

Sendinger i eske eller lignende

Rabattvilkår for maskintilpassede sendinger

Gjelder fra 1.1.2018

Rabattkategori MV4

1. Hva kan sendes

Sendinger i eske eller lignende. Rabattvilkårene er de samme for tjenestene Post med like formater (format store og ekstra store) og Småpakker.

Se egne rabattvilkår for maskintilpassede nøytrale konvolutter, konvolutter og postkort med reklametrykk og sendinger som er åpne/i plast.

2. Antall, formater og mål

	Post med like formater	Småpakker
Minsteantall	200 stk	Minstepris
Mål og vekt er inkludert emballasje		
Maksimumsmål	Lengde 45 x bredde 31,5 cm	
Maksimumstykkelse/-høyde	35 cm	
Maks størrelse totalt	Lengde+bredde+tykkelse/høyde må ikke overstige 90 cm	
Maksimumsvekt	2 kg pr sending	
Minimumsmål	14 cm x 9 cm	
Minimumstykkelse	0,5 cm	
Minimumsvekt	20 gram pr sending	

3. Sendingstyper

Emballasjen må være tilpasset innholdet og slutte godt om det slik at innholdet ligger støtt. Sendingen må ha en tilnærmet plan/flat over – og underside. Undersiden må være slik at sendingen ligger stabilt på et transportbånd.

4. Utforming

Bruk illustrasjoner i punkt 6 for layout og korrekt adressering. Mottakeradressen og returadressen må plasseres slik at de ikke kan forveksles under maskinsorteringen.

Mottakeradressen inkludert minimum 10 mm frisone rundt adressen, må plasseres på en plan overflate. Utover avsatt plass til adressefeltet står avsender fritt til å bruke trykk og grafikk så lenge dette ikke kan forveksles med mottaker- eller returadressen. Standard giroblanketter kan brukes som adressebærer. Hele giroblanketten må plasseres på en plan flate.

- Avsender-/returadressen skal alltid ha et gyldig nøkkelord
- Andre adresser som kan forveksles med mottaker- og returadressen, må settes opp med understreking eller i negativ skrift, hvit skrift på svart bakgrunn.
- Frankeringsmerke plasseres i sendingens øverste høyre hjørne

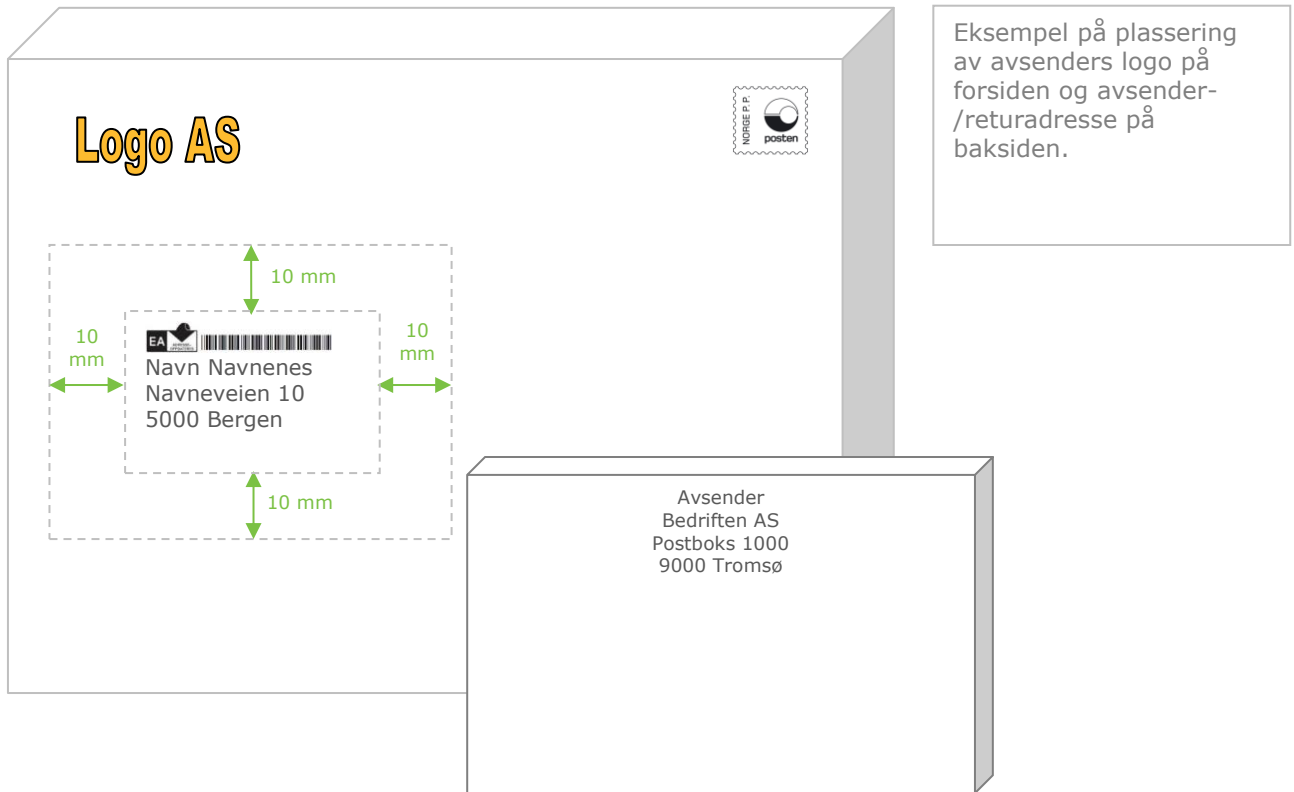
Se detaljerte spesifikasjoner for maskinlesbar adressering i punkt 5. Adressering

