

Für die Adressierung/Personalisierung/Nummerierung können Sie uns folgende Dateiformate übersenden:

Excel im Dateiformat .xls oder .xlsx

Dateien die Makros enthalten (zum Beispiel .xlsm-Dateien) können nicht verarbeitet werden.

Generell erfolgt die Adressierung/Personalisierung in der Reihenfolge der angelieferten Datei. Falls eine andere Sortierung gewünscht wird, teilen Sie uns dies bitte per E-Mail unter Angabe der Auftragsnummer mit.

Es werden alle Spalten aus Ihrer Datei gedruckt.

Jede Spalte der Liste entspricht einer Zeile der Adressierung.

Alternativ werden Sinngemäss zusammen gehörende Spalten (z.B. Strasse und Hausnummer) in einer Zeile gedruckt.

Die folgende Grafik dient hierfür als Beispiel:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Anrede	Vorname	Nachname	Name 2	Strasse	Hausnummer	PLZ	Ort	Land
2	Frau	Theresa	Test	Testodruck #	Musterstrasse	321	1234	Testhausen	Schweiz
3	Herr	Michael	Muster		Teststrasse	111	8765	Musterstadt	Schweiz
4									
5									
6									

Bitte übersenden Sie in der Datei nur Daten, die für den Druck gewünscht sind.

Weitere nicht benötigte Daten der Adressdatei sollten vor Übersendung an uns gelöscht werden.

Bei der Gestaltung und Platzierung von Freimachungs-Vermerken der Post (P.P.-Stempelung) beachten Sie bitte die Vorgaben der Post. Diese finden Sie unter www.post.ch.

Wir können Ihnen hierzu gerne behilflich sein.

Übersenden Sie uns bitte ausserdem eine separate Beispieldatei, in der Schriftart, Schriftgrösse und die gewünschte Platzierung der Adressierung enthalten sind.

Bitte achten Sie darauf, dass nur gängige Schriftarten Personalisiert werden können.

Bei uns nicht vorhandene Schriften werden vom System automatisch ersetzt und erscheinen beim Druck evtl. abweichend.