

## Gestaltung

### Platzierung von Adressen und Werbung auf Umschlägen

Bei der Gestaltung von Umschlägen gibt es viele Möglichkeiten, Ihre sendungs- und werberelevanten Informationen zu platzieren. Vollständige und korrekte Adressangaben ermöglichen eine reibungslose Verarbeitung.

Welche Sendungen als Spezialsendungen gelten, können Sie dem Spezifikationsblatt «Spezialsendungen» entnehmen oder unter [www.post.ch/briefgestaltung](http://www.post.ch/briefgestaltung) einsehen.

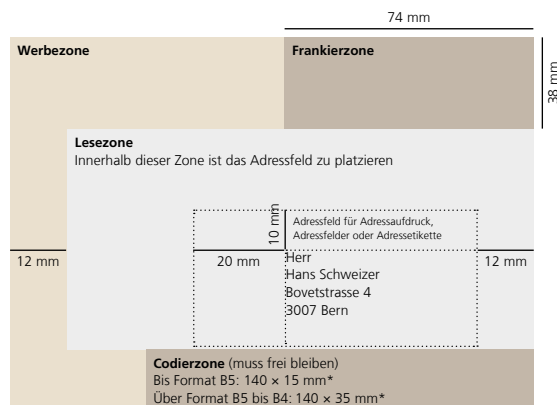
Damit Ihre Sendungen schnell und kostengünstig den Weg zum Empfänger finden, müssen die Empfehlungen bei der Platzierung von Adressen und Werbeflächen berücksichtigt werden. So wird gewährleistet, dass die maschinelle Verarbeitung erfolgen kann und kein zusätzlicher Zeit- und Kostenaufwand für Sie entsteht. Weicht die Gestaltung von den Vorgaben ab, wird der Zuschlag für Spezialsendungen fällig.

#### Vorgaben für Inlandssendungen

Die Adressseite von Sendungen teilt sich in fünf Zonen auf: Adressfeld, Lese-, Codier-, Frankier- und Werbezone. Bei der Gestaltung einer Sendung ist darauf zu achten, dass sämtliche Angaben in der dafür vorgesehenen Zonen erscheinen, auch wenn der Umschlag gefüllt ist.

**Wichtig:** Die Vorgaben für die verschiedenen Zonen gelten für alle Briefformate mit Ausnahme von Grossbriefen im Hochformat.

Bringen Sie ausserhalb der Werbezone keine Aufdrucke, Vermerke oder Klebezettel an. Die Adresse oder das Fenster dürfen nicht umrandet werden. Das Nachbilden von Zeichen oder Klebezetteln der Post ist ohne ausdrückliche schriftliche Genehmigung nicht gestattet.



\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

Falls Sie nicht die optimale weisse Adress- oder Codier- und Frankierzone wählen, verwenden Sie anhand der Euro-Farbskala des Vierfarbendrucks folgende Hintergründe:

Farbe	Anteil
Cyan	0–20%
Magenta	0–20%
Yellow	0–20%
Schwarz	0–10%

Bei Verwendung von verschiedenen Farben darf der kumulierte Farbanteil 20% beziehungsweise 10% nicht übersteigen. Frankier-, Adress- und Codierzone dürfen keine Muster und Farbverläufe enthalten und müssen einfarbig sein.

#### Lesezone

Das Adressfeld muss innerhalb der Lesezone platziert werden und die Adresse muss in Längsrichtung verlaufen.

## Gestaltung

### Adressfeld und Codierzone

Adressfeld und Codierzone müssen weiss oder dürfen allenfalls hell getönt sein. Es dürfen auf der Adressseite keine strukturierten Unterdrucke oder Leuchtfarben zur Anwendung kommen.

### Adressfenster

Das Adressfenster muss mit Folie hinterklebt und darf höchstens leicht getönt sein. Fenster und Adresse müssen so aufeinander abgestimmt sein, dass keine Angaben sichtbar werden, die nicht zur Adresse gehören. Die Adresse muss vollständig lesbar bleiben, auch wenn sich der Inhalt verschiebt. Adressen, die nicht vollständig im Adressfenster sichtbar sind, können weder verarbeitet noch zugestellt werden.

### Adressetiketten

Die Adressetiketten müssen weiss, hell oder dürfen allenfalls leicht getönt sein. Wir empfehlen ein Mindestmass von 70 × 35 mm.

### Frankierzone

Bei Inlandsendungen mit einem PP-Vermerk oberhalb der Empfängeradresse und Trennlinie dürfen Sie die Frankierzone für Werbezwecke verwenden. Der Aufdruck darf jedoch keine briefmarkenähnliche Form aufweisen. Der PP-Vermerk muss gemäss Gestaltungsvorgaben gross und deutlich oberhalb der Trennlinie angebracht werden: Schriftgrösse mindestens 3 mm (12 Punkt; je grösser, desto besser), Schriftschnitt fett und Schriftfarbe schwarz. Als Schriftarten sind Arial, Verdana, Helvetica und Frutiger 45 Light erlaubt, und oberhalb der Trennlinie darf nur eine Zeile angebracht werden (Ausnahme: PP-Vermerk mit Rahmen gemäss Onlinedienst «PP-Frankatur erstellen»).