5. Adressering

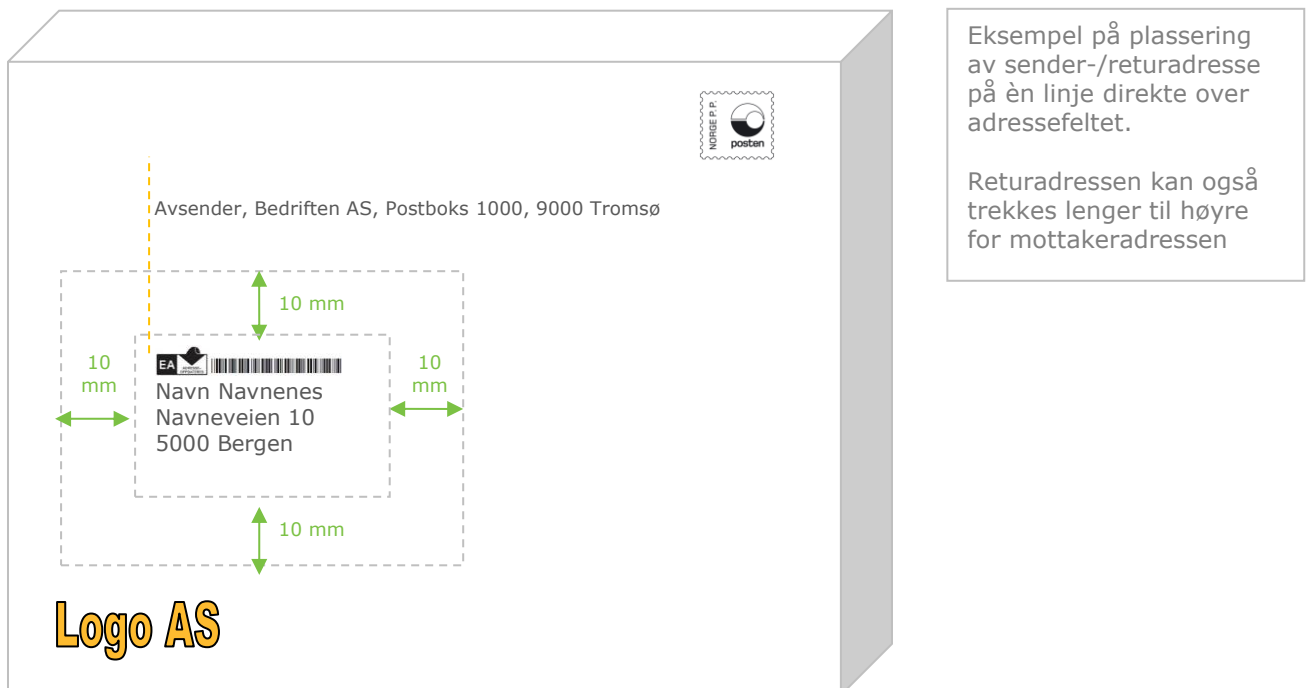
Mottakeradressen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mottakeradressen må alltid bestå av minst 2 linjer ➤ Alle linjer settes med rett venstre marg ➤ Alle linjer må ha samme linjeavstand, 1 eller 1,5, uten doble linjeavstander eller åpne linjer. Se eksempel under illustrasjoner i punkt 6 f ➤ Avstanden mellom ord skal være 1 eller 2 bredesteg (tastetrykk) ➤ Kundennummer, EA (elektronisk adresseoppdatering) og lignende kundeidentifikasjon skal alltid stå øverst i adressefeltet 					
Skrifttyper og skriftstørrelse	<p>Følgende skrifttyper/fonter og fontstørrelse skal benyttes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Arial i fontstørrelse 10 - 20 ➤ Courier New i fontstørrelse 10 - 20 ➤ Verdana i fontstørrelse 9 - 20 ➤ Font og fontstørrelse må være lik i hele adressen. ➤ Fet og <i>kursiv</i> skrift samt <u>understrekning</u> er ikke tillatt 					
Skriftfarge	Mottakeradressen printes med mørk skrift på tilnærmet hvit bakgrunn					
Adressefeltet	<p>Rundt hele mottakeradressen skal det være en frisone på minimum 10 mm</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Frisonen skal være tilnærmet hvit og uten tekst, tall eller grafikk ➤ Brukes utstanset vindu i emballasjen som adressefelt, skal hele adressen og frisonen på 10 mm være synlig i vinduet slik at den ikke skyves bort fra vinduet ➤ Er ikke vinduet stort nok til å ivareta frisonen, må dette løses med et tilnærmet hvitt felt på emballasjen, rundt vinduet ➤ Ved heltrukket ramme, må rammen plasseres utenfor adressens frisone ➤ Ved bruk av giroblankett i vindu kan kun blankettens "Styrevinkler" og teksten "Betalt av" aksepteres i frisone/adressevindu. ➤ Standard giroblankett kan brukes som adressebærer når hele blanketten er synlig og plasseres på en plan flate. 					
Adresseetiketter	Brukes etiketter anbefales plassering i rett kant med sendingens kanter					
