

Konelajiteltavien lähetysten opas

Päivitetty 28.10.

Sisälllys

1. Lehdet, esitteet ja katalogit

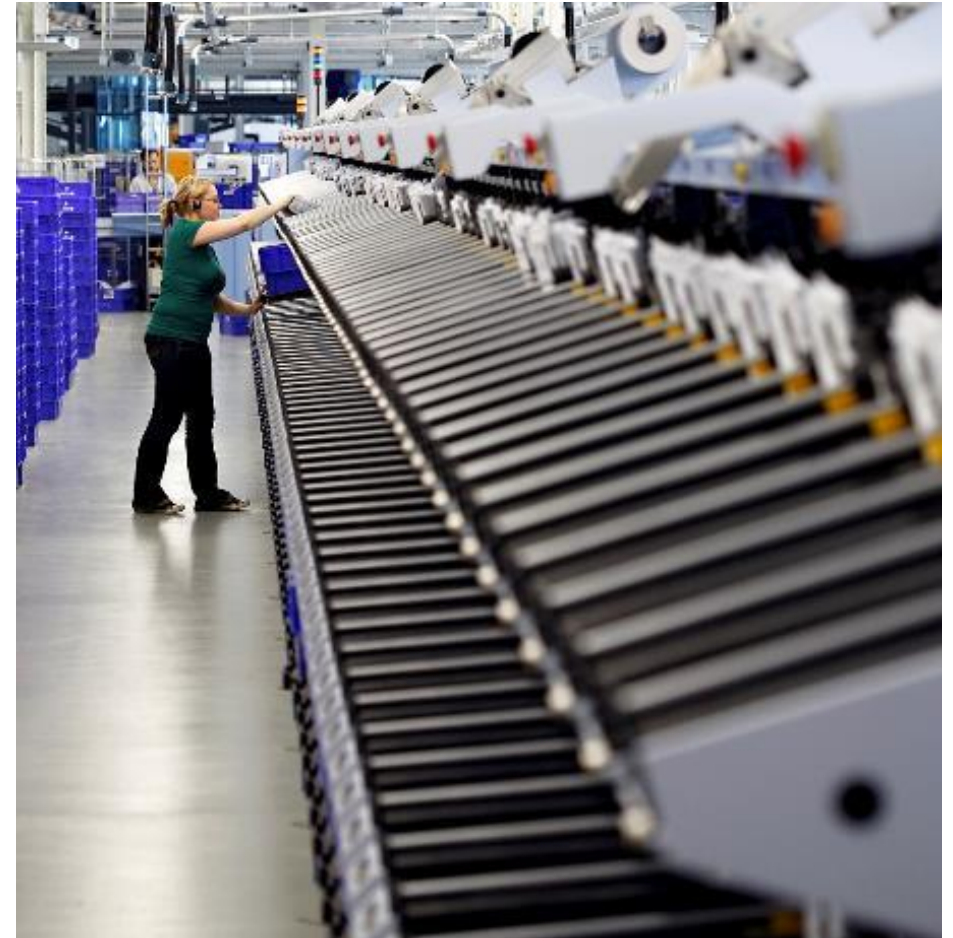
2. Muovitetut lehdet, esitteet ja katalogit

3. Kirjekuoret ja kortit

Käsitlemme jokaisen osa-alueen kohdalla:

- Konelajiteltavien lähetysten tyypit
- Lähetysten mitat ja paino
- Lähetysiin sopivat liitteet
- Vastaanottajan osoitetiedon merkitsemisen ja sijoittamisen

Huom! Muutokset mahdollisia. Päivitämme ohjeita asiakkailta ja postittajilta saamamme palautteen ja kokemuksiemme perusteella.



Hyvin suunniteltu on puoliksi lähetetty

MITÄ?

- Kun suunnittelet lähetystä, esimerkiksi kuoren ulkoasua, ota huomioon Postin koneellisen käsittelyn vaatimukset.
- Otamme uusia konelajittelukoneita käyttöön vaiheittain vuoden 2017 aikana. Tarkennamme ohjeita saamamme käyttökokemuksen perusteella jatkuvasti.

MIKSI?

- Konelajiteltava lähetys etenee sujuvasti eri vaiheiden läpi ja kulkee vastaanottajalle aikataulussa ja oikeanlaisena.
- Konelajiteltavien lähetysten määrää lisäämällä voimme myös hillitä yksikkökustannusten nousua.

KENELLE?

- Sinulle, joka lähetät kirjeitä, osoitteellisia suoramarkkinointilähetyksiä ja lehtiä. Konelajiteltavuutta sovelletaan kaikissa osoitteellisissa kahden tai kolmen arkipäivän nopeuden palveluissa sekä Priority-kirjeessä.



Lehdet, esitteet ja katalogit

Millaisia lähetyksiä voin lähettää konelajiteltavina?

Portrait- ja landscape-malliset lähetykset

Lähetyksen mitat ja paino

Lähetyksen jäykkyys

Lähetyksen liitteet

Vastaanottajan osoitteen merkitseminen ja sijoittaminen

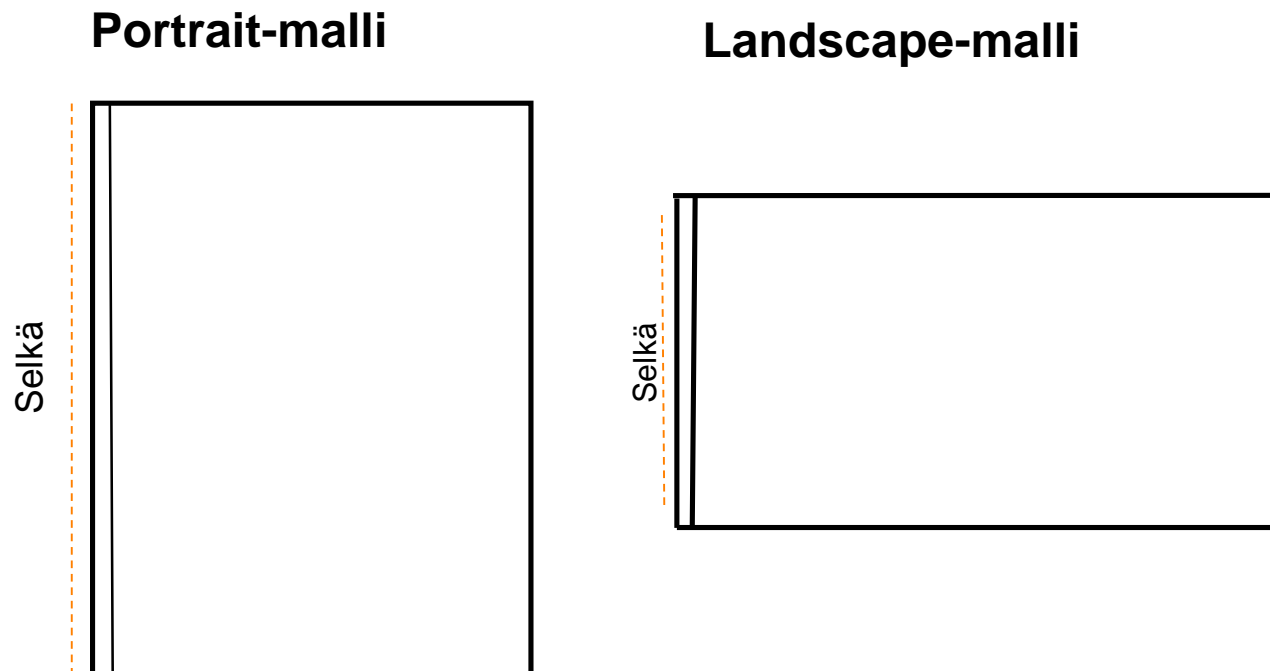
Millaisia lähetyksiä voin lähettää konelajiteltavana?