### Werbezone

In der Zone, die für Werbung vorgesehen ist, können Sie ohne Einschränkung Werbefenster platzieren. Zum Umschlagrand müssen Sie einen Abstand von mindestens 12 mm einhalten. Werbefenster dürfen nicht mit dem Adressfenster kombiniert werden.

### Gestaltung von Sendungen mit Zustellnachweis

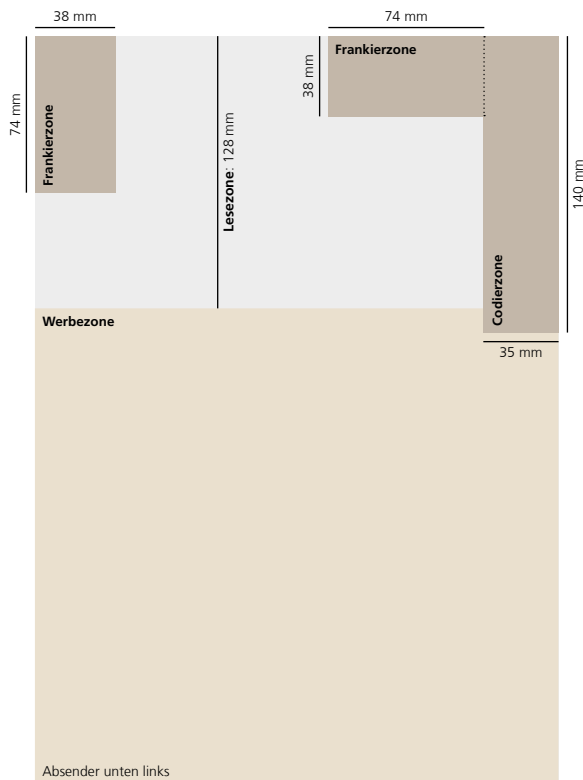
Ausführliche Informationen zu den Sendungen mit Zustellnachweis finden Sie im Handbuch «Barcodes und Datamatrix-Codes für Briefsendungen» oder unter [www.post.ch/einschreiben](http://www.post.ch/einschreiben).

Informationen zur korrekten PP-Frankierung finden Sie unter [www.post.ch/pp-frankieren](http://www.post.ch/pp-frankieren).



### Grossbriefe im Hochformat

Grossbriefe im Hochformat bieten viel Platz für Werbung. Die verschiedenen Zonen sind jedoch anders angelegt als bei herkömmlichen Sendungen. Berücksichtigen Sie bitte unbedingt die speziellen Vorgaben, damit die Briefe nicht ungewollt als Spezialsendungen gelten.



### Lesezone

Das Adressfeld muss innerhalb der Lesezone platziert sein.

### Adressfeld und Codierzone

Adressfeld und Codierzone müssen weiss oder dürfen allenfalls hell getönt sein. In der Codierzone dürfen bei Frankierung im Hochformat nur Frankaturaufdrucke von Intelligenten Frankiersystemen angebracht werden (IFS mit Datumsstempel ist möglich, IFS mit PP-Vermerk jedoch nicht). Ausführliche Informationen finden Sie im Factsheet «Intelligente Frankiersysteme IFS» oder unter [www.post.ch/ifs](http://www.post.ch/ifs). Wenn sich das Adressfenster auf der rechten Seite der Sendung befindet, darf es die Codierzone teilweise überschneiden.

### Adressfenster

Das Adressfenster muss mit Folie hinterklebt und darf höchstens leicht getönt sein. Adresse und Fenster müssen so aufeinander abgestimmt sein, dass keine Angaben sichtbar werden, die nicht zur Adresse gehören. Die Adresse muss vollständig lesbar bleiben, auch wenn sich der Inhalt verschiebt. Adressen, die nicht vollständig im Adressfenster sichtbar sind, können weder verarbeitet noch zugestellt werden.

### Frankierzone

Die Frankierzone muss frei bleiben. Wenn sich das Adressfenster auf der linken Seite befindet, darf es die Frankierzone überschneiden.

### Werbezzone

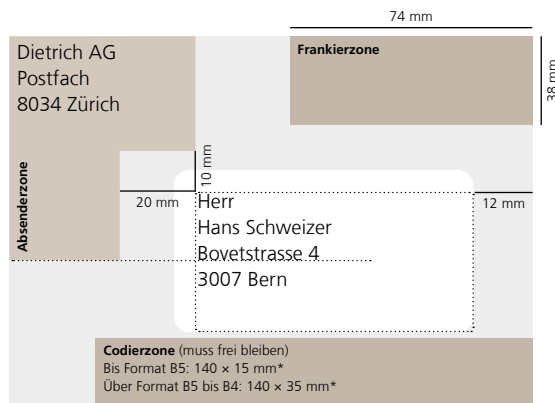
In der Zone, die für Werbung vorgesehen ist, können ohne Einschränkungen Werbefenster platziert werden: Zum Umschlagrand müssen sie einen Abstand von mindestens 12 mm aufweisen.

