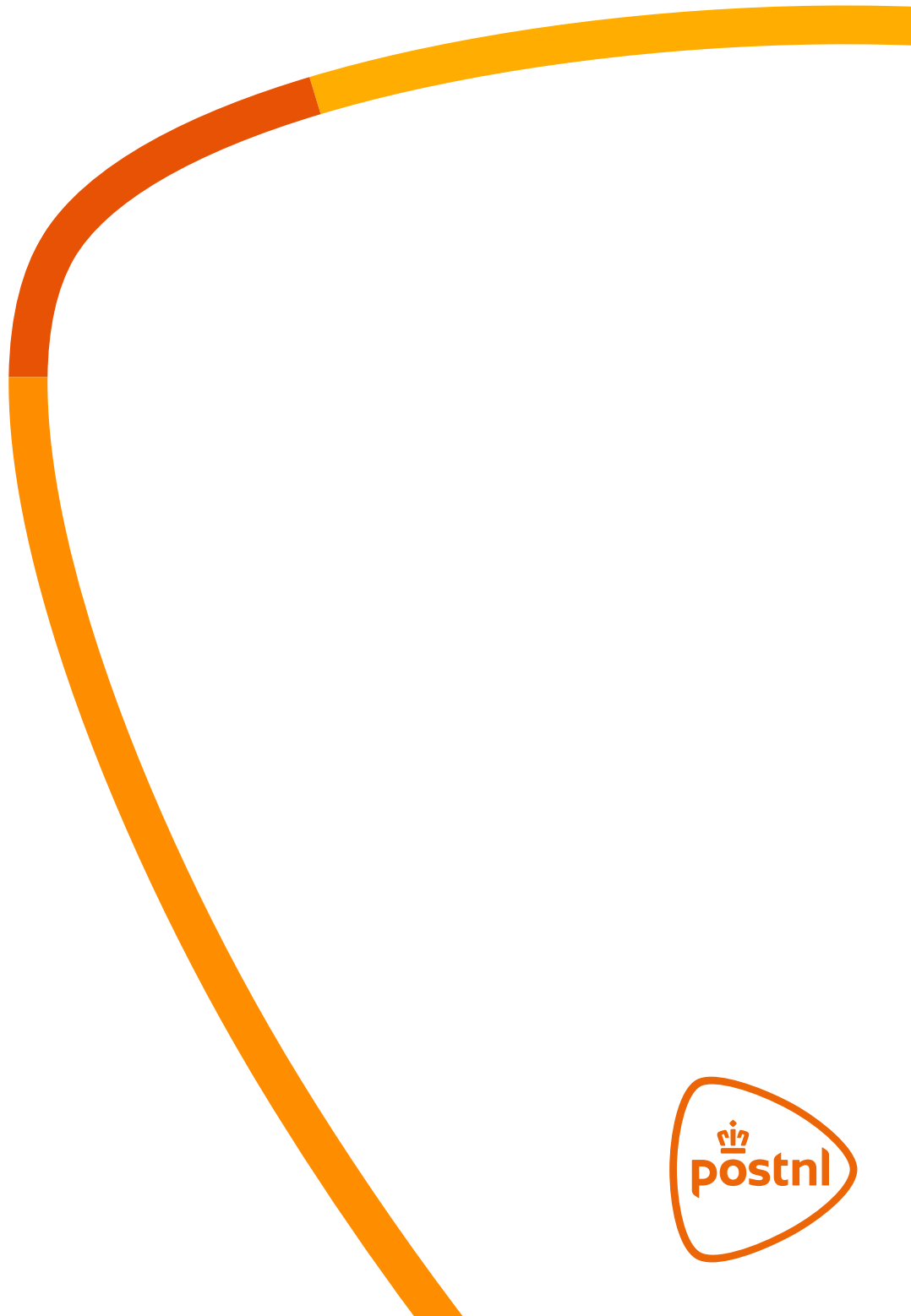


Checklists



Inhoud

<u>Checklist adressering incl. 2D Datamatrix codering</u>	3
<u>Checklist afzenderadres</u>	5
<u>Checklist (doorschijnende) paperwrap</u>	6
<u>Checklist folie</u>	8
<u>Checklist onverpakt</u>	10
<u>Checklist selfmailer</u>	11