- Aikakauslehdet
- Tabloid-malliset lehdet (koneellisesti taitettu)
- Katalogit
- Monisivuiset kortit tai esitteet



Onko lähetykseni portrait- vai landscape-mallinen?

- Lähetyks on portrait-mallinen, kun sen selkä on lähetyksen korkein reuna. Portrait-lähetyks on konelajiteltava, kun se mitat ovat määritysten mukaiset. Katso [mitat](#).
- Landscape-malliset lähetykset ovat konelajiteltavia vain silloin, kun ne on muovitettu. Katso kohta [muovitetut lähetykset](#).



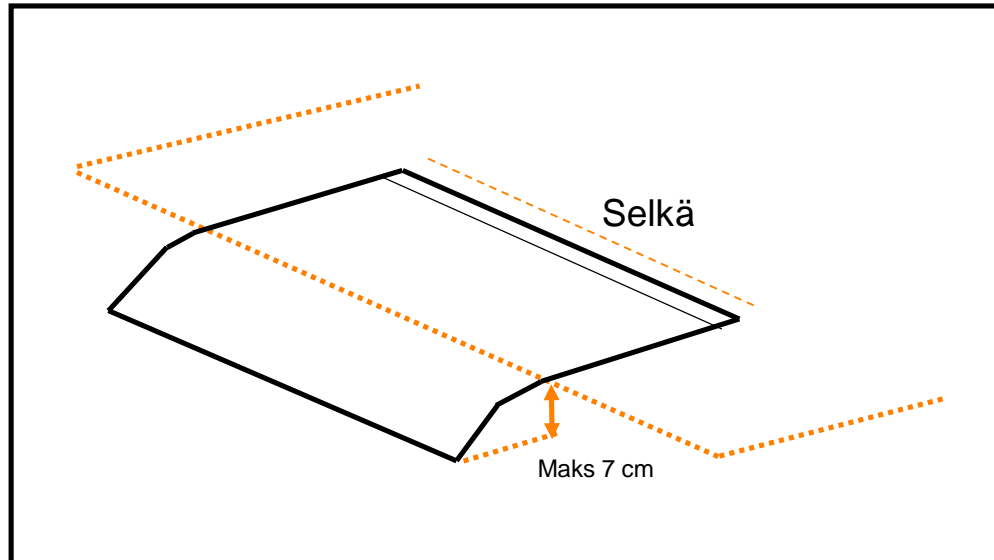
Konelajiteltavien lähetysten mitat ja paino

Lehdet, esitteet ja katalogit

Minimikoko	156 x 220 mm
Maksimikoko	254 x 328 mm
Minimipaino	20 g
Maksimipaino	350 g
Minimipaksuus	1 mm
Maksimipaksuus Lisätietoja: Katso liitteet lähetyksissä .	10 mm

Konelajiteltavien lähetysten jäykkyys

Lehdet, esitteet ja katalogit



Miten mitataan lähetykseni jäykkyyden?

- Aseta lähetyks pöydälle niin, että 10 cm:n osa on pöydän ulkopuolella (lähetyksen selkä pöydän päällä).
- Lähetyks saa taipua enintään 7 cm.
- Huom. Myös lähetyksen selän tulee olla taipuisa (täysin taipumaton lähetyks ei sovellu koneelliseen käsittelyyn)

Konelajiteltavien lähetysten liitteet

Lehdet, esitteet ja katalogit

Huomaathan, että

- Liite ei voi olla lähetystä suurempi.
- Paksuuden vaihtelu (esimerkiksi useampi liitteenä oleva kirjekuori) voi estää konelajiteltavuuden. Ota huomioon etenkin pienikokoisten liitteiden vaikutus paksuuden vaihteluun.

Suosituksia

- Varsinaista lähetystä pienemmän liitteen olisi hyvä olla vähintään puolet lähetyksen koosta.
- Varmista liitteen pysyminen lähetyksen välissä kiinnittämällä se esimerkiksi liimatipalla. Pienikokoiset tuotenäytteet tulee aina kiinnittää lähetykseen.
- Liitä lähetykseen maksimissaan kaksi liitettä

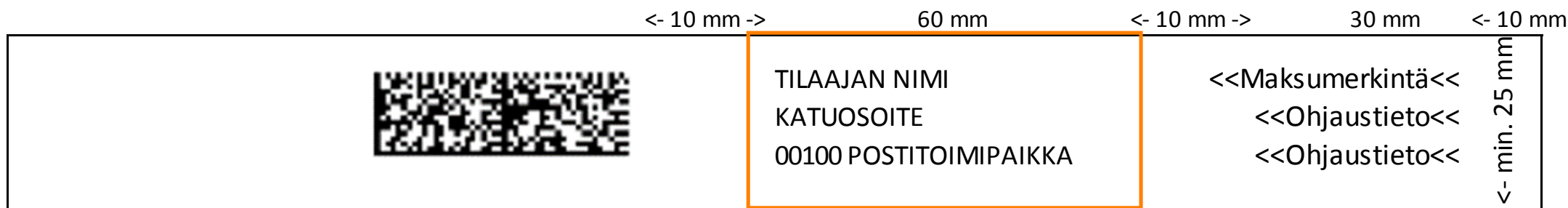
Kansiliitteet

- Kansiliitteessä ei voi olla liitettynä mitään ylimääräistä, esim. tuotenäytteitä.
- Osoitetulostuksen pitää mahtua kokonaan kansiliitteeseen.



Miten vastaanottajan nimi ja osoite pitää merkitä?

- Nimi- ja osoitetietojen merkintä vaikuttaa oleellisesti konelajiteltavuuteen. Merkitsethän ne suositustemme mukaisesti, jotta lajittelu olisi mahdollisimman sujuvaa.
- Osoitetiedot tulostetaan lyhyen reunan suuntaisesti osoitekenttään.
- Valitse riviväliksi joko 1 tai 1,5. Minimi 0,5 mm.
- Poista tyhjät rivit osoitekentästä.
- Lisää osoitekenttään vain vastaanottajan nimi- ja osoitetietoja.
- Tulosta tiedot mustalla valkoiselle pohjalle.
- Jätä osoitekentän molempiin päihin 10 mm tyhjää tilaa. Voit sijoittaa muut merkinnät tämän alueen ulkopuolelle.
- Tasaa kaikki osoiterivit osoitekentän sisällä vasempaan reunaan.
- Laske etäisyydet aina oikealta vasemmalle.



Osoitekenttä

Millainen on hyvä konelajiteltavan lähetyksen fontti?

Käytä

- Samaa fonttikokoa (10-12) kaikilla riveillä.
- Versaaleja (isoja kirjaimia).
- Fonttisuosituksia
 - Arial, Calibri ja Verdana

Älä käytä

- Lihavointia, alleviivausta tai kursivointia.
- Päätteellisiä fontteja eli kirjasinlajeja, joissa on väkäsiä (kuten Times New Roman).