## Absenderangaben

Vollständige und korrekt platzierte Absenderangaben schaffen bei den Empfängern Klarheit und ermöglichen bei Unzustellbarkeit eine verzögerungsfreie Rücksendung. Für die Platzierung stehen verschiedene Möglichkeiten offen.

Absenderangaben müssen Sie in der Absenderzone, als einzeliger Vermerk über der Empfängeradresse oder auf der Rückseite der Sendung platzieren. Die Einhaltung der vorgegebenen Zonen bei der Platzierung auf der Adressseite der Sendung stellt sicher, dass es bei der Verarbeitung in den Sortieranlagen keine Verwechslungen von Absender- mit der Empfängeradresse gibt. Daher muss die Absenderadresse immer höher als die Empfängeradresse platziert sein. Enthält das Absenderlogo lediglich eine Ortsangabe (ohne Strassenname, Postfachadresse oder Postleitzahl), darf es auch ausserhalb der Absenderzone in der Werbezone platziert werden.

Mit vollständiger Absenderangabe auf der Sendung erhalten Sie retournierte Sendungen speditiv und ohne Umweg über unsere Abklärungsdienste und somit ungeöffnet zurück. Eine komplette Absenderangabe beinhaltet Name/Firma, Strasse oder den Vermerk Postfach sowie Postleitzahl und Ort. Firmenlogos oder auf Sie als Absender zurück verfolgbare Codes/Referenznummern und Frankaturen ohne komplette Absenderangabe können unter Umständen zur Öffnung der Sendung führen, um Ihre Adresse zu ermitteln.



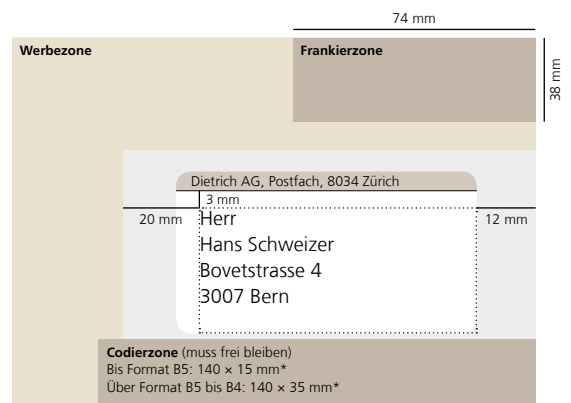
\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

## Absenderfenster

Es ist möglich, innerhalb der Absenderzone der im Briefkopf aufgedruckte Absendervermerk in einem Fenster zu platzieren. Halten Sie zum Umschlagrand einen Abstand von mindestens 12 mm ein. Das Absenderfenster muss vom Fenster mit der Empfängeradresse unter Einhaltung der Mindestabstände klar getrennt sein und darf nicht mit diesem kombiniert werden.

## Platzierung über der Empfängeradresse

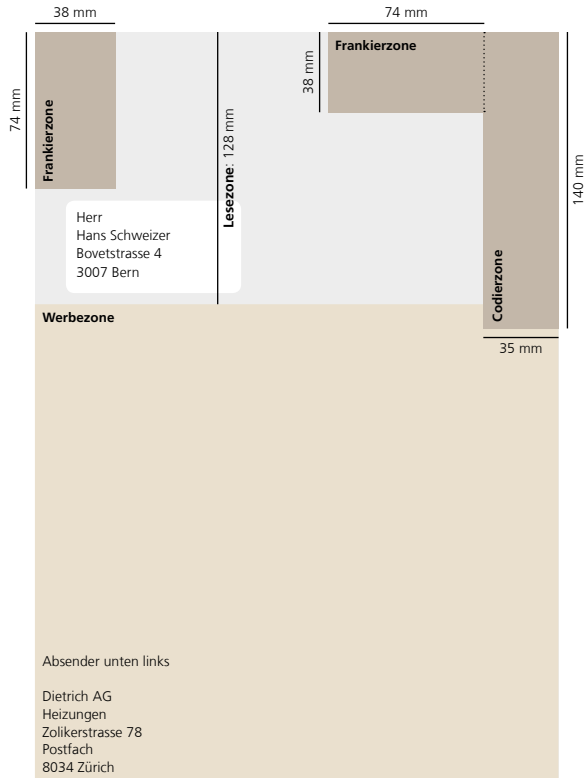
Der Absendervermerk kann auch oberhalb der Empfängeradresse angebracht werden. In diesem Fall muss er durch eine waagrechte Trennlinie von der Empfängeradresse getrennt werden.



\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

### Grossbrief im Hochformat

Bei Grossbriefen im Hochformat sind die Absenderangaben unten links anzubringen. So kann einer Verwechslung der Empfängeradresse mit den Absenderangaben vorgebeugt werden.