Nøkkelord	<p>Brukes nøkkelord i mottakeradressen skal det plasseres over mottakers navn</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Rett venstre marg og samme linjeavstand som i adressefeltet ➤ Samme skrifttype/skriftstørrelse som i mottakeradressen ➤ Eventuelt kundennummer/-identifikasjon skal stå over nøkkelordet <p>Godkjente nøkkelord er: Adressat Mottaker Til/To </p>					
Returadressen (Avsenderadressen)	<p>Returadressen anbefales plassert på sendingens bakside.</p> <p>Settes returadressen på forsiden er alternativene (se illustrasjoner):</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Direkte over mottakeradressen , eller trukket til høyre for denne ➤ Til høyre for mottakeradressen med minst 20 mm avstand til adresselinjene ➤ Direkte under mottakeradressen, eller trukket til høyre for denne 					
Nøkkelord	<p>Returadressen skal <u>alltid</u> ledsages av et nøkkelord for å unngå forveksling med mottakeradressen. Kan utformes på to måter:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. På en linje med komma mellom - Nøkkelord, (alternativt Nøkkelord:) navn, gateadresse, postnummer/poststed). 2. Går returadressen over flere linjer, plasseres nøkkelord over, med rett venstre marg og samme linjeavstand som i adressefeltet. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">Godkjente nøkkelord:</td> <td style="width: 25%;">Avsender Retur</td> <td style="width: 25%;">Returadresse Fra/From</td> <td style="width: 25%;">Returadr Sender</td> <td style="width: 25%;">Retur Adr Return to</td> </tr> </table>	Godkjente nøkkelord:	Avsender Retur	Returadresse Fra/From	Returadr Sender	Retur Adr Return to
Godkjente nøkkelord:	Avsender Retur	Returadresse Fra/From	Returadr Sender	Retur Adr Return to		
Skrifttyper og skriftstørrelse	<p>Skrift og skriftstørrelse må alltid være lik i hele returadressen, inkludert nøkkelord</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Det må ikke brukes større skrifttype/skriftstørrelse enn i mottakeradressen ➤ Fet og <i>kursiv</i> skrift samt <u>understrekning</u> kan benyttes i hele avsenderadressen, ikke deler av den 					
Riktig adresse	Felles for alle postadresser er at kun postnummer og poststed skal stå på nederste linje i adressen. <u>Les mer om korrekt adressering</u>					