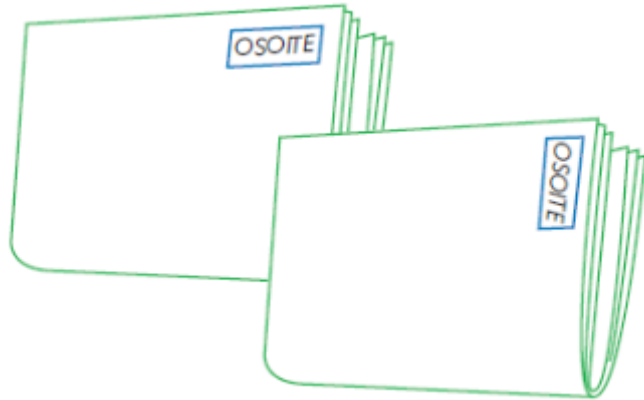
Mustesuihkutekniikalla tuotettu osoite

- Fontin korkeus 2,4 - 3,5 mm.
- Fontin leveys 1,8 - 2,5 mm.
- Kirjaimet eivät voi koskettaa toisiaan (kirjainten minimiväli 0,28 mm).

Huomathan, että

- Kiinteistö, porras ja huoneisto merkintöjen väliin yksi välilyönti (esim. 1 A 1).
- Kirjoita postinumero ilman välilyöntejä (esim. ei 001 00).

Minne sijoitan vastaanottajan osoitetiedot?

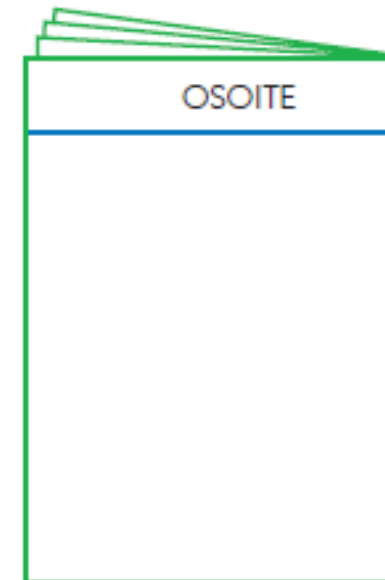


Tabloid-muotoinen lähetys

Laita osoitelipuke tai osoitepainatus **etusivun** oikeaan yläreunaan vaakasuoraan asentoon tai oikeaan marginaaliin pystysuoraan asentoon.

Aikakauslehden muotoinen lähetys ja leikattu tabloid

Laita osoitelipuke tai osoitepainatus **takisivun** yläreunaan vaakasuoraan asentoon. Osoitemerkinnän tulee olla kokonaisuudessaan sille varatulla alueella lehden yläreunassa.



Miten merkitsen vastaanottajan osoitteen?

Aikakauslehti, katalogi, esite – Esimerkkejä

	<- 10 mm ->	60 mm	<- 10 mm ->	30 mm	<- 10 mm
Kustantajan tietoja		TILAAJAN NIMI		<<Makumerkintä<<	<- min. 25 mm ->
Täydennetiedot		KATUOSOITE		<<Ohjaustieto<<	
Painon tietoja		00100 POSTITOIMIPAikka		<<Ohjaustieto<<	

	<- 10 mm ->	60 mm	<- 10 mm ->	30 mm	<- 10 mm
Kustantajan tietoja		TILAAJAN NIMI		<<Makumerkintä<<	<- min. 25 mm ->
Täydennetiedot		TÄYDENNETIEDOT		<<Ohjaustieto<<	
Painon tietoja		KATUOSOITE 00100 POSTITOIMIPAikka		<<Ohjaustieto<<	

	<- 10 mm ->	60 mm	<- 10 mm ->	30 mm	<- 10 mm
Kustantajan tietoja		TILAAJAN NIMI TÄYDENNETIEDOT TÄYDENNETIEDOT		<<Makumerkintä<< <<Ohjaustieto<< <<Ohjaustieto<<	<- min. 25 mm ->
Painon tietoja		KATUOSOITE 00100 POSTITOIMIPAikka		(tyhjä rivi) Painon tietoja	

	<- 10 mm ->	60 mm	<- 10 mm ->	30 mm	<- 10 mm
		Kustantajan tietoja (tyhjä rivi)		<<Makumerkintä<< <<Ohjaustieto<<	<- min. 25 mm ->
		TILAAJAN NIMI		<<Ohjaustieto<<	
		KATUOSOITE		(tyhjä rivi)	
		00100 POSTITOIMIPAikka		Painon tietoja	

Voit merkitä osoitekenttään seuraavia tietoja:

1. rivi: vastaanottaja
2. rivi: vastaanottajan nimen täydennys: yksikkö, osasto, toimisto, käsittelijä, asunnon haltija, c/o jne.
3. rivi: vararivi: vastaanottajan nimen täydennys tai yrityksen sisäinen postinohjaus
4. rivi: tarkka jakeluosoite: katuosoite tai postilokero, ei molempia
5. rivi: postinumero ja paikkakunta tai toimipaikka
6. rivi: kohdemaata ellei Suomi

Miten merkitsen vastaanottajan osoitteen ja osoitelähteen?

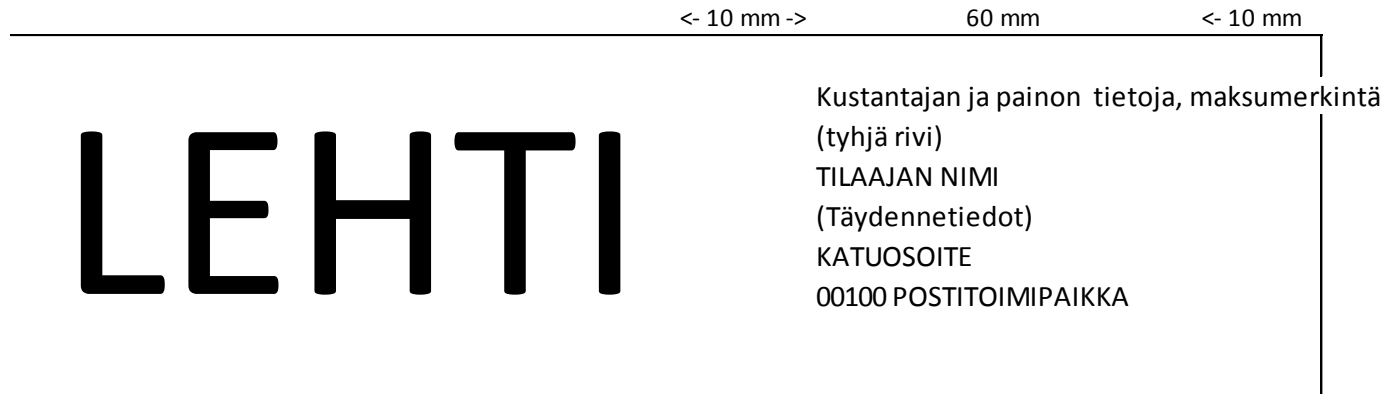
Aikakauslehti, katalogi, esite – Esimerkkejä

	<- 10 mm ->	60 mm	<- 10 mm ->	30 mm	<- 10 mm
Kustantajan tietoja		TILAAJAN NIMI		<<Maksumerkintä<<	^
Täydennetiedot		KATUOSOITE		<<Ohjaustieto<<	
Painon tietoja		00100 POSTITOIMPAIKKA		<<Ohjaustieto<<	v
Osoitelähde Väestötietojärjestelmä Väestörekisterikeskus PL 123, 00531 HELSINKI Tietojen tekninen toimitus POSTI Oy PL 7, 00011 POSTI					<- min. 25 mm ->

	<- 10 mm ->	60 mm	<- 10 mm ->	30 mm	<- 10 mm
Osoitelähde Väestötietojärjestelmä		Kustantajan tietoja		<<Maksumerkintä<<	^
Väestörekisterikeskus		(tyhjä rivi)		<<Ohjaustieto<<	
PL 123, 00531 HELSINKI		TILAAJAN NIMI		<<Ohjaustieto<<	v
Tietojen tekninen toimitus POSTI Oy		KATUOSOITE			
PL 7, 00011 POSTI	Painon tietoja	00100 POSTITOIMPAIKKA			<- min. 25 mm ->

Miten merkitsen vastaanottajan osoitteen?

