eller kursivering.
- Typsnitt med seriffer, som Times New Roman.
- Tomma rader eller extra information på adressen

Lämna

- 10 mm tomt utrymme på båda sidorna om adressfältet.

2D-koder

- 16 x 16, storlek 8,0 x 8,0 mm
- 8 x 32, storlek 4,0 x 16 mm
- Närmare information på sidan 33

➢ Användning av en del tilläggstjänster förutsätter att en identifieringskod används. Vi rekommenderar att den används på alla försändelser.

➢ Utöver Postis 2D-kod kan försändelsen innehålla en annan 2D-kod.

Adressens format

- Fastigheten, trappan och lägenheten avgränsas med ett mellanslag (t.ex. 1 A 1).
- Skriv postnumret utan mellanslag (t.ex. 00100 − inte 001 00).
- Jämna ut alla adressrader inne i adressfältet till den vänstra kanten.

Typsnitt och adressformat för maskinellt sorterbara försändelser: CIJ

Använd

- Samma teckenstorlek och radavstånd på alla rader.
  - Typsnittets höjd 2,4–3,5 mm och bredd 1,8–2,5 mm.
  - Bokstäverna får inte röra vid varandra (minimimellanrum mellan bokstäver 0,28 mm).
- Versaler i adresspåskrifterna (stora bokstäver).

Använd inte

- Fet stil, understreckning eller kursivering.
- Tomma rader eller extra information på adressen

Lämna

- 10 mm tomt utrymme på båda sidorna om adressfältet.

4-placeringskod

- Storlek 5 X 50 mm
- Närmare information på sidan 34

Användning av en del tilläggstjänster förutsätter att en identifieringskod används. Vi rekommenderar att den används på alla försändelser.

Adressens format

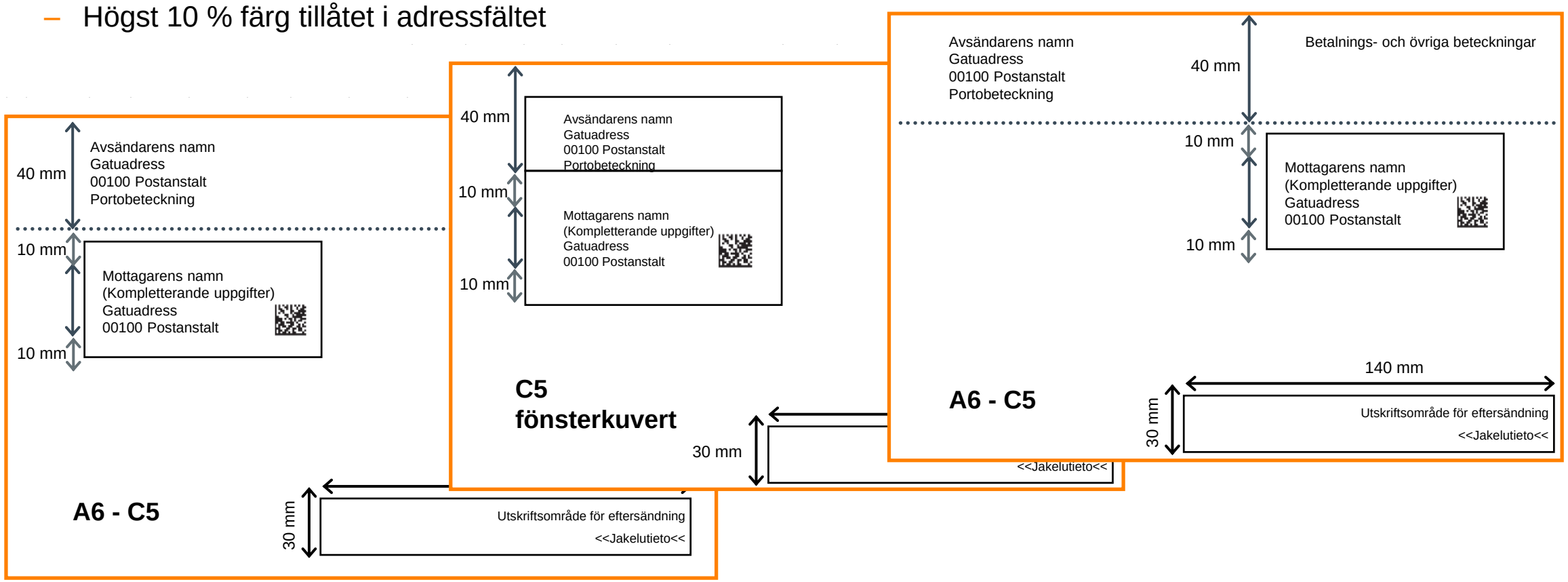
- Fastigheten, trappan och lägenheten avgränsas med ett mellanslag (t.ex. 1 A 1).
- Skriv postnumret utan mellanslag (t.ex. 00100 − inte 001 00).
- Jämna ut alla adressrader inne i adressfältet till den vänstra kanten.

Adressuppgifternas placering på försändelserna

posti

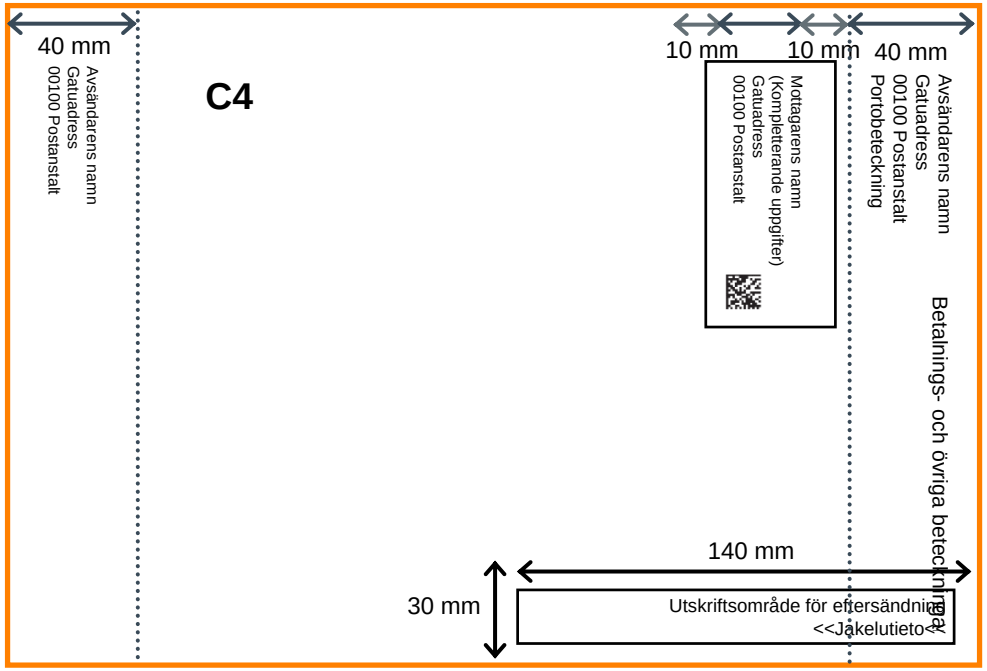
Adressens placering: små slutna försändelser A6 – C5 (kuvert, kort, selfmailer)

- Adressen med svart i det vita fältet
  - Högst 10 % färg tillåtet i adressfältet