Checklist adressering incl. 2D Datamatrix codering

PostNL streeft ernaar om de postverwerking efficiënt, duurzaam en tijdig te laten verlopen. PostNL wordt dagelijks geconfronteerd met post, welke als machine geschikt is aangeboden, maar in de praktijk niet goed machinaal verwerkt kan worden. Dit zorgt voor hoge kosten, een langere overkomstduur en onnodige retouren. Om dit te voorkomen is het belangrijk om te voldoen aan de afgesproken verzendvoorwaarden. Volg onderstaande handige checklist zodat de post zonder verstoringen machinaal kan worden verwerkt.

Oorzaken niet machinale verwerkbaarheid m.b.t. vormgeving/leesbaarheid adressering en codering

Verstoringen

Verzakte adressen

Kwaliteit adressen in relatie tot unieke indicatie onvoldoende

Printkwaliteit adressen/(2D Datamatrix)codering onvoldoende

Indexzone niet vrijgehouden

Voorwaarden

Printkwaliteit

- In geval van lichte schuifkracht mag de inkt niet gaan vlekken
- De printkwaliteit is minimaal 300 dpi
- Dit geldt zowel voor de bedrukking van het poststuk zelf als voor de adressering en coderingen
- Zie postnl.nl/vormgeven, bijlage 2 en 5

Indeling

- Onderverdeling in: 1. Adreszone. 2. Frankeerzone. 3. Indexzone
- Zie postnl.nl/vormgeven, bijlage 4
- Zie **Adresseren buitenland**

Oorzaken niet machinale verwerkbaarheid m.b.t. inhoud adressen en codering

Verstorings
Onjuiste schrijfwijze
Onjuist/onvolledig adres
Niet leesbaar op de machine
Geen landnaam bij buitenlandse adressen

Voorwaarden	
Adres inhoud	▪ Adressen moeten logischerwijs juist zijn
Adres schrijfwijze	▪ postnl.nl/vormgeven , bijlage 1 en 3
Adrescheck	▪ Bij gecodeerde/gesorteerde partijen is adresvalidatie verplicht onderdeel bij voormelden/aanbieden
Schrijfwijze adressen buitenland	▪ Klik hier

Extra tips juiste adressering

- Adresbestand controleren met gratis adrescheck van PostNL (via **MijnPost Zakelijk**).
- Adresvalidatie bij voormelden/uploaden gecodeerde/gesorteerde partijen.
- Niet bezorgbare adressen niet aanbieden bij PostNL.
- Maak gebruik van de postcode tabellen van PostNL.
- Voor schrijfwijze buitenlands adressen: [klik hier](#).

Heb je nog vragen?

Laat je vormgeving beoordelen door je directe contactpersoon bij PostNL of neem contact op met de zakelijke klantenservice. Voor algemene informatie zie: postnl.nl/vormgeven.

Checklist afzenderadres

PostNL streeft ernaar om de postverwerking efficiënt, duurzaam en tijdig te laten verlopen. PostNL wordt dagelijks geconfronteerd met post, welke als machine geschikt is aangeboden, maar in de praktijk niet goed machinaal verwerkt kan worden. Dit zorgt voor hoge kosten, een langere overkomstduur en onnodige retouren. Om dit te voorkomen is het belangrijk om te voldoen aan de afgesproken verzendvoorwaarden. Volg onderstaande handige checklist zodat de post zonder verstoringen machinaal kan worden verwerkt.

Oorzaken niet machinale verwerkbaarheid

Verstoringen

Afzenderadres is geen geldig adres (postbus of antwoordnummer niet actief)

Geen afzenderadres vermeld

Afzenderadres links onderin aan de adreszijde

Afzenderadres aan de achterzijde

Afzenderadres niet op één regel

Voorwaarden

Inhoud	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ieder partijenpost poststuk dient voorzien te zijn van een volledig afzenderadres in Nederland (straat+huisnummer of postbus+postbusnummer, postcode, woonplaats)
Positionering	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Linkerbovenhoek op de adreszijde: volledig afzenderadres (NAW) op één regel en bij voorkeur onderlijnd
Lettertype	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kleinere lettergrootte dan dat van het adres van de geadresseerde, maximaal lettergrootte 9

Heb je nog vragen?