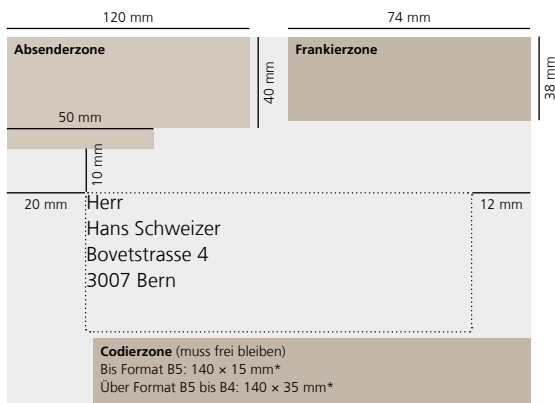


## Platzierung der Adresse

Es besteht die Möglichkeit, die Adresse im linken oder im rechten Bereich auf der Sendung zu platzieren. Je nach dem vergrössert oder verkleinert sich die Zone für die Angabe des Absenders (Absenderzone).

### Links adressiert

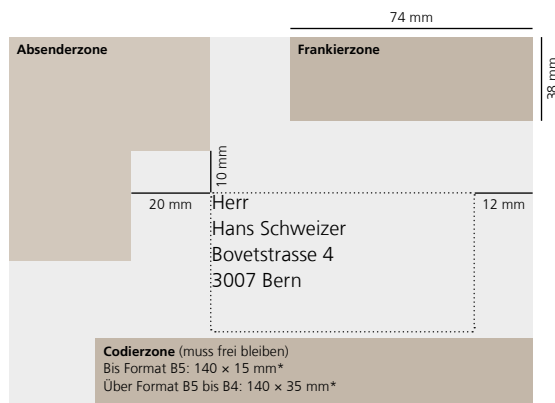
#### Adressaufdruck



\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

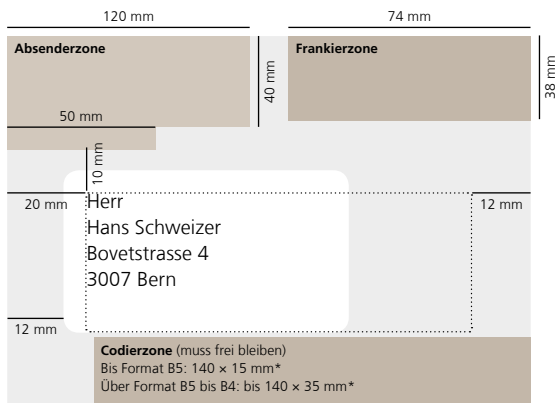
### Rechts adressiert

#### Adressaufdruck



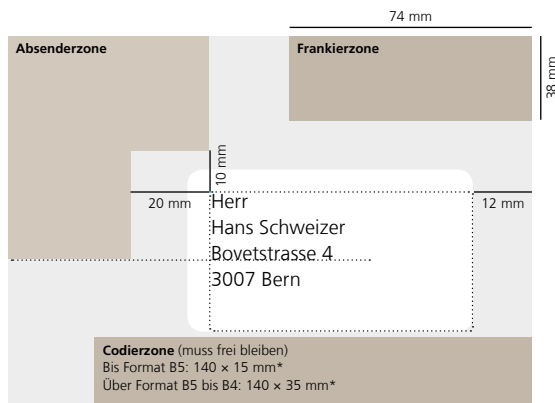
\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

### Adressfenster oder Adressetikette



\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

### Adressfenster oder Adressetikette

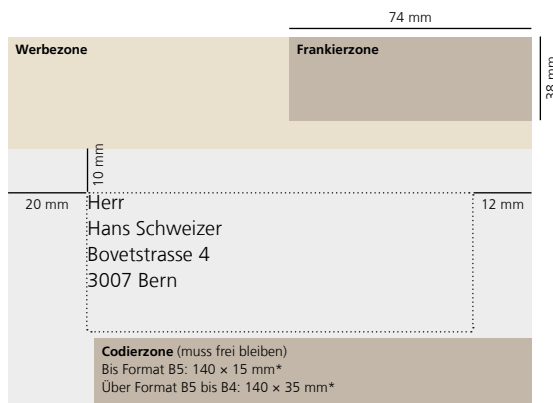


\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

Wenn Sie die Adresse rechts einsetzen, steht Ihnen mehr Fläche für Werbebotschaften zur Verfügung. Adressieren Sie Ihre Sendungen links, verkleinert sich die verfügbare Zone für Werbung (Werbezone).