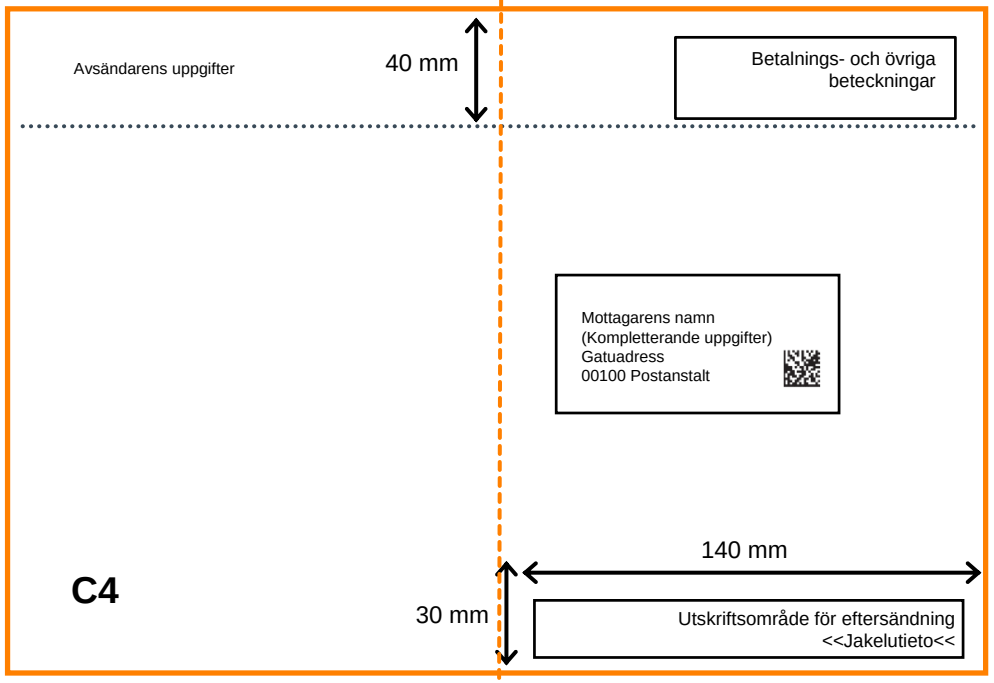


Adressens placering: stora slutna försändelser C5 – C4 (kuvert, kort, selfmailer)

- Adressen med svart i det vita fältet
  - Högst 10 % färg tillåtet i adressfältet

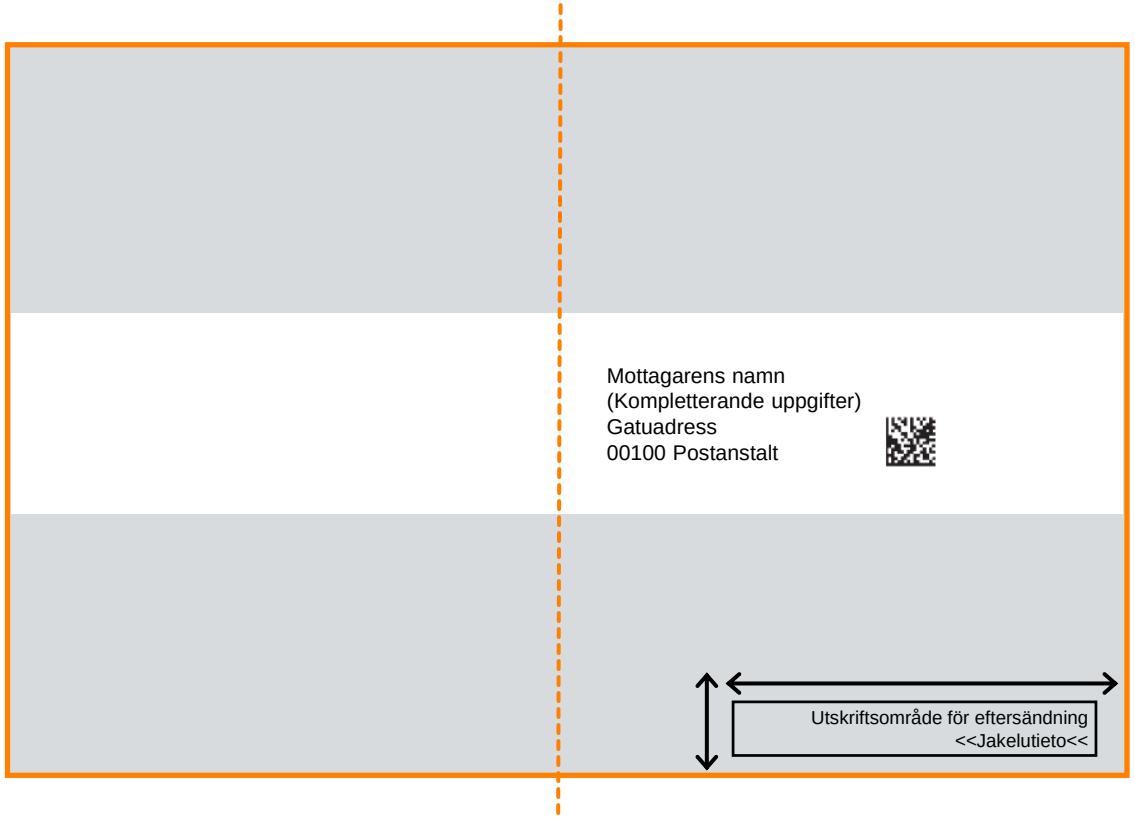


Adressen ska placeras till höger om mitten



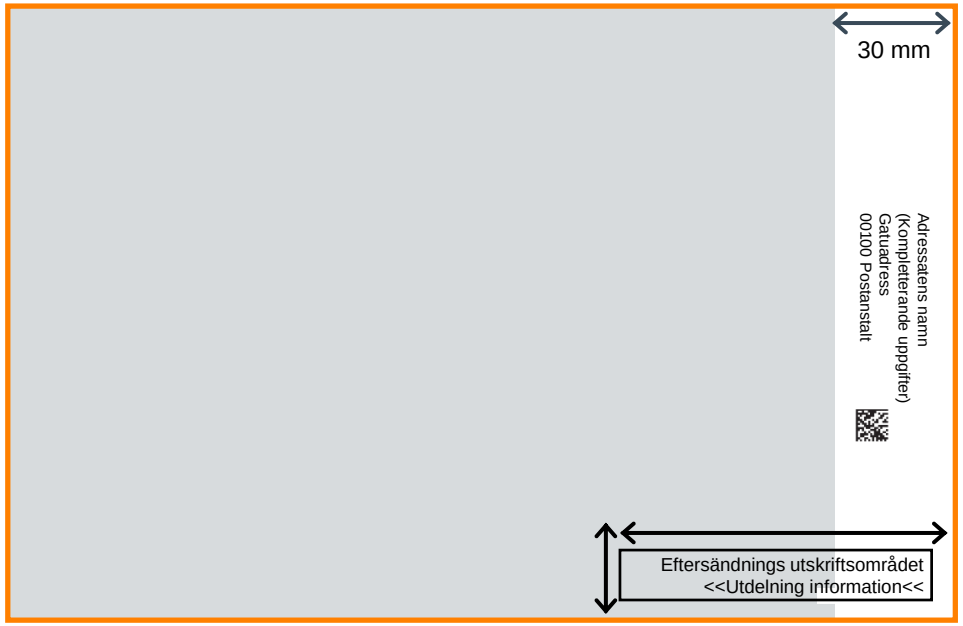
Adressens placering: inplastad försändelse C5–C4 (tidning, katalog, broschyr) (1/2)

- Vid utskrift direkt på plasten ska adressen vara med svart i det vita ogenomskinliga fältet
- Plasten får inte vara vikt över adressen
- Adressen får inte skrivas ut på plastens fog
- Adressen ska skrivas ut på försändelsen eller på plastens vita fält. Om adressen har skrivits ut på försändelsen eller adressbäraren får det inte röras i inplastningen.
- Adressen ska placeras till höger om mitten
- Adressen kan placeras som på en öppen försändelse