Laat je vormgeving beoordelen door je directe contactpersoon bij PostNL of neem contact op met de zakelijke klantenservice. Voor algemene informatie zie: postnl.nl/vormgeven.

Checklist (doorschijnende) paperwrap

PostNL streeft ernaar om de postverwerking efficiënt, duurzaam en tijdig te laten verlopen. PostNL wordt dagelijks geconfronteerd met post, welke als machine geschikt is aangeboden, maar in de praktijk niet goed machinaal verwerkt kan worden. Dit zorgt voor hoge kosten, een langere overkomstduur en onnodige retouren. Om dit te voorkomen is het belangrijk om te voldoen aan de afgesproken verzendvoorwaarden. Volg onderstaande handige checklist zodat de post zonder verstoringen machinaal kan worden verwerkt.

Oorzaken niet machinale verwerkbaarheid m.b.t. vormgeving/leesbaarheid adressering en codering

Verstoringen

Paperwrap niet goed afgesloten

Adressering op paperwrap niet leesbaar of onjuist

Overlap aan zijkanten te lang

Unieke codering op paperwrap van lage kwaliteit (moet minimaal grade B zijn)

Voorwaarden

Doorschijnende paperwrap

- Nauw omsluitende (doorschijnende) paperwrap, geen losse flappen: Overlengte lange zijde max. 35 mm (totale overlap van beide zijden samen). Overlengte korte zijde max. 10 mm (totale overlap van beide zijden samen)
- Goed verlijmde plakranden. Wanneer de verlijming onvoldoende is kan de inhoud tijdens het sorteren, dat met grote snelheid gebeurt, uit de (doorschijnende) paperwrap schieten
- Hoe zwaarder het poststuk, hoe groter het belang van goede plakranden
- Geen plakrand of flappen over het adres waardoor het adres niet leesbaar is

Adressering op doorschijnende paperwrap

- Adres geprint op paperwrap of op een ondoorzichtige band op de doorschijnende paperwrap in een achtergrondkleur (doorschijnendheid maximaal 25%) (zie postnl.nl/vormgeven, bijlagen 4 en 5 in de tabel)
- Bij het inpakken wordt het papier over elkaar gelegd en verlijmd en ontstaat in feite een dubbele laag
- Door de adressering en codering aan te brengen op die dubbele laag is er veel meer contrast en worden coderingen veel beter leesbaar
- In geval van een ondoorzichtige band dan dient deze te worden gepositioneerd op de doorschijnende paperwrap tegen en parallel aan de rugzijde op de bovenste helft en over de gehele lengte

Voorwaarden	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adres geprint op vlak en aaneengesloten oppervlakte van de (doorschijnende) paperwrap, zonder vouwen e.d. ▪ Goed contrast tussen adressering, coderingen en frankeeraanduiding en de achtergrond (zie postnl.nl/vormgeven en dan naar bijlagen 4 en 5)
Gladheid en transparantie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (Doorschijnende) Paperwrap niet te glad of stroef, gemeten in Coëfficiënt of Friction waarde (COF-waarde) tussen de 0,25 en 0,45 ▪ Adressering en coderingen wordt op de (doorschijnende) paperwrap aangebracht (zie postnl.nl/vormgeven, bijlage 5) ▪ Minimaal 30 grams-papier. Er is een relatie tussen het gewicht van de inhoud en het gramsgewicht van de (doorschijnende) paperwrap. Zwaardere poststukken hebben een verpakking nodig met een hoger gramsgewicht ▪ (Doorschijnende) Paperwrap en bundels dienen antistatisch te zijn
Printkwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In geval van lichte schuifkracht mag de inkt niet gaan vlekken. Dit geldt zowel voor de bedrukking van het poststuk zelf als voor de adressering en coderingen ▪ De printkwaliteit is minimaal 300 dpi
Indeling	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij poststukken in (doorschijnende) paperwrap moeten de volgende onderdelen zijn aangebracht, direct op het poststuk, middels een adresetiket of op een witte band op de doorschijnende paperwrap: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 1. Adreszone. 2. Frankeerzone. 3. Zone voor afzenderadres.
Verplicht testen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Voordat een partij met paperwrap kan worden aangeboden bij PostNL zal de paperwrap eerst getest dienen te worden. Ook indien van leverancier wordt gewijzigd of als de lay-out of papiersoort wordt aangepast
Vormgevingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zie postnl.nl/vormgeven, artikel 5

Heb je nog vragen?