Tabloid – Esimerkkejä



Muovitetut lähetykset

Millaisia lähetyksiä voin lähettää konelajiteltavana muovitettuna lähetyksenä?

Lähetyksen mitat ja paino

Liitteet muovitetuissa lähetyksissä

Miten merkitsen ja sijoitan vastaanottajan osoitteen?

Mitä voin lähettää konelajiteltavana muovitettuna lähetyksenä?

- Lehtiä ja katalogeja
- Monisivuiset esitteitä
- Myös landscape-malliset lähetyksiä
- Lähetykset voivat sisältää erilaisia kortteja (esim. luotto- ja jäsenkortit).
- Lähetyksen pitää olla muodoltaan suorakulmio.
- Suosittelemme kääreeksi polyeteeni-muovia.
- Lähetys on käsinlajiteltava, jos se sisältää kovia esineitä kuten avaimia, kolikoita, CD-levyjä, kyniä, kovakuoriset kosmetiikkanäytteet yms.



Konelajiteltavan muovitetun lähetyksen mitat ja paino

Minimikoko	156 x 220 mm
Maksimikoko Tämä on myös muovin maksimikoko, muovi voi olla enintään 20 mm suurempi kuin lähetyks (kaikilta sivuiltaan).	254 x 328 mm
Minimipaino	5 g
Maksimipaino	350 g
Minimipaksuus Lähetyksen paksuudesta lisätietoja kohdassa Liitteet lähetyksissä	1 mm
Maksimipaksuus	10 mm
Muovin minimipaksuus (mikrometriä)	30 µm

Liitteet konelajiteltavissa muovitetuissa lähetyksissä

Huomaathan, että

- Liite ei voi olla lähetystä suurempi.
- Paksuuden vaihtelu (esimerkiksi useampi liitteenä oleva kirjekuori) voi estää konelajiteltavuuden. Ota huomioon etenkin pienikokoisten liitteiden vaikutus paksuuden vaihteluun.
 - Pienikokoinen liite: alle 1/3 varsinaisen lähetyksen koosta

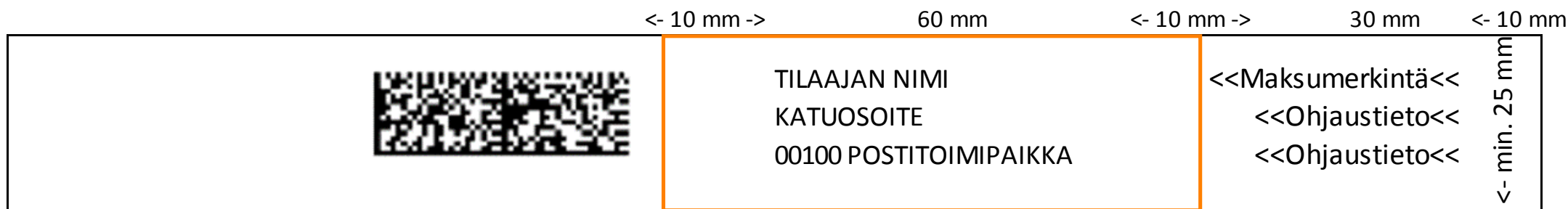
Suosituksia

- Varsinaista lähetystä pienemmän liitteen olisi hyvä olla vähintään puolet lähetyksen koosta.
- Varmista liitteen pysyminen lähetyksen välissä kiinnittämällä se esimerkiksi liimatipalla. Pienikokoiset tuotenäytteet tulee aina kiinnittää lähetykseen.
- Liitä lähetykseen maksimissaan kaksi liitettä.



Miten vastaanottajan nimi ja osoite pitää merkata?

- Nimi- ja osoitetietojen merkintä vaikuttaa oleellisesti konelajiteltavuuteen. Merkitsethän ne suositustemme mukaisesti, jotta lajittelu olisi mahdollisimman sujuvaa.
- Osoitetiedot tulostetaan lyhyen reunan suuntaisesti osoitekenttään. Tulosta tiedot mustalla valkoiselle pohjalle itse lähetykseen tai **valkoiselle läpikuultamattomalle** pohjalle muovin päälle.
- Valitse riviväliksi joko 1 tai 1,5. Minimi 0,5 mm.
- Poista tyhjät rivit osoitekentästä.
- Lisää osoitekenttään vain vastaanottajan nimi- ja osoitetietoja.
- Jätä osoitekentän molempiin päihin 10 mm tyhjää tilaa. Voit sijoittaa muut merkinnät tämän alueen ulkopuolelle.
- Tasaa kaikki osoiterivit osoitekentän sisällä vasempaan reunaan.
- Laske etäisyydet aina oikealta vasemmalle.



Osoitekenttä

Millainen on hyvä konelajiteltavan lähetyksen fontti?

Käytä

- Samaa fonttikokoa (10-12) kaikilla riveillä.
- Versaaleja (isoja kirjaimia).
- Fonttisuosituksia
 - Arial, Calibri ja Verdana

Älä käytä

- Lihavointia, alleviivausta tai kursivointia.
- Päätteellisiä fontteja eli kirjasinlajeja, joissa on väkäsiä (kuten Times New Roman).

Mustesuihkutekniikalla tuotettu osoite

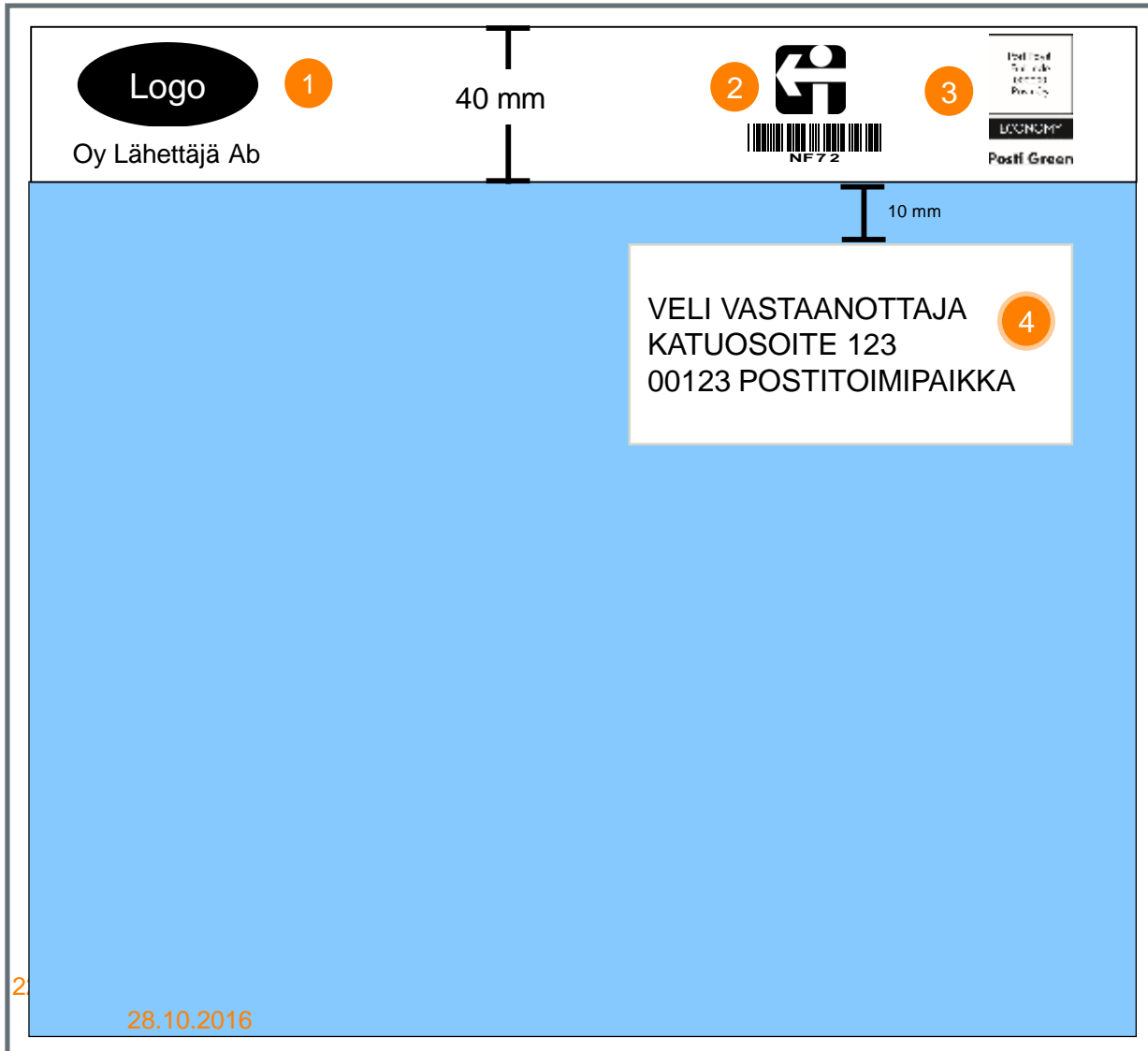
- Fontin korkeus 2,4 - 3,5 mm.
- Fontin leveys 1,8 - 2,5 mm.
- Kirjaimet eivät voi koskettaa toisiaan (kirjainten minimiväli 0,28 mm).