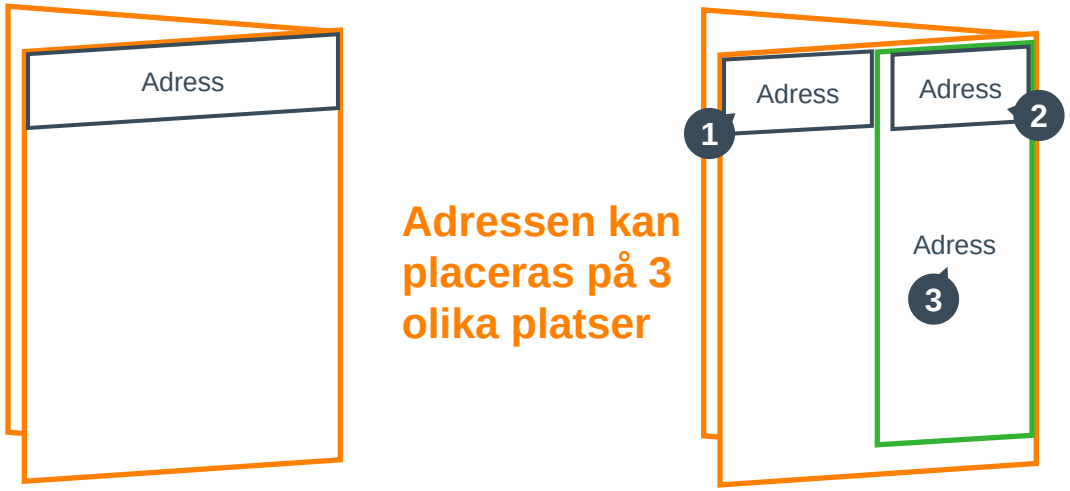
Adressens placering: inplastad försändelse C5–C4 (tidning, katalog, broschyr) (2/2)

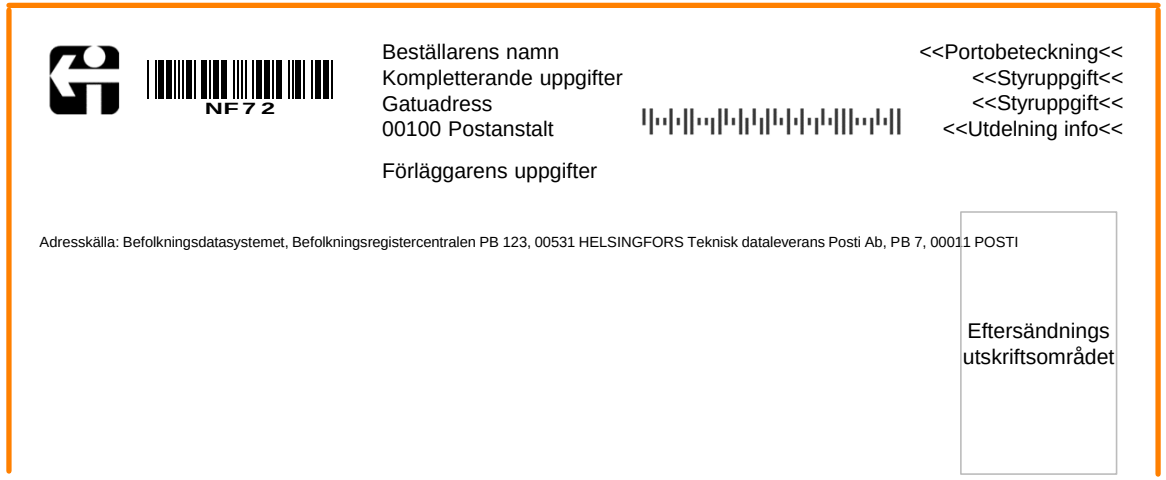
- Plasten får inte vara vikt över adressen.
- Adressen får inte finnas under plastsömmen
- Adressen ska skrivas ut på försändelsen eller på plastens vita fält. Om adressen har skrivits ut på försändelsen eller adressbäraren får det inte röras i inplastningen.
- Adressen ska placeras till höger om mitten
- Adressen kan placeras som på en öppen försändelse



Adressens placering: öppen flersidig försändelse (tidning, katalog, broschyr)

- Adressen med svart i det minst 30 mm breda vita fältet på bakpärmen.
- Adressen ska skrivas ut i sin helhet på försändelsen eller pärmbilagan.
- Adresskällan skrivs ut på en rad, vid behov på två rader.





Försändelse i tabloidformat

Tjänstespecifika mått och vikter som avviker från de allmänna instruktionerna samt särskilda anvisningar

Posti Kunddirekt
Posti Tidskrift Pro
Posti Standardbrev
Posti Standard svarsförsändelse
Posti Informationstjänst

posti

Posti Kunddirekt, slutna försändelser

Slutet kuvert, kort, selfmailer	
Minimistorlek	A6 (105 mm x 148 mm)
Maximistorlek	C4 (229 mm x 324 mm) eller 250 mm x 328 mm
Vikt	5 – 350 g
Tjocklek	0,2 – 10 mm

Rekommendationer för slutna försändelser	
Storlek A6 – C5	• vikt 5 – 50 g • tjocklek 0,2 – 5 mm
Storlek C5 – C4	• paino 20 - 350 g • paksuus 0,4 - 10 mm
användningen av 4-placeringskod eller 2D-kod rekommenderas	

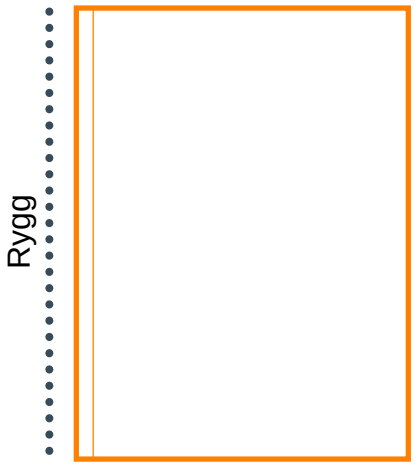
Närmare anvisningar

- Kuverten ska vara slutna, flersidiga kort och selfmailers ska alltid förslutas med limdroppar.
- Försändelsen ska kunna böjas tillräckligt.
- Den ytbehandling som används på försändelserna får inte hindra dem från att lösgöras från varandra.
- Varierande tjocklek, till exempel bilagor och osymmetrisk ombrytning av selfmailers kan utgöra ett hinder för maskinell sortering.
  - bilagans maximitjocklek 1 mm
  - bilagans minimistorlek 40*40 mm

Posti Kunddirekt, öppna försändelser

Flersidiga öppna kataloger och broschyrer	
Minimistorlek	A5 (148 mm x 210 mm)
Maximistorlek	250 mm x 310 mm (inte C4, de är för stora)
Vikt	40 – 350 g
Tjocklek	0,4 – 10 mm
Mall	Portrait
Bilagor	• maxtjocklek 1 mm och • minimistorlek 40*40 mm
4-placeringskod eller 2D-kod	Rekommenderas

