

Wir kümmern uns um Ihre Mailings. Wir verarbeiten Ihre zu personalisierenden Dokumente und geben diese zur postalischen Weiterverarbeitung. Sie liefern uns die Daten, wir erledigen den Rest. Welche Daten wir von Ihnen benötigen sind: die **gewohnten Druckdaten** von Anschreiben und Briefumschlag, **eine Adressdatei**, sowie ein **Ansichtsdokument** mit Darstellung von Stand und Position der Adresse und Personalisierung.

1. Versandhülle

Wenn Sie eine **bedruckte Versandhülle** wünschen, haben Sie die Auswahl zwischen:

- 4/4 -, 4/0 - oder 0/4 - farbig
- 1/0 - farbig (Schwarz)
- 1/0 - farbig (Sonderfarbe)
- 2/0 - farbig (Sonderfarbe + Schwarz)
- 2/0 - farbig (2 Sonderfarben)

bedruckt



unbedruckt

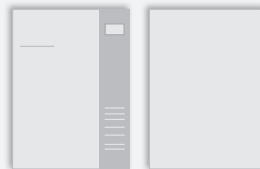


2. Anschreiben

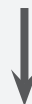
Soll Ihr Anschreiben **1- oder 2-seitig** sein, bzw. soll **nur die Vorderseite**, oder **Vorder- und Rückseite** bedruckt werden?

Grammatur: 90 g Offset

einseitig

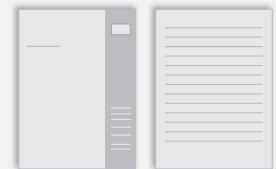


4 / 0



1 / 0

zweiseitig



4 / 1

4 / 4



1 / 0

1 / 1

3. Farbigkeit des Anschreibens

Wählen Sie die Farbigkeit des Anschreibens.

Bei 1-seitigen Anschreiben:

4/0 - farbig

Bei 2-seitigen Anschreiben:

4/1 - oder 4/4 - farbig

4. Personalisierung

Soll Ihr Anschreiben personalisiert werden?

Bei 1-seitigen Anschreiben:

1/0 - farbig (Schwarz)

Bei 2-seitigen Anschreiben:

1/0 - farbig (Schwarz)

1/1 - farbig (Schwarz/Schwarz)

5. Kuvertierung

Soll neben der Kuvertierung Ihres Anschreibens in DIN A4 noch eine zusätzliche **Beilage*** kuvertiert werden? Bestellen Sie Ihre Beilage doch gleich bei uns! Stellen Sie uns hierzu einfach eine Spezialanfrage!

***Maximalgewicht:** 9 g

***Format:** nicht größer als 210 x 99 mm

mit Beilage



ohne Beilage