Huomathan, että

- Kiinteistö, porras ja huoneisto merkintöjen väliin yksi välilyönti (esim. 1 A 1).
- Kirjoita postinumero ilman välilyöntejä (esim. ei 001 00).

Miten merkitsen vastaanottajan osoitteen?

Esimerkki – Osoitetiedot tulostettuna muoviin



1. Lähettäjän nimi ja osoite vasempaan kulmaan.
2. Postitekniset tunnukset (kuten tiedostuspalvelu) maksumerkinnän viereen.
3. Maksumerkinnät oikeaan kulmaan.
4. Osoitekenttä, jossa on vastaanottajan nimi ja osoite. Jätä osoitetietojen ympärille 10 mm:n kokoinen tyhjä suoja-alue.

Huomaathan, että voit tulostaa osoitetiedot myös suoraan lähetykseen.
[Katso esimerkkejä täältä.](#)

Kirjekuoret ja kortit

Millaisia lähetyksiä voin lähettää konelajiteltavana lähetyksenä?

Konelajiteltavan kirjekuoren ja kortin mitat ja paino

Konelajiteltavan kirjekuoren ja kortin paksuus

Vastaanottajan osoitetiedon merkitseminen ja sijoittaminen

Millaisia lähetyksiä voin lähettää konelajiteltavana lähetyksenä?

- Kaikilta sivuilta suljettuja kuoria, jotka voivat sisältää esimerkiksi luotto- ja jäsenkortteja
- Kortteja
- Self-mailereita
- Lähetyksen pitää olla muodoltaan suorakulmio, suosittelimme kuoren standardikokoja (C6, C5, C4)
- Lähetys on käsinlajiteltava, jos se sisältää kovia esineitä kuten avaimia, kolikoita, CD-levyjä, kyniä, kovakuoriset kosmetiikkanäytteet yms.



Konekäsiteltävän kirjekuoren ja kortin mitat ja painot

Minimikoko	90 x 140 mm
Maksimikoko Esimerkiksi B4-kuori on liian iso.	254 x 328 mm
Minimipaino	5 g
Maksimipaino	350 g
Minimipaksuus Lähetyksen paksuudesta lisätietoja kohdassa Lähetyksen sisältö ja paksuus	0,5 mm
Maksimipaksuus	10 mm
Kortin paperin neliöpaino	160 g/m ²

Konelajiteltavan kirjekuoren ja kortin liitteet

Huomaathan, että

- Liite ei voi olla lähetystä suurempi.
- Paksuuden vaihtelu voi estää konelajiteltavuuden. Ota huomioon etenkin pienikokoisten liitteiden vaikutus paksuuden vaihteluun.
 - Pienikokoinen liite: alle 1/3 varsinaisen lähetyksen koosta

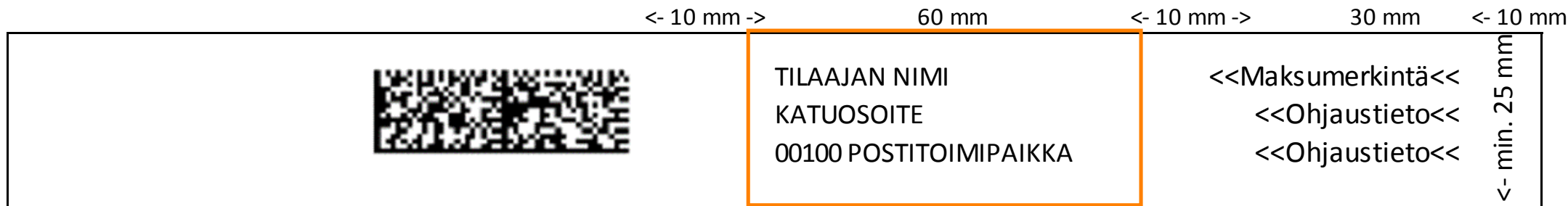
Suosituksia

- Varmista liitteen pysyminen lähetyksen välissä kiinnittämällä se esimerkiksi liimatipalla. Pienikokoiset tuotenäytteet tulee aina kiinnittää lähetykseen.



Miten vastaanottajan nimi ja osoite pitää merkitä?

- Nimi- ja osoitetietojen merkintä vaikuttaa oleellisesti konelajiteltavuuteen. Merkitsethän ne suositustemme mukaisesti, jotta lajittelu olisi mahdollisimman sujuvaa.
- Osoitetiedot tulostetaan lyhyen reunan suuntaisesti osoitekenttään.
- Valitse riviväliksi joko 1 tai 1,5. Minimi 0,5 mm.
- Poista tyhjät rivit osoitekentästä.
- Lisää osoitekenttään vain vastaanottajan nimi- ja osoitetietoja.
- Tulosta tiedot mustalla valkoiselle pohjalle.
- Jätä osoitekentän molempiin päihin 10 mm tyhjää tilaa. Voit sijoittaa muut merkinnät tämän alueen ulkopuolelle.
- Tasaa kaikki osoiterivit osoitekentän sisällä vasempaan reunaan.
- Laske etäisyydet aina oikealta vasemmalle.
- Etäisyydet lasketaan aina oikealta vasemmalle.



Osoitekenttä

Millainen on hyvä konelajiteltavan lähetyksen fontti?

Käytä

- Samaa fonttikokoa (10-12) kaikilla riveillä.
- Versaaleja (isoja kirjaimia).
- Fonttisuosituksia
 - Arial, Calibri ja Verdana

Älä käytä

- Lihavointia, alleviivausta tai kursivointia.
- Päätteellisiä fontteja eli kirjasinlajeja, joissa on väkäsiä (kuten Times New Roman).