Laat je vormgeving beoordelen door je directe contactpersoon bij PostNL of neem contact op met de zakelijke klantenservice. Voor algemene informatie zie: postnl.nl/vormgeven.

Checklist folie

PostNL streeft ernaar om de postverwerking efficiënt, duurzaam en tijdig te laten verlopen. PostNL wordt dagelijks geconfronteerd met post, welke als machine geschikt is aangeboden, maar in de praktijk niet goed machinaal verwerkt kan worden. Dit zorgt voor hoge kosten, een langere overkomstduur en onnodige retouren. Om dit te voorkomen is het belangrijk om te voldoen aan de afgesproken verzendvoorwaarden. Volg onderstaande handige checklist zodat de post zonder verstoringen machinaal kan worden verwerkt.

Oorzaken niet machinale verwerkbaarheid m.b.t. vormgeving/leesbaarheid adressering en codering

Verstoringen
Adres achter lasnaad
Cheshire etiket achter lasnaad
Folie niet doorschijnend of te doorschijnend
Adressering op folie van lage kwaliteit
Unieke codering (vnl 2D matrix) op folie van lage kwaliteit (moet minimaal grade B zijn)
Folie te los om zending
Overlap te lang

Voorwaarden	
Adressering op folie	<ul style="list-style-type: none"> Adres geprint op ondoorzichtige folie of op een ondoorzichtige band op de folie in een achtergrondkleur zoals vermeld in de tabel in bijlage 5 (zie postnl.nl/vormgeven; doorschijnendheid maximaal 25%) In geval van een ondoorzichtige band dan dient deze te worden gepositioneerd op de folie tegen en parallel aan de rugzijde op de bovenste helft en over de gehele lengte Adres geprint op vlak en aaneengesloten oppervlakte van de folie, zonder vouwen e.d. Goed contrast tussen adressering, coderingen en frankeeraanduiding en de achtergrond (zie postnl.nl/vormgeven, bijlage 5)
Adressering op etiket onder folie	<ul style="list-style-type: none"> Adresetiket niet schuivend in de folie en geplaatst tegen en parallel aan de rugzijde op de bovenste helft van het poststuk Geen sealnaad of flappen over het adres waardoor het adres niet leesbaar is Adressen buiten Nederland: het adres dient aangebracht te zijn op een adresvel ter grootte van het gehele poststuk Adresetiket bevat te veel info (bv klantnummer) de afmetingen en witruimtes niet passend (adresetiket is primair voor adres en retouradres) Minimaal 3, maximaal 6 regels. Volgorde: (bedrijfs)naam, straat + huisnummer (en toevoeging), postcode, WOONPLAATS en codering