### Links adressiert

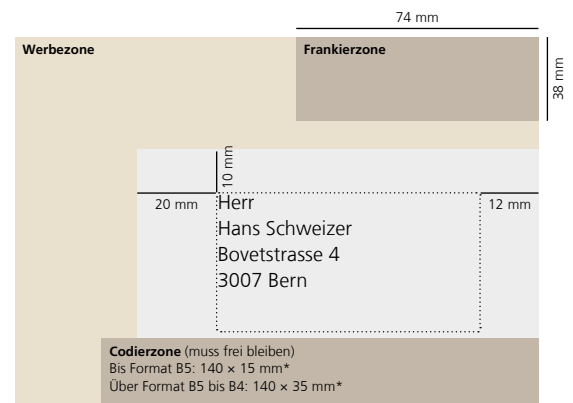
#### Adressaufdruck



\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

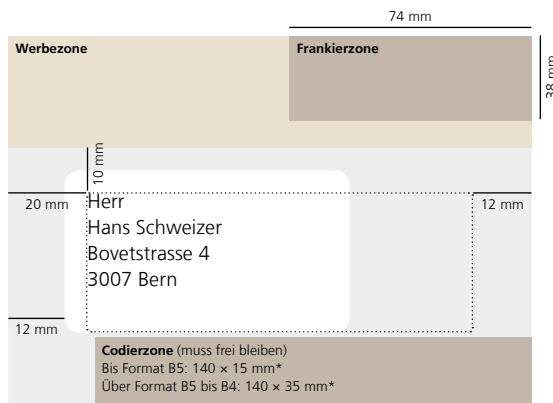
### Rechts adressiert

#### Adressaufdruck



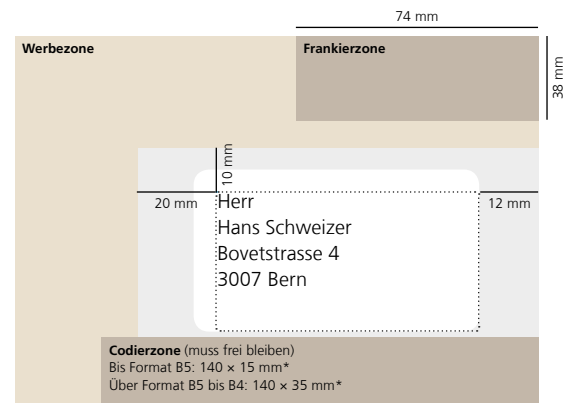
\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

### Adressfenster oder Adressetikette



\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

### Adressfenster oder Adressetikette



\* Die angegebenen Masse müssen auch erreicht werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

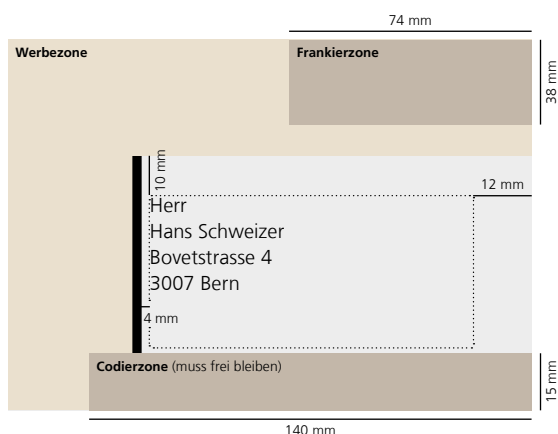


### Weitere Gestaltungsbeispiele

Berücksichtigen Sie bei der Gestaltung Ihrer Postsendungen ein paar Gestaltungsvorgaben, können wir auch kleine und spezielle Sendungen problemlos an Ihre Empfänger zustellen.

#### Kleine Sendungen

Auf Postkarten und anderen kleinen Sendungen (bis Format C6) können Sie im Abstand von mindestens 4 mm zur Adresse einen 1,2 mm dicken Trennstrich in dunkler Farbe aufdrucken. Dadurch gewinnen Sie mehr Platz.



#### Heft und Zeitungsformate

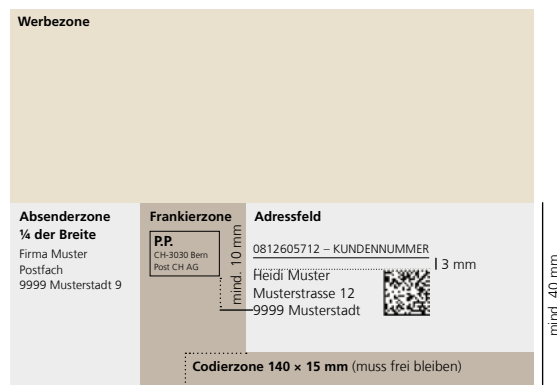
Sendungen in verschiedenen Heft- oder Zeitungsformaten können innerhalb der Schweiz ohne Umschlag verschickt werden. Dafür müssen sie aber bestimmte Voraussetzungen erfüllen:

- Sie dürfen das Format B4 (353 × 250 mm) nicht überschreiten
- Die geschlossene Kante muss sich oben oder auf der rechten Seite der Sendung befinden
- Die Sendung muss einen Frankaturvermerk aufweisen
- Beilagen müssen fest mit der Sendung verbunden sein (angeheftet oder angeklebt)

Die Gefahr einer Beschädigung ist bei Sendungen im Heft- oder Zeitungsformat sehr gross. Vor allem, wenn sie ohne Umschlag über Format B5 (250 × 176 mm) bis Format B4 (353 × 250 mm) verschickt werden. Das erhöhte Risiko einer Beschädigung nimmt der Absender ausdrücklich in Kauf. Die Post empfiehlt zur Minimierung der Beschädigungsgefahr, die Sendungen vorsortiert nach Botenbezirks-, Postfach- und Ortsbunden zu versenden.