Mustesuihkutekniikalla tuotettu osoite

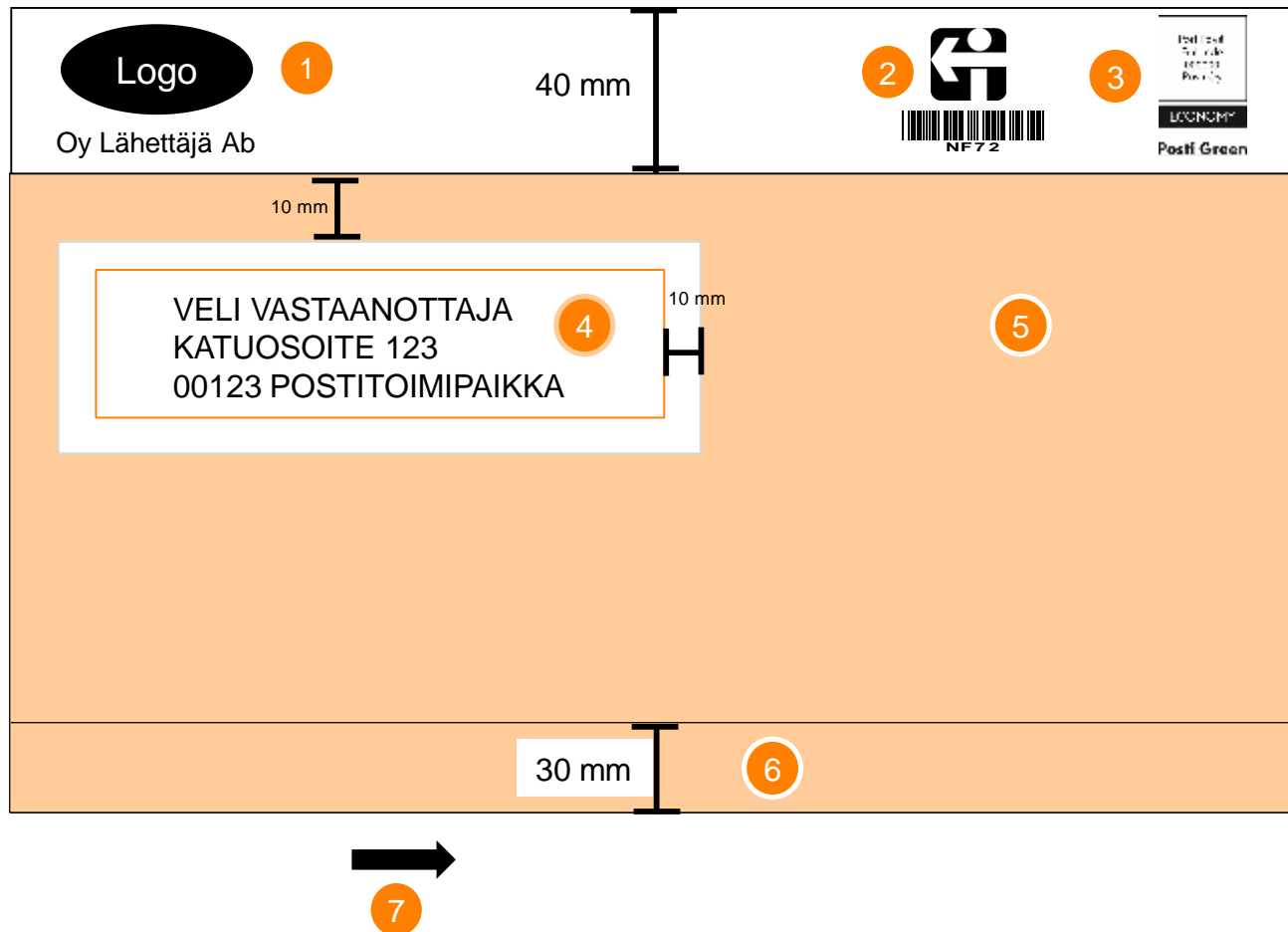
- Fontin korkeus 2,4 - 3,5 mm.
- Fontin leveys 1,8 - 2,5 mm.
- Kirjaimet eivät voi koskettaa toisiaan (kirjainten minimiväli 0,28 mm).

Huomathan, että

- Kiinteistö, porras ja huoneisto merkintöjen väliin yksi välilyönti (esim. 1 A 1).
- Kirjoita postinumero ilman välilyöntejä (esim. ei 001 00).

Miten merkitsen ja sijoitan vastaanottajan osoitteen?

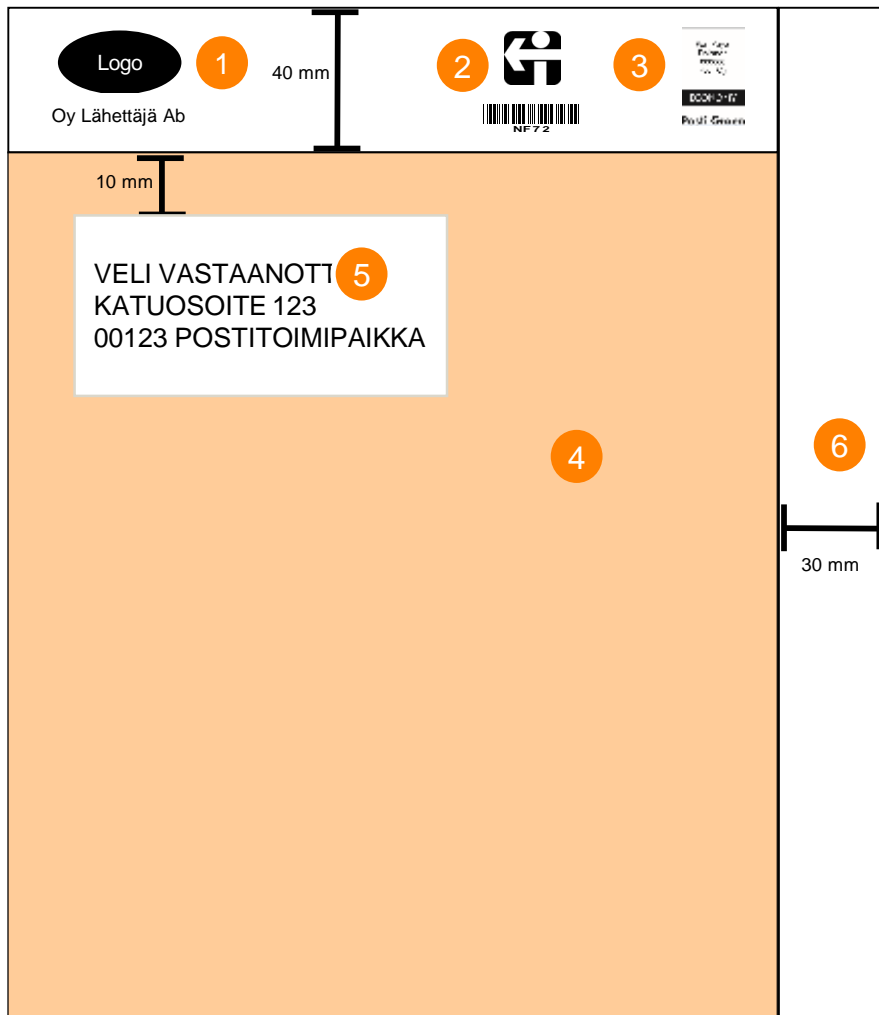
Esimerkiksi C5-kuori ikkunalla tai ilman ikkunaa



1. Lähettäjän nimi ja osoite, vaihtoehtoisesti kuoren läppään.
2. Postitekniset tunnukset (kuten Tiedotuspalvelu) edellisten oikealle puolelle.
3. Maksumerkinnät
4. Osoitekenttä, jossa on vastaanottajan nimi ja osoite (Osoitekenttä tulee sijaita osoitealueella, teksti pitkän sivun suuntaisena). Jätä osoitetietojen ympärille 10 mm:n kokoinen tyhjä suoja-alue.
5. Voit sijoittaa osoitekentän myös tälle alueelle.
6. Alueelle tulostetaan mahdollinen edelleenlähetysosoite. Tällä alueella ei saa olla tummia kuvia tai tekstejä.
7. Lajittelusuunta

Miten merkitsen ja sijoitan vastaanottajan osoitteen?