Voorwaarden	
Adressering op etiket op folie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rechthoekig ▪ Adresetiket geplaatst tegen en parallel aan de rugzijde op de bovenste helft van het poststuk ▪ Minimaal 3, maximaal 6 regels. Volgorde: (bedrijfs)naam, straat + huisnummer (en toevoeging), postcode, WOONPLAATS en codering ▪ Adresetiket bevat te veel info (bv klantnummer) de afmetingen en witruimtes niet passend (adresetiket is primair voor adres en retouradres)
Folieverpakking	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nauw omsluitende folie, geen losse flappen: Overlap lange zijde max. 35 mm (totale overlap van beide zijden samen). Overlap korte zijde max. 10 mm (totale overlap van beide zijden samen) ▪ Goed gesealde lasnaden, de lasnaden moeten sterker zijn dan het materiaal. De lasnaden mogen niet scheuren of kapot gaan wanneer er aan het plastic getrokken wordt ▪ Geen sealnaad of flappen over het adres waardoor het adres niet leesbaar is
Gladheid en transparantie folie	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Folie niet te glad of stroef, gemeten in Coefficient of Friction waarde (COF-waarde) tussen de 0,25 en 0,45 ▪ Helder en transparant indien adressering en coderingen onder folie is aangebracht (zie postnl.nl/vormgeven, bijlage 5) ▪ Minimaal 25 µm dik. De folie kan dunner (bijvoorbeeld omdat het poststuk in de folie niet zo zwaar is) in geval deze is getest en akkoord is bevonden door PostNL ▪ Folies en bundels dienen antistatisch te zijn
Printkwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In geval van lichte schuifkracht mag de inkt niet gaan vlekken. Dit geldt zowel voor de bedrukking van het poststuk zelf als voor de adressering en coderingen ▪ De printkwaliteit is minimaal 300 dpi
Indeling	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bij poststukken in folie moeten de volgende onderdelen zijn aangebracht op een adresetiket (gefixeerd onder folie of geplakt op folie) of op een witte band op de folie (zie postnl.nl/vormgeven, artikel 4) ▪ 1. Adreszone. 2. Frankeerzone. 3. Zone voor afzenderadres
Vormgevingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zie postnl.nl/vormgeven, artikel 4

Heb je nog vragen?

Laat je vormgeving beoordelen door je directe contactpersoon bij PostNL of neem contact op met de zakelijke klantenservice. Voor algemene informatie zie: postnl.nl/vormgeven.

Checklist onverpakt

PostNL streeft ernaar om de postverwerking efficiënt, duurzaam en tijdig te laten verlopen. PostNL wordt dagelijks geconfronteerd met post, welke als machine geschikt is aangeboden, maar in de praktijk niet goed machinaal verwerkt kan worden. Dit zorgt voor hoge kosten, een langere overkomstduur en onnodige retouren. Om dit te voorkomen is het belangrijk om te voldoen aan de afgesproken verzendvoorwaarden. Volg onderstaande handige checklist zodat de post zonder verstoringen machinaal kan worden verwerkt.

Oorzaken niet machinale verwerkbaarheid m.b.t. vormgeving/leesbaarheid adressering en codering

Verstoringen

Adressering op onverpakt van lage kwaliteit

Unieke codering op onverpakt van lage kwaliteit

Positie adresblok en unieke codering op verschillende plekken

Voorwaarden

Printkwaliteit	<ul style="list-style-type: none"> In geval van lichte schuifkracht mag de inkt niet gaan vlekken. Dit geldt zowel voor de bedrukking van het poststuk zelf als voor de adressering en coderingen De printkwaliteit is minimaal 300 dpi
Adreszone	<ul style="list-style-type: none"> Adres centraal binnen de adreszone, rekening houdend met frankeerzone en zone voor afzenderadres Rondom de kleinste rechthoek die om het adres getrokken kan worden minimaal 10 mm afstand houden tot overige bedrukking Adreszone minimaal 40 mm van de bovenzijde en minimaal 20 mm van de andere zijden
Bevestiging cover	<ul style="list-style-type: none"> De cover moet stevig zijn, niet 'makkelijk' kunnen kreuken en niet scheuren als de machine aan het poststuk trekt Trekvastheid: de papierdikte van de cover is minimaal 2 keer de dikte van het papier van het binnenwerk. De stevigheid van het binnenwerk is minimaal 60 g/m²
Verplicht testen	<ul style="list-style-type: none"> Voordat een partij onverpakt kan worden aangeboden bij PostNL zal de onverpakt eerst getest dienen te worden
Vormgevingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> Zie postnl.nl/vormgeven, artikel 6

Heb je nog vragen?

Laat je vormgeving beoordelen door je directe contactpersoon bij PostNL of neem contact op met de zakelijke klantenservice. Voor algemene informatie zie: postnl.nl/vormgeven.