6. Illustrasjoner

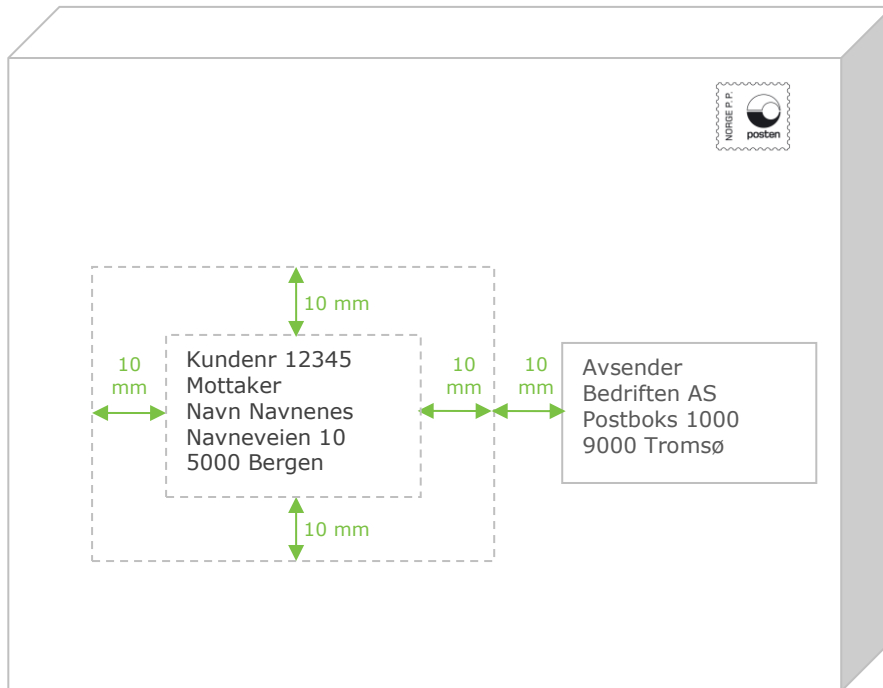
a) Foretrukket plassering av avsender-/returadresse er på baksiden