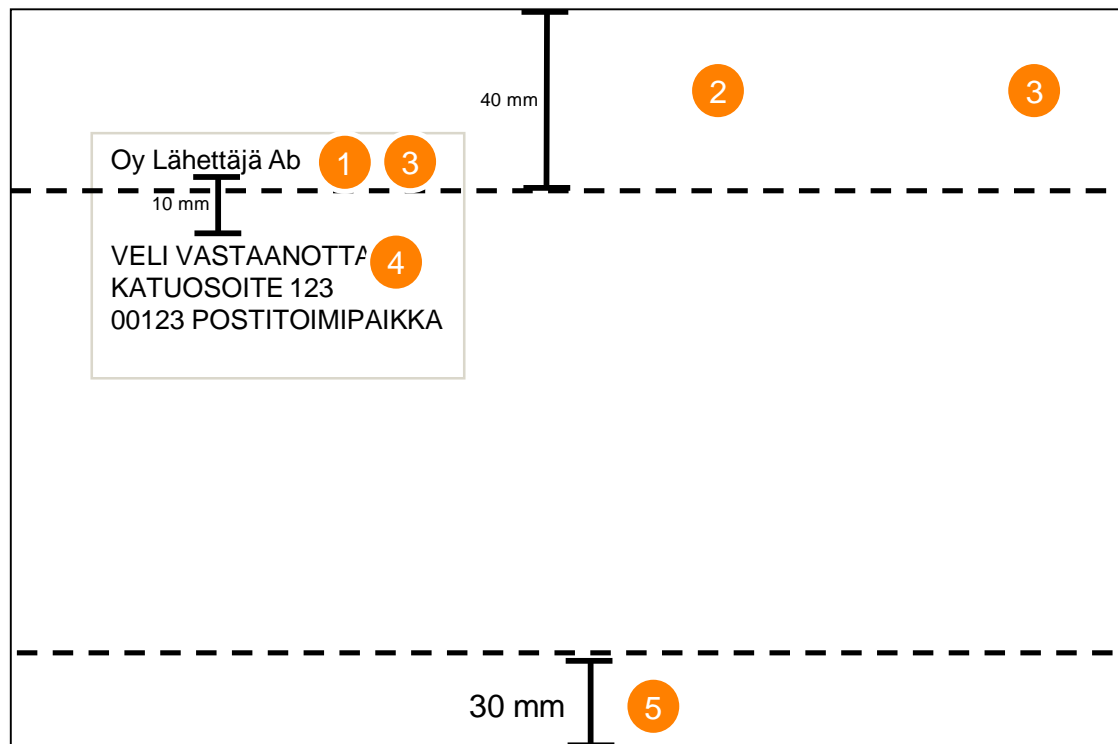
C4-ikkunakuori



1. Lähettäjän nimi ja osoite, vaihtoehtoisesti kuoren läppään.
2. Postitekniset tunnukset (kuten Tiedotuspalvelu).
3. Maksumerkinnät
4. Osoitealue osoitekenttää varten. Jos vastaanottajan osoitetiedot näkyvät kuoren ikkunasta tai ovat osoitearrassa, voit sijoittaa osoitealueelle muita merkintöjä. Vältä kuitenkin numeroita, tekstejä tai muita osoitteita, jotka voidaan tulkita vastaanottajan osoitetiedoiksi.
5. Osoitekenttä, jossa on vastaanottajan nimi ja osoite.
6. Alueelle tulostetaan mahdollinen edelleen lähetysosoite. Tällä alueella ei saa olla tummia kuvia tai tekstejä.
7. Lajittelusuunta

Miten merkitsen ja sijoitan vastaanottajan osoitteen?

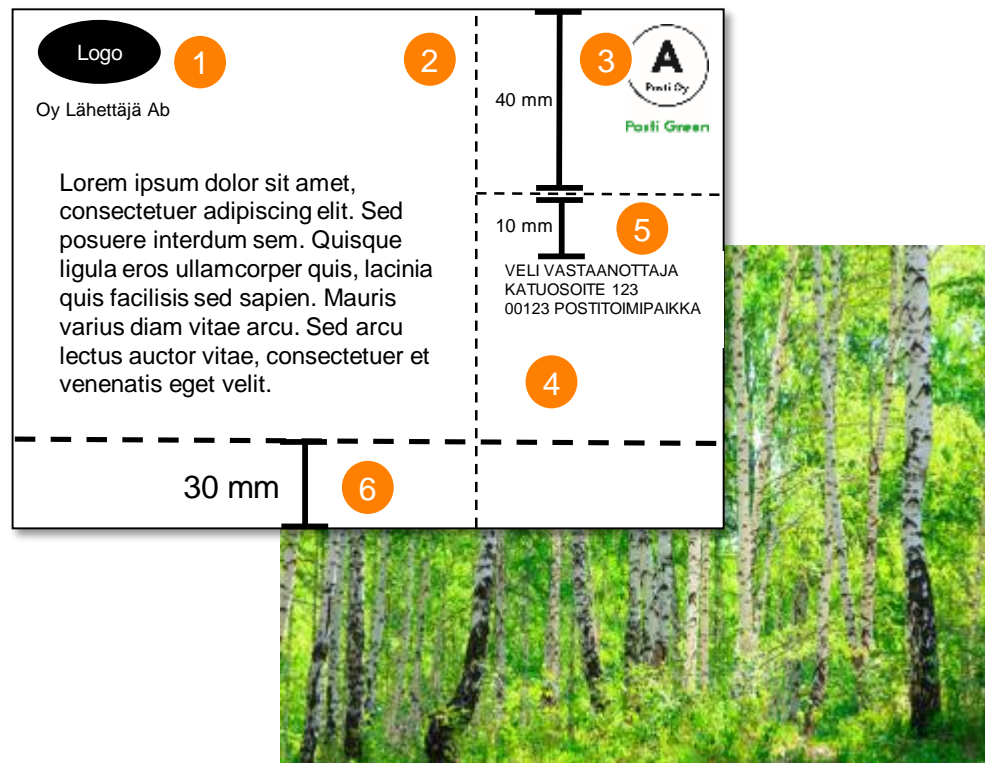
Iso ikkunakuori



1. Lähettäjän nimi ja osoite, vaihtoehtoisesti kuoren läppään.
2. Postitekniset tunnuksot (kuten Tiedotuspalvelu).
3. Maksumerkinnät.
4. Osoitekenttä, jossa on vastaanottajan nimi ja osoite. Jätä osoitetietojen ympärille 10 mm:n kokoinen tyhjä suoja-alue.
5. Alueelle tulostetaan mahdollinen edelleen lähetysosoite. Tällä alueella ei saa olla tummia kuvia tai tekstejä.

Miten merkitsen ja sijoitan vastaanottajan osoitteen?