Stående format



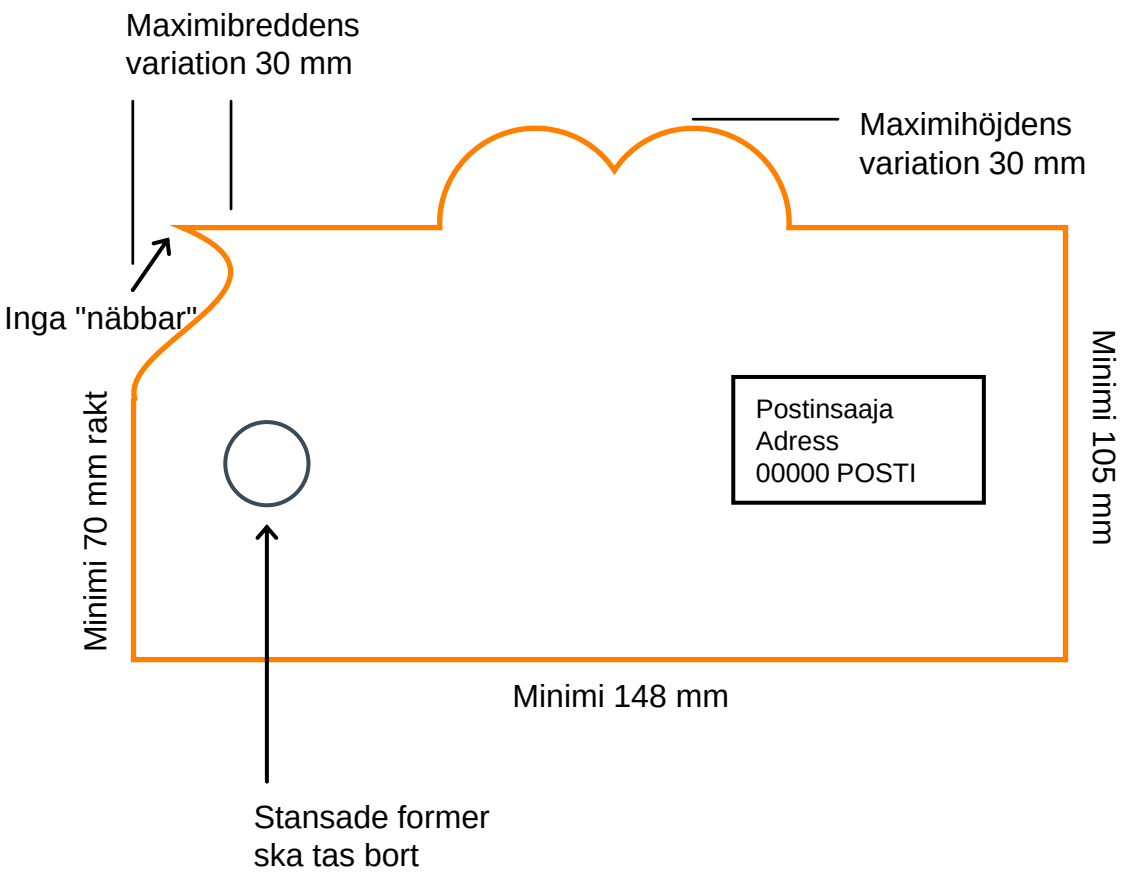
Närmare anvisningar

- Varierande tjocklek, till exempel bilagor och deras placering kan utgöra ett hinder för maskinell sortering. Läs mer om bilagor på sidorna 36-41.
- Försändelsens rygg/bindning ska vara tillräckligt böjliga. Se sidan 9. Ryggen får inte innehålla pärmklämmor eller spiralbindning.
- Pärmens papper ska klara av maskinell sortering. Till exempel under 50g/m² håller inte som sådan. Man kan behöva ett separat tjockare pärmpapper.

Posti Kunddirekt, avvikande format

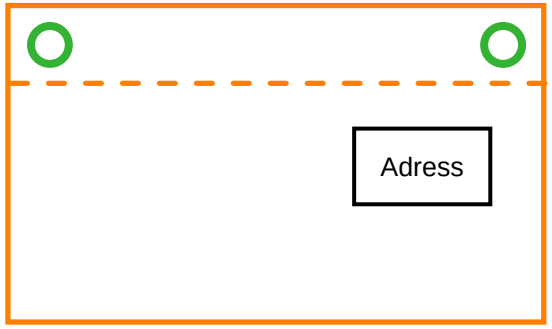
Konturkort	
Minimistorlek	A6 (105 mm x 148 mm)
Maximistorlek	C5 (162 mm x 229 mm)
Vikt	5 - 50 g
Tjocklek	0,2 - 2 mm

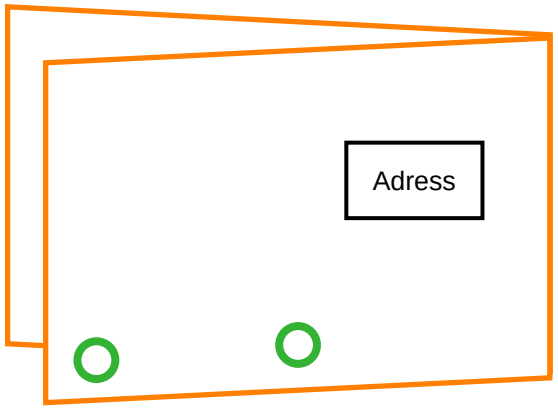
Maskinell sortering av konturkort och andra försändelser med avvikande former ska testas och anpassas separat.

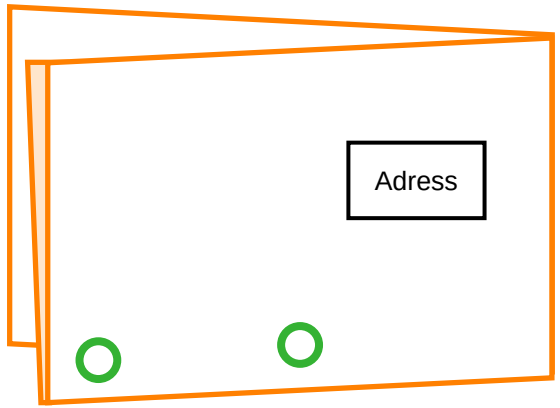


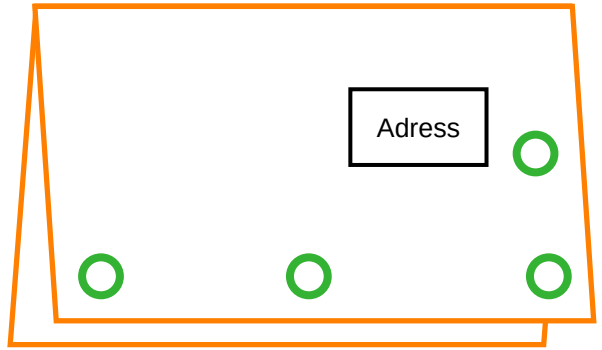
Posti Kunddirekt, att försluta Selfmailers med limdroppar, stora försändelser

- Limdropparnas placering har markerats med grönt på bilderna
- Vi rekommenderar att du planerar försändelsen så, att den falsade kanten är den nedre.





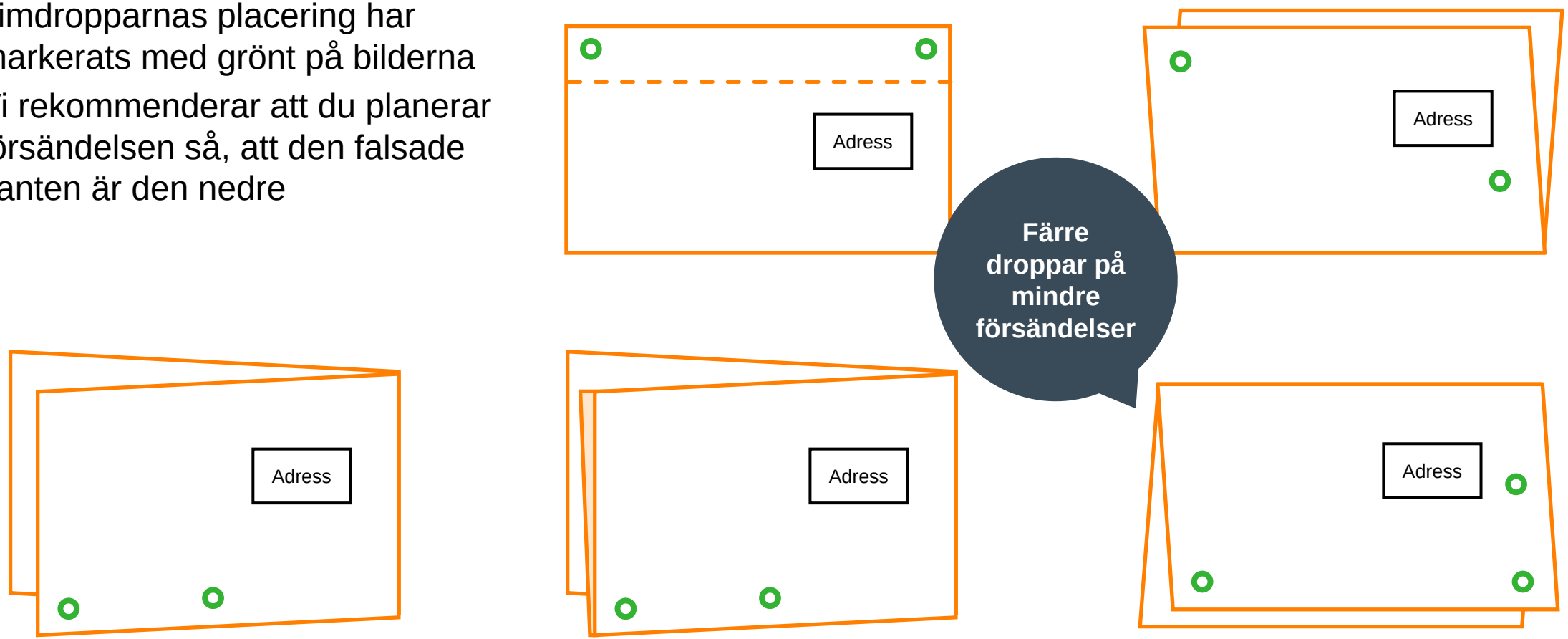




Försändelser som ska förslutas med limdroppar måste godkännas av Posti

Posti Kunddirekt, att försluta Selfmailers med limdroppar, små försändelser

- Limdropparnas placering har markerats med grönt på bilderna
- Vi rekommenderar att du planerar försändelsen så, att den falsade kanten är den nedre