Die Post bietet erprobte Zustellösungen für Publikationen aller Art. Ausführliche Informationen finden Sie in der Broschüre «Zeitungen Schweiz» oder unter [www.post.ch/printmedien](http://www.post.ch/printmedien).

### Formate bis B5 quer



### Formate ab B5 quer bis B4 quer



Muster einer offenen Sendung





---

### **Gestaltung «Adressblock»**

---

Die mit Datamatrix-Code verfügbare Zusatzfunktion «Adressblock» erweitert den gestalterischen Freiraum für Sendungen, ohne die automatische Verarbeitung zu beeinträchtigen. Sie bewirkt, dass sich die Suche nach der Empfängeradresse in der Sortieranlage prioritär auf das Adressfeld fokussiert. Die Zusatzfunktion «Adressblock» steht ausschliesslich für uneingeschriebene Inlandssendungen zur Verfügung.

#### **Lesezone**

Innerhalb der Lesezone können Sie die Adresse an jeder beliebigen Stelle horizontal oder vertikal einsetzen. Das Mindestformat für Adressetiketten beträgt 70 × 35 mm und für Adressfenster 100 × 45 mm. Halten Sie zum Umschlagrand einen Abstand von mindestens 12 mm (Querformat) oder 40 mm (Hochformat) ein. **Wichtig:** Das Adressfeld muss weiss sein. Beachten Sie auch die Vorgaben «Korrekte Adressierung» unter [www.post.ch/briefgestaltung](http://www.post.ch/briefgestaltung) → Sendungen richtig adressieren.

#### **Datamatrix-Code mit Zusatzfunktion «Adressblock»**

Für die Nutzung der Zusatzfunktion «Adressblock» kommen die Datamatrix-Codes «PP Easy, Typ 31» (statischer Dateninhalt) oder «Letter ID, Typ 20/21» (dynamischer Dateninhalt) in Frage.

- Den statischen Datamatrix-Code «PP Easy, Typ 31» können Sie mit dem Onlinedienst «PP-Frankatur erstellen» unter [www.post.ch/pp-frankieren](http://www.post.ch/pp-frankieren) (→ Onlinedienste) generieren.
- Der Aufdruck des Datamatrix-Codes «Letter ID, Typ 20/21» kann durch die Druckerei oder durch Sie selbst erfolgen. Kontaktieren Sie für Beratung und Unterstützung Ihren Kundenbetreuer oder benutzen Sie die Letter-ID-Hotline unter der Gratisnummer 0848 888 678.

Positionieren Sie den Datamatrix-Code in Leserichtung rechts von der Empfängeradresse. Der Datamatrix-Code und die Empfängeradresse müssen sich in einem Feld von maximal 90 mm Breite befinden. Sie müssen in jedem Fall sichtbar sein bzw. bleiben, auch wenn der Sendungsinhalt nicht immer gleich im Couvert liegt oder verrutscht. **Wichtig:** Halten Sie die 2-mm-Ruhezone rund um den Datamatrix-Code unbedingt ein.

Detaillierte Informationen und Vorgaben zur Generierung von Datamatrix- und Barcodes finden Sie im Handbuch «Barcodes und Datamatrix-Codes für Briefsendungen» unter [www.post.ch/barcode](http://www.post.ch/barcode) → Dokumente.

#### **Erweiterte Codierzone**

Die erweiterte Codierzone entspricht der Codierzone, die bei Sendungen ohne Adressblock weiterhin so heisst. Die erweiterte Codierzone können Sie mit farbigem Flächendruck in hellen Tönen versehen (Farbskala siehe erste Seite).

Die **erweiterte Codierzone** misst bei Formaten bis B5 (250 × 176 mm) **140 × 25 mm** und bis B4 (353 × 250 mm) 140 × 35 mm.

#### **Frankierzone**

Bringen Sie den PP-Frankaturvermerk im Adressfeld oberhalb der Trennlinie zur Empfängeradresse an. Das erlaubt Ihnen, die Frankierzone zu bedrucken. Sollte sich die Frankierung in der Frankierzone befinden, muss diese den üblichen Gestaltungsrichtlinien entsprechen.

#### **Werbezone**

Bei der Platzierung von Werbeaufdrucken sind Sie innerhalb der Werbe- und Lesezone fast frei: Nur im Adressfeld dürfen keine Werbung oder Schriftzeichen erscheinen.

#### **Platzierung Absender**

Platzieren Sie den Absender in jedem Fall links oder oberhalb der Empfängeradresse. Sie können die Absenderangaben nach Ihrem Gutdünken als Block oder als Logo formatieren. Der Absendervermerk kann auch oberhalb der Empfängeradresse erscheinen. In diesem Fall müssen Sie zwischen Absender und Empfängeradresse eine Trennlinie einfügen und einen Mindestabstand von 3 mm zwischen Empfängeradresse und Trennlinie einhalten. Die Absenderangaben sind einzeilig anzubringen.