b) Med avsender-/returadresse på forsiden foretrekkes alt på en linje

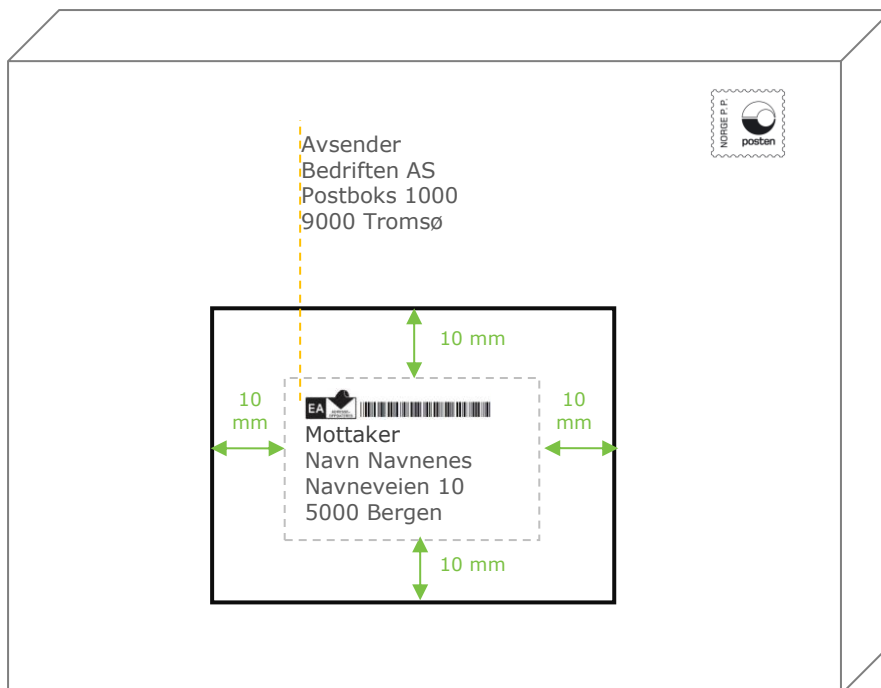


c) Avsender-/returadresse kan plasseres til høyre for mottakeradressen



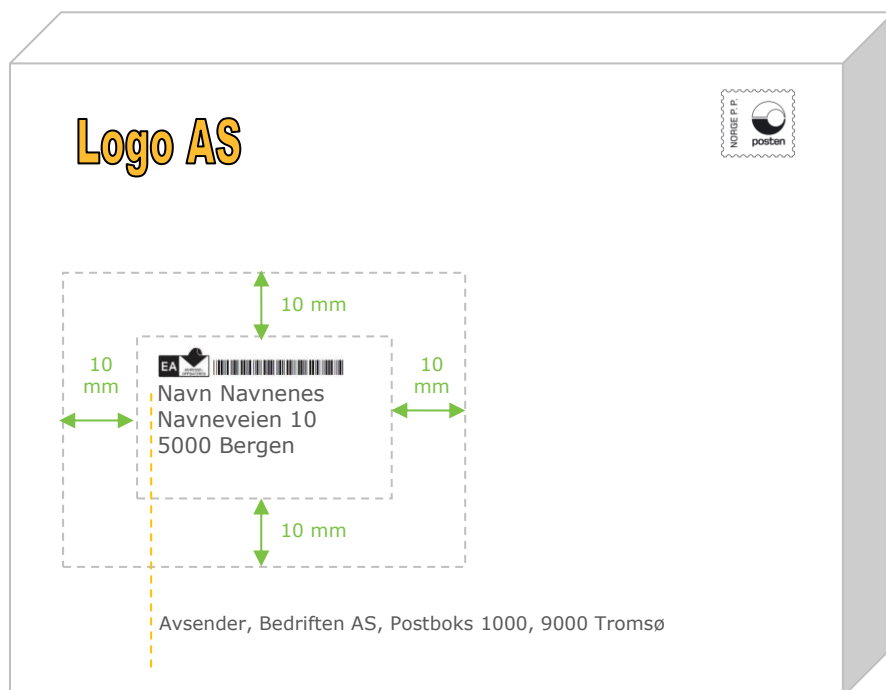
Eksempel på plassering av avsender-/returadresse som går over flere linjer, plassert til høyre for adressefeltet med frisone på minimum på 20 mm fra mottakeradressen. Benyttes nøkkelord for mottaker samtidig med kundenummer eller annen kundeidentifikasjon, skal kundenummer stå over nøkkelordet.

d) Plassering av avsender-/returadresse over flere linjer



Eksempel på mottakeradresse i heltrukket ramme og plassering av avsender-/returadresse over flere linjer, direkte over mottakeradressen

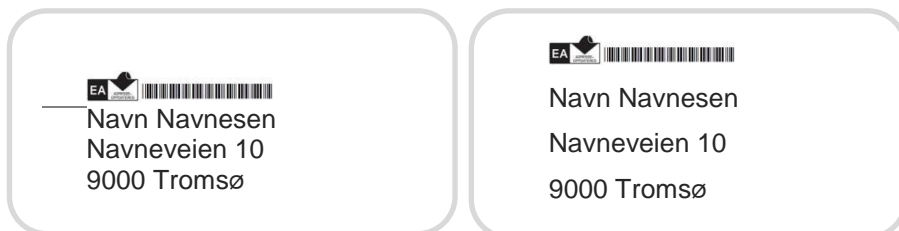
e) Avsender-/returadresse direkte under mottakeradressen



Eksempel på plassering av sender-/returadresse direkte under adressefeltet.

Les mer om adressering i punkt 5

f) Adressefeltet skal skrives med linjeavstand 1 eller 1,5



Linjeavstand

Eksempelen viser linjeavstand 1 og 1,5 med Arial 10 i Microsoft Word. Hele adressefeltet skal ha samme linjeavstand. Ingen doble linjeavstander eller åpne linjer.

7. Spesielt for sendinger i eske eller lignende

Sendinger som er for store til å få plass i mottakeres postkasse utleveres på postkontor/Post i butikk. Mottaker får melding om at sendingen har ankommet.

8. Innlevering

Rabatt for maskintilpassede sendinger kan kombineres med andre rabatter. Merk at det stilles krav om tilrettelegging og minste antall for den enkelte rabattkategori. Du finner fullstendig oversikt i vilkårene for post med like formater eller småpakker