Mainoskortti A6/A5

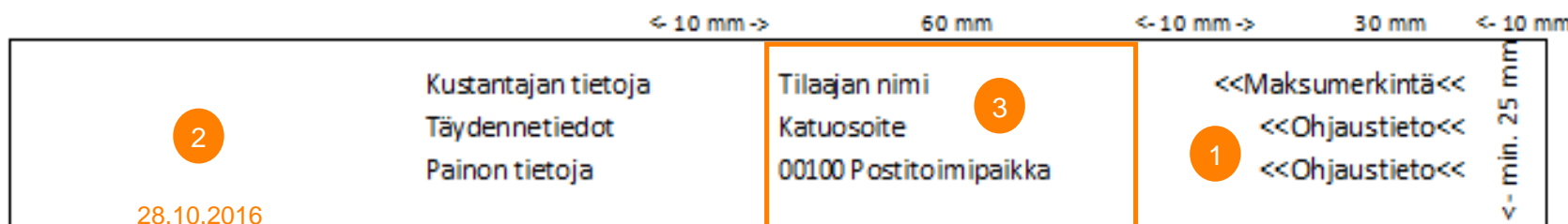
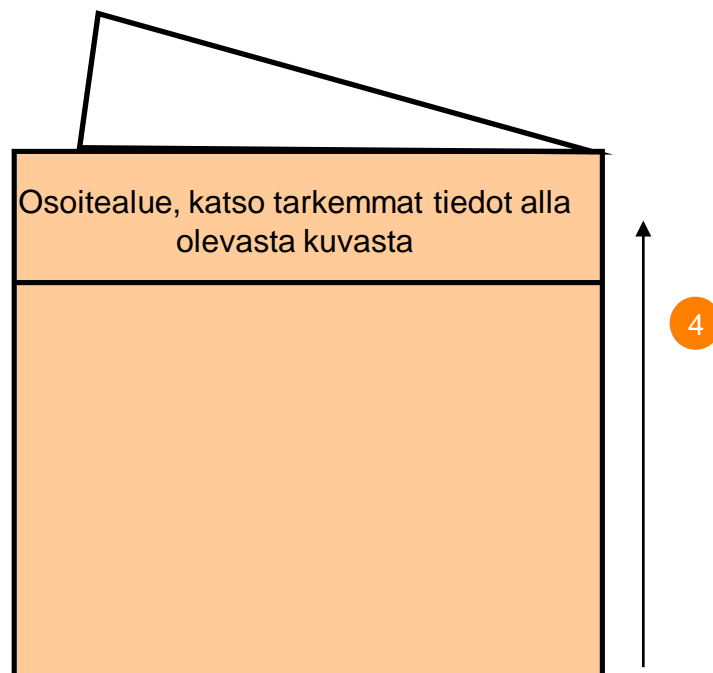


1. Lähettäjän nimi ja osoite.
2. Postitekniset tunnukset (kuten Tiedotuspalvelu).
3. Maksumerkinnät
4. Osoitealue osoitekenttää varten. Älä lisää numeroita, tekstejä tai muita osoitteita, jotka voidaan tulkita vastaanottajan osoitetiedoiksi.
5. Osoitekenttä, jossa on vastaanottajan nimi ja osoite. Jätä osoitetietojen ympärille 10 mm:n kokoinen tyhjä suoja-alue.
6. Alueelle tulostetaan mahdollinen edelleen lähetysosoite. Tällä alueella ei saa olla tummia kuvia tai tekstejä.

Miten merkitseen ja sijoitan vastaanottajan osoitteen?

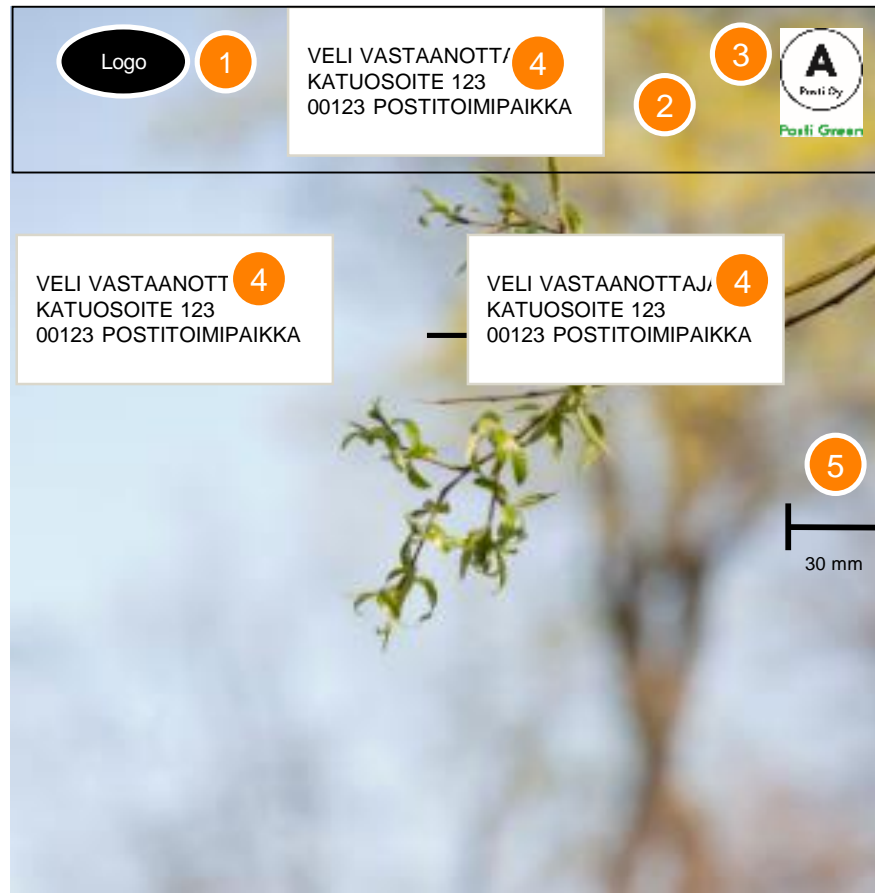
Nelisivuinen kortti

1. Maksumerkintä
2. Osoitealue osoitekenttää varten. Älä lisää numeroita, tekstejä tai muita osoitteita, jotka voidaan tulkita vastaanottajan osoitetiedoiksi.
3. Osoitekenttä, jossa on vastaanottajan nimi ja osoite. Osoitekenttä voi sijaita kuvan esittämässä paikoissa.
4. Lajittelusuunta (taitetussa lähetyksessä selkä alaspäin)



Minne sijoitan vastaanottajan osoitteen?

Selfmailer



1. Lähettäjän logo, nimi ja osoite mielellään kääntöpuolelle.
2. Postitekniset merkinnät (kuten Tiedotuspalvelu)
3. Maksumerkinnät
4. Osoitekenttä, jossa on vastaanottajan nimi ja osoite. Osoitekenttä voi sijaita kuvan esittämässä paikoissa.
5. Alueelle tulostetaan mahdollinen edelleen lähetys-osoite. Tällä alueella ei saa olla tummia kuvia tai tekstejä.
6. Lajittelusuunta (taitetussa lähetyksessä selkä alaspäin, liepeet lähetyksen yläosassa ja/tai vasemmassa reunassa)

Haluatko varmistaa lähetyksesi konelajiteltavuuden?

Testilähetykset MSM koneelle seuraavilla osoitteilla:

Yksittäiset testilähetykset osoitteella

Posti Oy
Helsingin postikeskus
MSM testilähetykset
PL 1031
00011 POSTI

Rullakot, lavat tms. osoitteella

Posti Oy
Helsingin postikeskus
Jari Virtanen
Postintaival 9
00230 HELSINKI
portti 3 ovet 20-25 ”MSM – testilehdet”