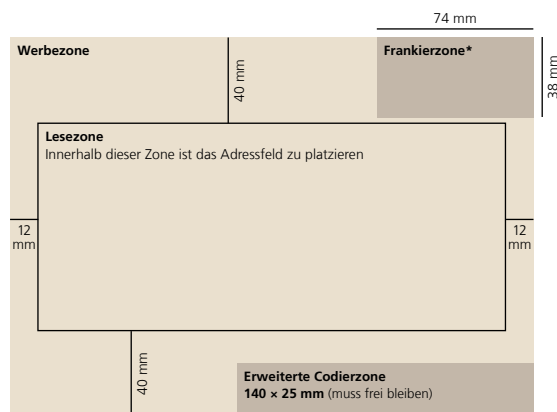
#### **Wichtig zu wissen**

Wollen Sie auf Nummer sicher gehen? Das kostenlose Gut zum Druck der Post garantiert, dass sich Briefe sowie Mailings problemlos weiterverarbeiten lassen. Informationen und Adressangaben sowie das Onlinekontaktformular finden Sie unter [www.post.ch/gut-zum-druck](http://www.post.ch/gut-zum-druck).

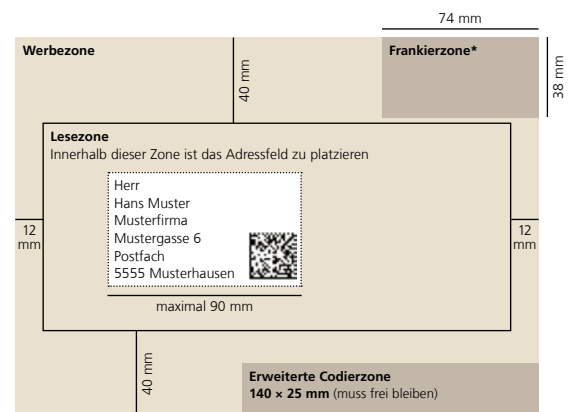
#### **Material Briefumschlag**

Die Zusatzfunktion «Adressblock» kommt für Briefumschläge und Postkarten aus praktisch allen Papiersorten in Frage. Ausgenommen sind folierte Sendungen, Sendungen mit Kunststoffhüllen sowie Pergamin-Umschläge. Vermeiden Sie Materialien mit strukturierter oder glänzender Oberfläche.

**Bis Format B5 (250 × 176 mm) quer**

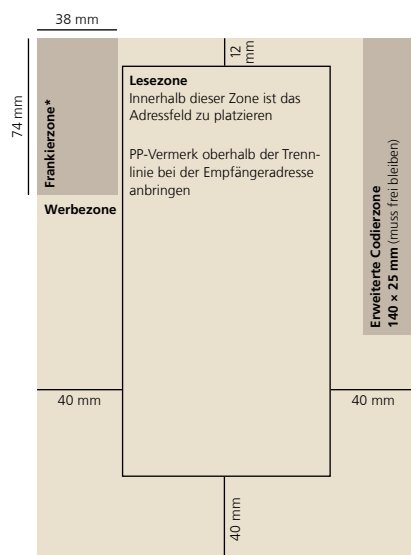


**Beispiel mit Adresse**

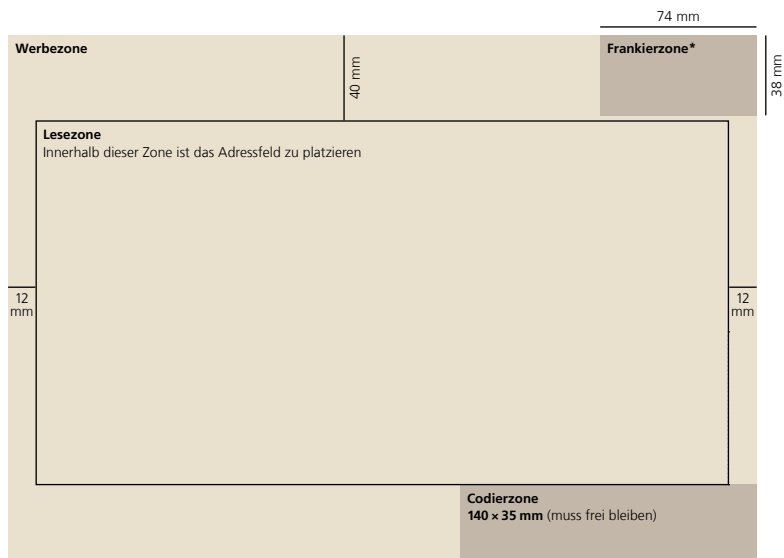


\* Bei **Inlandssendungen** frei, wenn PP-Vermerk oberhalb der Trennlinie bei der Empfängeradresse angebracht ist