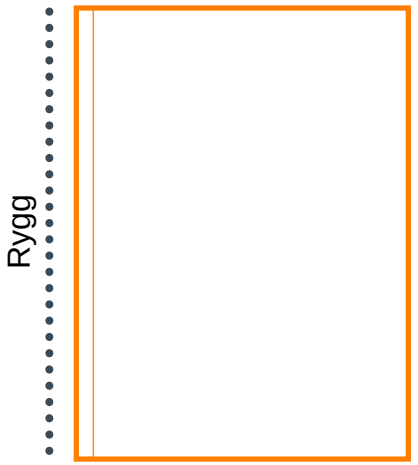


Försändelser som ska förslutas med limdroppar måste godkännas av Posti

Posti Tidskrift Pro, öppna försändelser

Öppna flersidiga försändelser	
Minimistorlek	A5 (148 mm x 210 mm)
Maximistorlek	250 mm x 310 mm (inte C4, de är för stora)
Vikt	40 – 350 g
Tjocklek	0,4 – 10 mm
Mall	Portrait
Bilagor	• maxtjocklek 1 mm och • minimistorlek 40*40 mm
4-placeringskod eller 2D-kod	Användning av kod förutsätts från och med 1.3.2019.

Stående format



Närmare anvisningar

- Varierande tjocklek, till exempel bilagor och deras placering kan utgöra ett hinder för maskinell sortering. Läs mer om bilagor på sidorna 36-41.
- Försändelsens rygg/bindning ska vara tillräckligt böjliga. Se sida 9. Ryggen får inte innehålla pärmklämmor eller spiralbindning.
- Pärmens papper ska klara av maskinell sortering. Till exempel under 50g/m² håller inte som sådan. Man kan behöva ett separat tjockare pärmpapper.

Posti Tidskrift Pro, inplastade försändelser

Inplastade försändelser	
Försändelsens storlek	C5 – C4 tai 250 mm x 310 mm
Plastens storlek	• högst 15 mm större än försändelsen • maximistorlek 250 x 328 mm
Vikt	40 – 350 g
Tjocklek	1 – 10 mm
4-placeringskod eller 2D-kod	Användning av kod förutsätts från och med 1.3.2019.

Närmare anvisningar

- Plasten får inte vara vikt över adressen.
- Adressen får inte skrivas ut på plastens fog.
- Adressen ska skrivas ut på försändelsen eller på plastens vita fält. Om adressen har skrivits ut på försändelsen eller adressbäraren får det inte röras i inplastningen.
- Läs mer om bilagor på sidorna 36-41.

Posti Standardbrev

	Economy-standardbrev Pro	Economy-standardbrev	Priority-standardbrev
Minimistorlek	E6 (110 mm x 156 mm)	E6 (110 mm x 156 mm)	E6 (110 mm x 156 mm)
Maximistorlek	C5 (162 mm x 229 mm)	C5 (162 mm x 229 mm)	C5 (162 mm x 229 mm)
Vikt	5 - 50 g	5 - 50 g	5 - 50 g
Tjocklek	0,2 - 5 mm	0,2 - 5 mm	0,2 - 5 mm
2D-kod	Förutsätts, kräver användning av Sorteringstjänsten	Rekommenderas, förutsätter användning av Sorteringstjänsten	Rekommenderas, förutsätter användning av Sorteringstjänsten

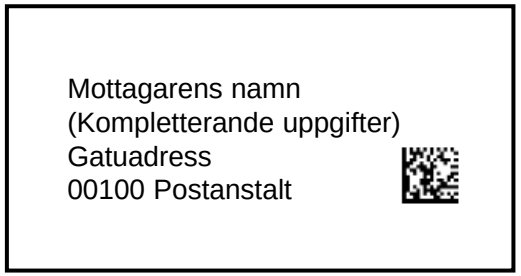
Närmare anvisningar

- Standardbrev-försändelse är alltid ett kuvert
- Den 2D-kod som skrivs ut via Sorteringstjänsten placeras till höger om adressen.
- Närmare teknisk information om koden på sidan 33.

2D-kodens mått

16 x 16, storlek 8,0 x 8,0 mm

8 x 32, storlek 4,0 x 16 mm



Posti Standard svarsförsändelse

Svarskuvert	
Minimistorlek	A6 (105 mm x 148 mm)
Maximistorlek	C5 (162 mm x 229 mm)
Vikt	5 - 50 g
Tjocklek	0,2 - 5 mm
2D-kod	• Förutsätts • Om användning och testning ska avtalas separat med Posti.

2D-kodens mått

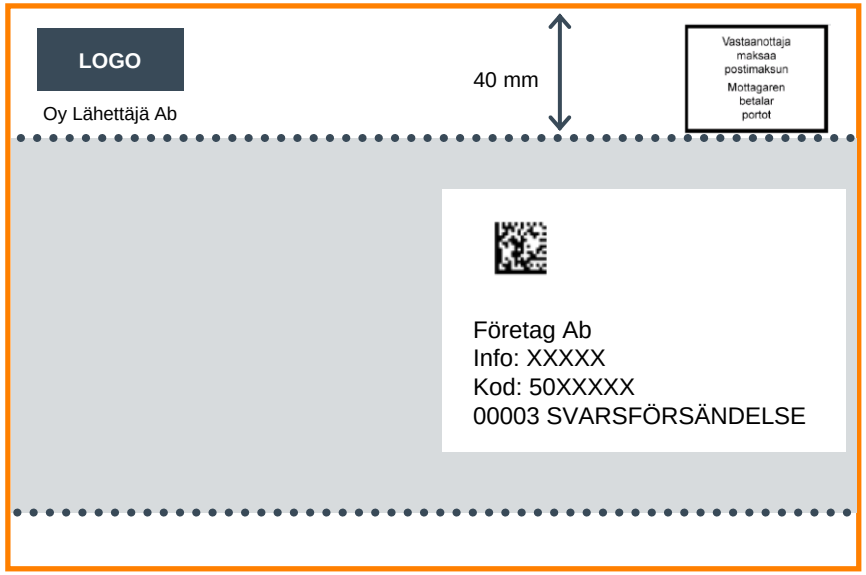
16 x 16, storlek 8,0 x 8,0 mm

Närmare anvisningar

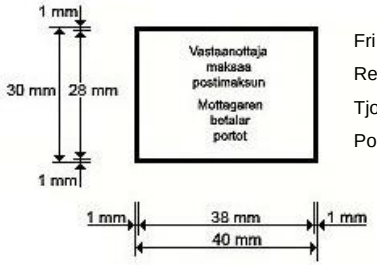
- Standard svarsförsändelse är alltid ett kuvert. Det kan inte vara ett kort eller en kupong.
- Portobeteckningen, 2D-koden och adresspåskrifterna ska vara tryckta med svart färg på vit eller ljus bakgrund.
- Varierande tjocklek, till exempel bilagor och föremål kan utgöra ett hinder för maskinell sortering.
- Försändelsen ska kunna böjas tillräckligt. Se sida 9.

Posti Standard svarsförsändelse, adressmall och adressuppgifternas placering

- Med undantag för adressfältet får övrig text och övriga bilder på kuvertet vara färgade, så länge kanternas färgbegränsningar uppfylls
- 2D-koden kan placeras ovanför eller till höger om adresspåskriften
- Adresspåskriften får inte innehålla tomma rader eller handskrivna uppgifter
- Adresspåskriftens rader ska vara i samma ordningsföljd som på bilden



Portobeteckning: Svarsförsändelse 00003



Fri text, men ska få plats i rektangeln (inte logotyper mm.)

Rektangel (k x l) 30mm x 40mm (+/- 1mm)

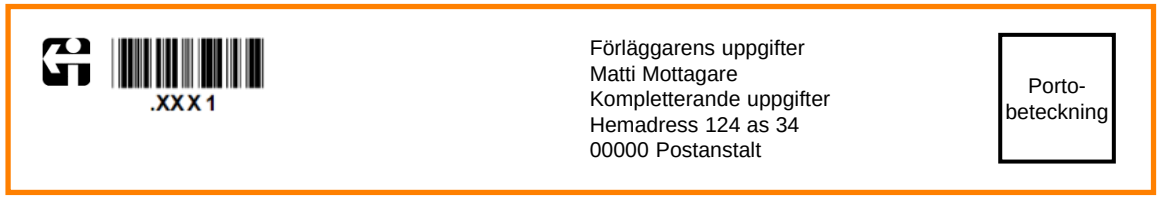
Tjocklek på rektangelsn linje1mm (inte under 1mm, max 2mm)

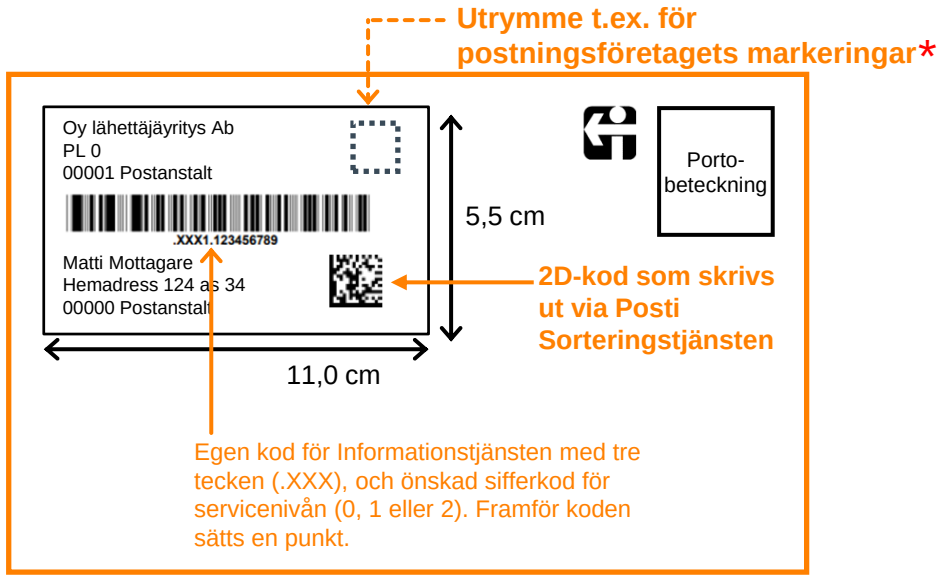
Portobeteckningens färg: svart

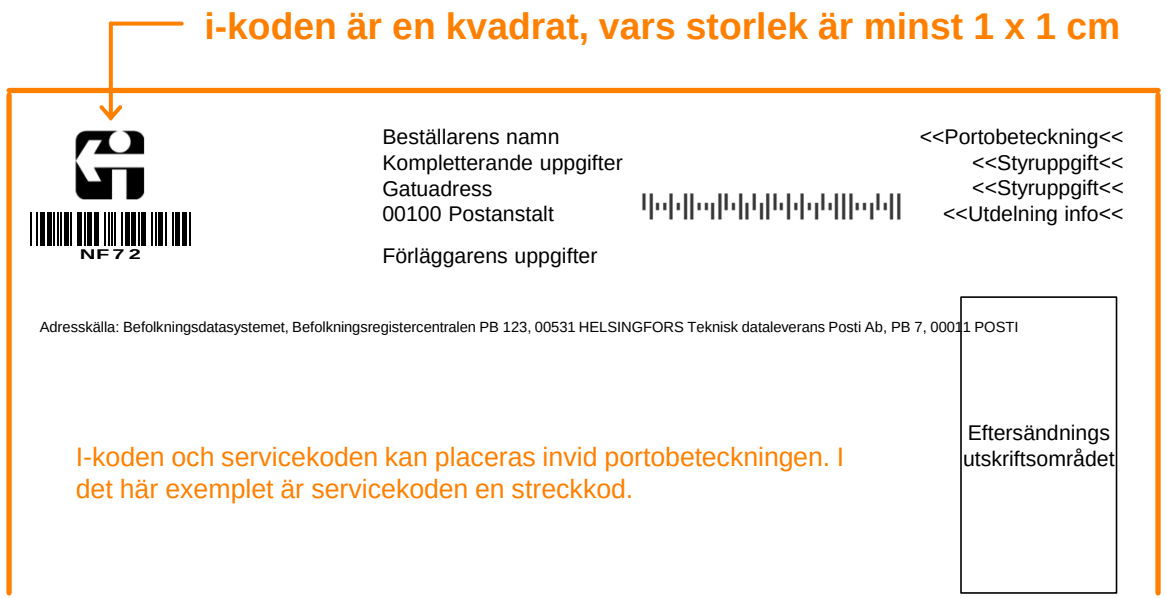
Rektangulär portobeteckning, med jämna kanter.

Posti Informationstjänst, försändelsens beteckningar *

- På försändelserna ska alltid användas en i-kod samt företagets tjänstkod och servicenivå (till exempel .NF82) som streckkod
- Vi rekommenderar att du lägger till kundnummer eller annan uppgift i Informationstjänstens streckkod som gör det enklare att uppdatera kundinformationen







***Utöver Postis 2D-kod kan försändelsen innehålla en annan 2D-kod**

Identifieringskodernas placering på försändelserna

Användning av en del tilläggstjänster förutsätter att en identifieringskod används. Vi rekommenderar att den används på alla försändelser.

posti

Koder som identifierar försändelsen

- Vi rekommenderar att man på maskinellt sorterbara försändelser använder en identifierande 2D-kod eller en 4-placeringskod
- Koden möjliggör en effektivare maskinell identifiering av försändelsen
- På buntlappen kan användas en kod som identifierar bunten, Sorteringstjänstens lapp eller en kod som har integrerats i postningsföretags system
- Sorteringstjänsten skapar automatiskt kodernas innehåll
- Koden innehåller endast en beteckning som identifierar försändelsen och som länkas till sorteringsuppgifterna
- Koderna används för sortering av buntar och i brevens sorteringsmaskiner

4-placeringskoden lämpar sig för CIJ-utskrifter.

2D-koden lämpar sig för bläckstråle- och laserskrivare, två olika storlekar kan användas enligt tillgängligt utrymme.

Code 128 lämpar sig för buntlappar.

JJFIA11ABC123

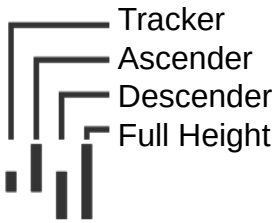
2D-kod

- Två koder av olika storlek används.
  - 2D 16x16 pixel
    - Exempelkod: JJFIA12001435
    - Storlek, 16 x 16 x 0,50 mm = 8,0 x 8,0 mm
  - 2D 8x32 pixel, våg- eller lodrätt
    - Exempelkod: JJFIA12001435
    - Storlek, 8 x 32 x 0,50 mm = 4,0 x 16,0 mm
- Fritt utrymme omkring koden 5,0 mm
- Utskrift med svart färg på vit botten
- Koden placeras till höger om adressen
- Utöver Postis 2D-kod kan försändelsen innehålla en annan 2D-kod

Mottagarens namn
(Kompletterande uppgifter)
Gatuadress
00100 Postanstalt

4-placeringskod, 4-state code

- 4-placeringskoden består av fyra olika långa linjer/staplar
  - Tracker bar, höjd 1,70 mm 4 punkter
  - Ascender bar, höjd 3,40 mm 8 punkter
  - Descender bar, höjd 3,40 mm 8 punkter
  - Full bar, höjd 5,10 mm 12 punkter