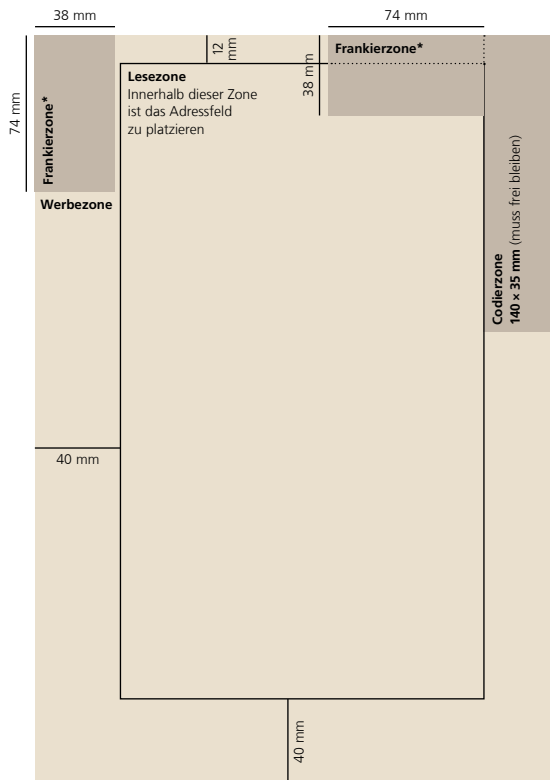
**Bis Format B5 (250 × 176 mm) hoch**



**Bis Format B4 (353 × 250 mm) quer**



**Bis Format B4 (353 × 250 mm) hoch**



\* Frei, wenn PP-Vermerk oberhalb der Trennlinie bei der Empfängeradresse angebracht ist



### Vorgaben für Auslandssendungen

Die postalisch einwandfreie Aufmachung Ihrer Postsendungen ins Ausland gewährleistet eine reibungslose Beförderung. Eine ausreichende Frankatur erspart Ihnen Umtriebe und unnötige Kosten.

Korrekt adressierte und gestaltete Postsendungen lassen sich automatisch verarbeiten und gelangen schneller ans Ziel. Es lohnt sich also, die Vorgaben einzuhalten. Es bleibt Ihnen immer noch ausreichend Freiraum für Absenderangaben und Werbebotschaften. Vor allem dann, wenn Sie die Adresse rechts platzieren.

#### Darauf sollten Sie achten:

- Schreiben Sie den Namen des Bestimmungslandes stets in lateinischer Schrift
- Grundsätzlich gibt man im internationalen Postverkehr das Bestimmungsland in französischer oder englischer Sprache an. Für Sendungen in die Nachbarländer der Schweiz können Sie die jeweilige Landessprache verwenden
- Setzen Sie vor der Postleitzahl keine ISO-Ländercodes ein
- Bringen Sie rechts und unterhalb der Adresse keine Aufdrucke, Vermerke oder Klebezettel an

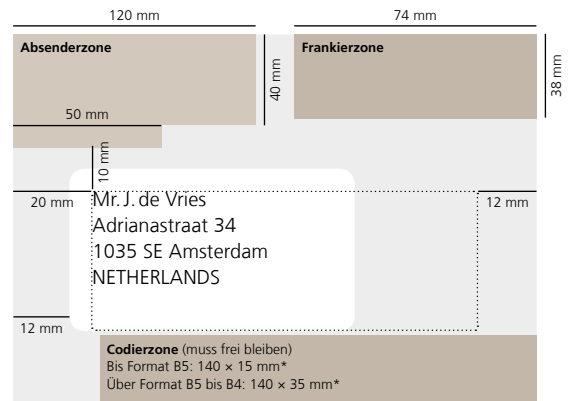
Es gelten die Adressierungs- und Gestaltungsbestimmungen für Inlandssendungen in der Schweiz.

#### Wichtig zu wissen

Bei URGENT-Sendungen sind Postfach- und Postlageradressen nicht zugelassen, bei PRIORITY- und ECONOMY-Sendungen nur bedingt. Erkundigen Sie sich bei Ihrer Poststelle, bei unserem Kundendienst (Gratisnummer 0800 888 100) oder unter [www.post.ch/info-int](http://www.post.ch/info-int).

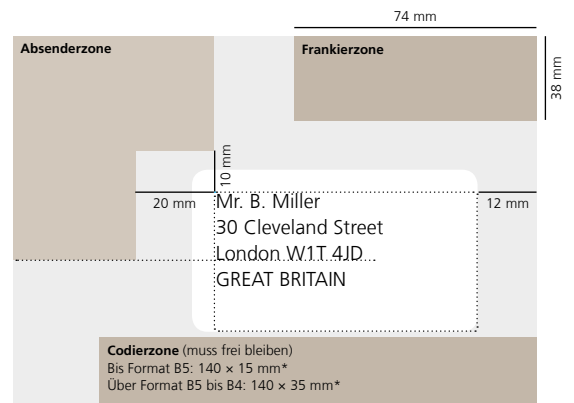
Die Adressnormen der einzelnen Länder weltweit finden Sie online unter [www.upu.int](http://www.upu.int) (Resources → Postcodes → Addressing systems → Postal addressing systems in member countries).

### Links adressiert



\* Die angegebenen Masse müssen auch eingehalten werden, wenn der Umschlag gefüllt ist

### Rechts adressiert



\* Die angegebenen Masse müssen auch eingehalten werden, wenn der Umschlag gefüllt ist