- Koden är 50–55 mm lång
- Utskrift med svart färg på vit botten
- Fritt utrymme framför och bakom koden 10 mm samt över och under 10 mm, mätt från kodens mittlinje
- Placeras på en öppen flersidig försändelse mellan portobeteckningen och adressuppgifterna

Bilagor till maskinellt sorterbara försändelser

posti

Bilagor till maskinellt sorterbara försändelser

Försändelsernas storlekar

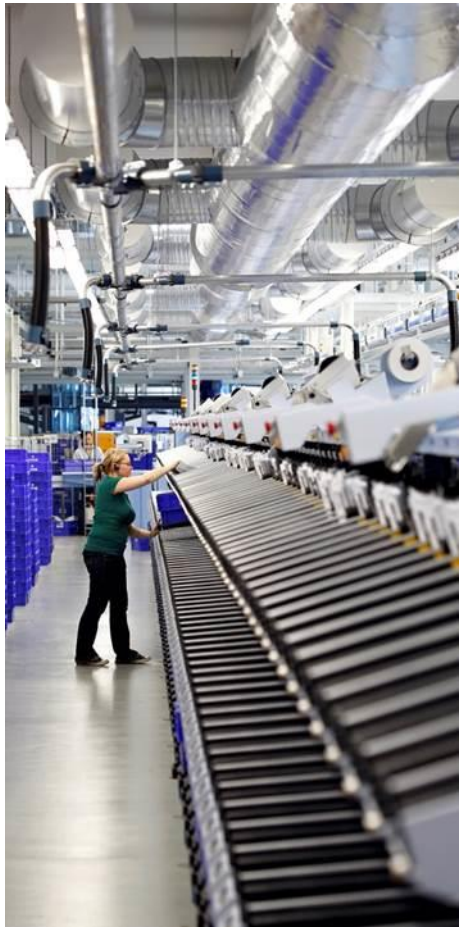
- Försändelsens maximitjocklek med bilagor 10 mm och vikt 350 g
- Försändelsens maximistorlek 250 x 310 mm. Det här är även maximistorleken för plasten, plasten kan vara högst 15 mm större än försändelsen (på alla sidor).

Observera att

- Bilagan får inte vara större än försändelsen
- Variationer i tjockleken (till exempel flera bifogade kuvert) kan hindra maskinell sortering. Beakta särskilt inverkan av små bilagor på variationen

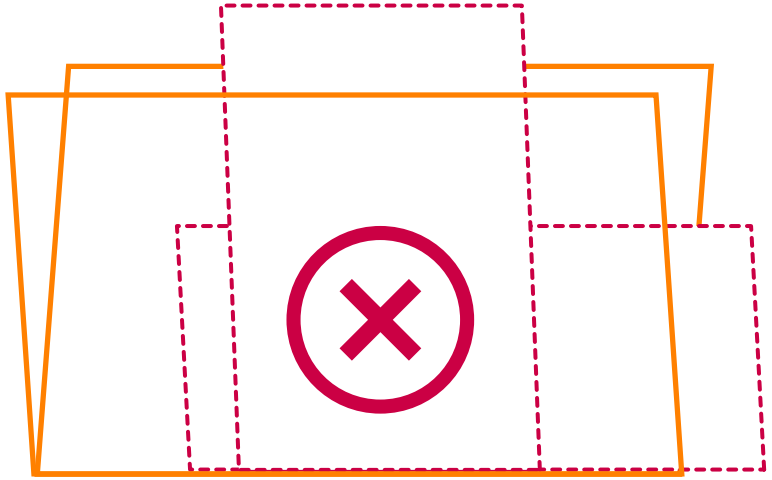
Rekommendationer

- Det är bra om en bilaga som är mindre än den egentliga försändelsen är minst hälften av försändelsens storlek
- Se till att bilagan hålls mellan försändelsen genom att fästa den med t.ex. en droppe lim. Mindre produktprover ska alltid fästas på försändelsen.



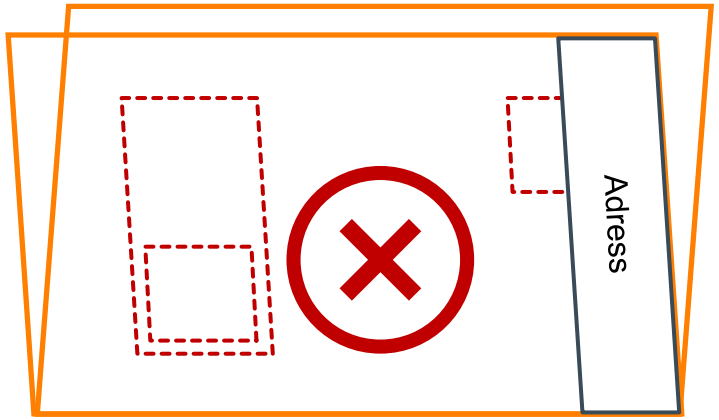
Lösa bilagor, kuvert, tidningar, kort, kalendrar, ..

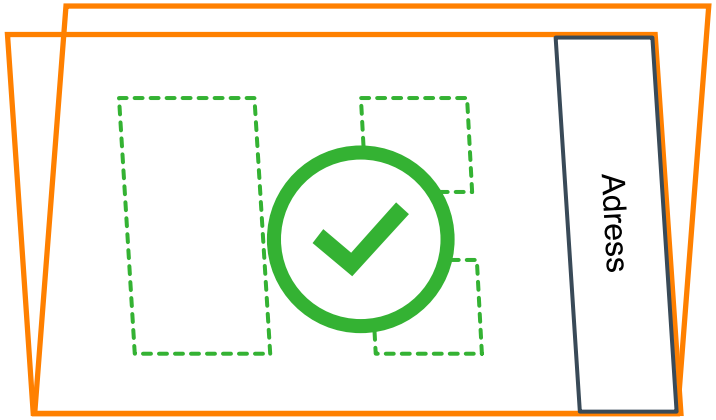
- Bilagorna kan inte vara större, tjockare eller tyngre än den egentliga försändelsen.
  - Rekommenderad total tjocklek är under 3 mm.
  - Variationer i tjockleken (till exempel flera bifogade kuvert) kan hindra maskinell sortering.
  - Undvik små och tjocka bilagor, för A5 och mindre är den rekommenderade maximitjockleken 1 mm.
  - Bilagorna ska finnas inuti den egentliga försändelsen.



Limdroppe på bilagor, produktprover, kreditkort, ..

- Planera reklamen så, att bilagorna inte överlappar varandra och att de fördelas jämnt över försändelsen yta.
- Bifoga högst tre bilagor till försändelsen.
- Variationer i tjockleken kan hindra maskinell sortering. Beakta särskilt bilagornas inverkan på tjockleksvariationen.



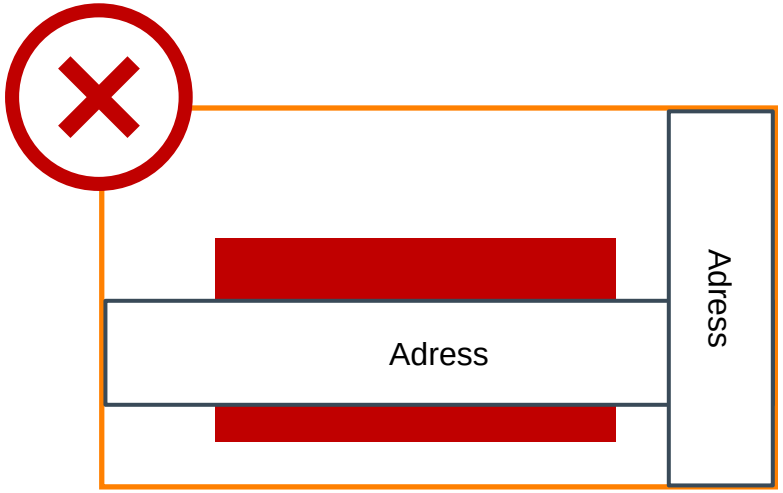


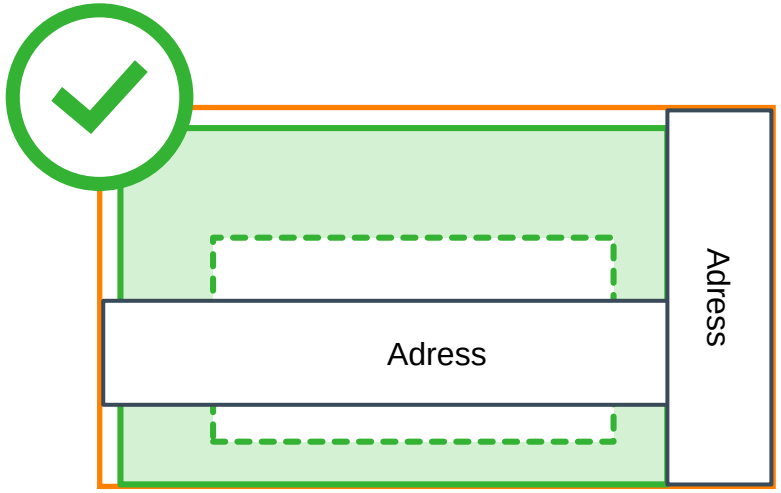
Bilagor som inplastade

- Försändelsens maximitjocklek med bilagor 10 mm och vikt 350 g.
- Försändelsens maximistorlek 250 x 310 mm. Maximistorleken för plasten är 250 mm x 328, plasten kan vara högst 15 mm större än försändelsen (på alla sidor).
- Adressen kan skrivas ut direkt på vit ogenomskinlig plast eller direkt på försändelsen. Man kan även använda en separat utskrift innanför plasten.

Bilagor som inplastade

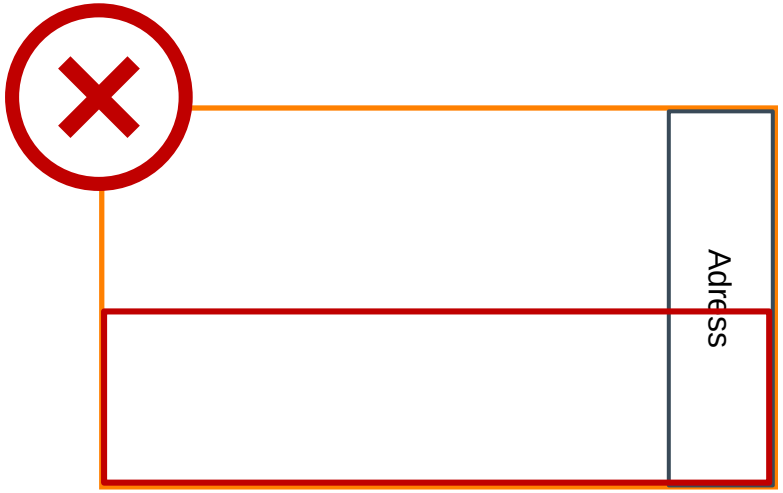
- En bilaga som är mindre än försändelsen ska vara fäst på försändelsen eller placerad i försändelsen.
  - Om bilagan är fäst vid försändelsen ska ogenomskinlig plast användas. Bilagor kan inte fästas på adressidan.
- Försändelser av nästan samma storlek (+- 10%) kan inplastas på varandra.
- Variationer i tjockleken kan hindra maskinell sortering. Beakta särskilt bilagornas inverkan på tjockleksvariationen.





Pärmbilagor

- Pärmbilagans minimibredd rekommenderas vara minst 110 mm.
- Adressutskriften ska rymmas i sin helhet på pärmbilagan eller försändelsen.
- Inget extra får finnas fäst på pärmbilagan, t.ex. produktprover.

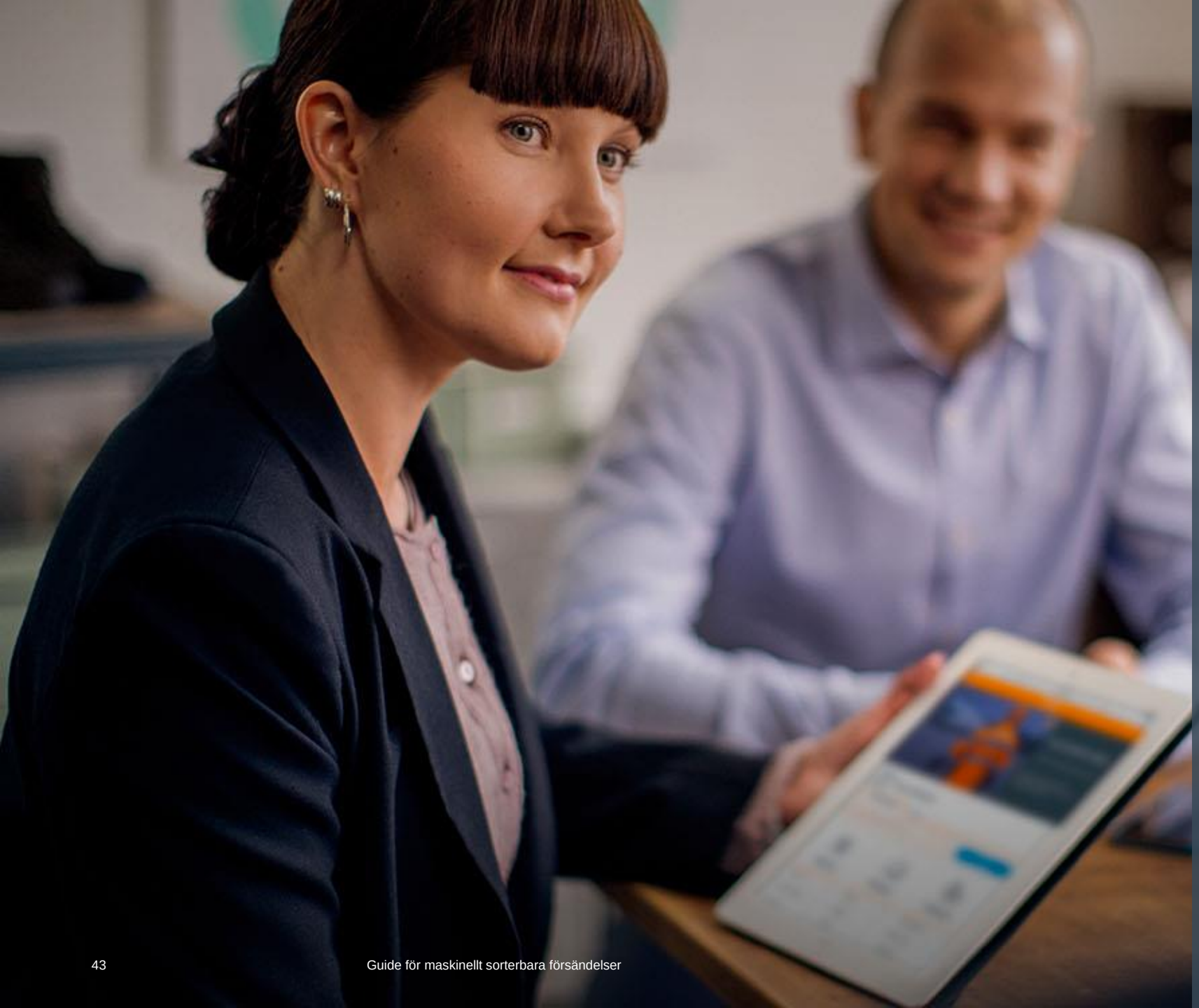


Vill du säkerställa att din försändelse kan sorteras maskinellt?

Kom alltid på förhand överens med din kontaktperson hos Posti om testning.

Skicka testförsändelser (enskilda försändelser, rullpallar, lastpallar mm.)

MSM testförsändelser
Kuopio postterminal
Patterimäenkatu 5
70800 KUOPIO



Mer information om tjänsterna
posti.fi/foretag

Priser och prisräknare
posti.fi/priser-foretag

Ladda ned portobeteckningar för försändelser på
posti.fi/portobeteckningar

Postningsanvisningar
posti.fi/postittajan-ohjeet

Beställning av lastbärare
kuljetustilaus@posti.com
eller nummer 0200 92000

posti