Checklist selfmailer

PostNL streeft ernaar om de postverwerking efficiënt, duurzaam en tijdig te laten verlopen. PostNL wordt dagelijks geconfronteerd met post, welke als machine geschikt is aangeboden, maar in de praktijk niet goed machinaal verwerkt kan worden. Dit zorgt voor hoge kosten, een langere overkomstduur en onnodige retouren. Om dit te voorkomen is het belangrijk om te voldoen aan de afgesproken verzendvoorwaarden. Volg onderstaande handige checklist zodat de post zonder verstoringen machinaal kan worden verwerkt.

Oorzaken niet machinale verwerkbaarheid m.b.t. vormgeving/leesbaarheid adressering en codering

Verstoringen

Selfmailer niet goed afgesloten

Selfmailer aan de verkeerde kant afgesloten

Positie adresblok en unieke codering op verschillende plekken (kwaliteit print laag!)

Voorwaarden

Printkwaliteit

- In geval van lichte schuifkracht mag de inkt niet gaan vlekken. Dit geldt zowel voor de bedrukking van het poststuk zelf als voor de adressering en coderingen
- De printkwaliteit is minimaal 300 dpi
- Zodanig gevouwen dat onderdelen volledig op elkaar aansluiten en er geen uitstekende / ongelijke delen zijn

Vouw en sluiting

- Kleppen zijn toegestaan, zolang er aan de onderzijde 1 rand zichtbaar is
- Sluiting van de open zijdes door middel van lijmpunten; niet plakkend (geen lijmresten)
- Sluitzegels of afscheurbare randen (perforatie): Verlijming: over gehele lengte van het poststuk, minstens één dot lijm per 80mm en maximaal 20 mm vanaf de zijde Sluitzegel : minstens één sluitzegel per 100 mm, tenzij 3 zijden gesloten dan volstaat 120 mm
- Om de selfmailer machinaal te kunnen verwerken, moet deze per formaat aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Klein/liggend:
 - Minimaal 3 zijden gesloten waarvan de onderzijde volledig middels een vouw
 - De zijde rechts van het adres middels een lijm-/sluitzegel
 - Nog 1 zijde naar keuze (links van het adres of bovenzijde)
 - Klein/staand:
 - Minimaal 3 zijden gesloten waarvan een lange zijde volledig gesloten middels een vouw
 - De zijde rechts van die gesloten lange zijde middels een lijm-/sluitzegel
 - Nog 1 zijde naar keuze

Voorwaarden	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groot/liggend: <ul style="list-style-type: none"> - Minimaal 2 zijden gesloten waarvan de onderzijde volledig middels een vouw - De zijde rechts van het adres middels een lijm-/sluitzegel ▪ Groot/staand: <ul style="list-style-type: none"> - Minimaal 2 zijden gesloten waarvan een lange zijde volledig gesloten middels een vouw - De zijde rechts van die gesloten lange zijde middels een lijm-/sluitzegel
Indeling	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Onderverdeling in: 1. Adreszone. 2. Frankeerzone. 3. Indexzone (zone waarbinnen PostNL de sorteercodes print). 4. Zone voor afzenderadres
Adreszone	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Adres centraal binnen de adreszone, rekening houdend met frankeerzone, indexzone en zone voor afzenderadres ▪ Rondom de kleinste rechthoek die om het adres getrokken kan worden minimaal 10 mm afstand houden tot overige bedrukking op de selfmailer ▪ Formaat Klein: adreszone minimaal 40 mm van de bovenzijde en minimaal 5 mm van de andere zijden ▪ Formaat Groot of Speciaal: adreszone minimaal 40 mm van de bovenzijde en minimaal 15 mm van de andere zijden ▪ Bij selfmailer met gedeelde adreszijde: - Verdeling in een linker- en rechterkant door een lijn met een dikte van minimaal 1,2 mm. - Minimaal 74 mm ruimte aan de rechterzijde van de lijn. - Adres aan de rechterkant van de lijn ▪ Indien selfmailer met gedeelde adreszijde: bij voorkeur in de zone voor het afzenderadres maar kan ook verticaal geplaatst worden ten opzichte van het adres van de geadresseerde
Vormgevingsvoorwaarden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zie postnl.nl/vormgeven, artikel 3

Heb je nog vragen?

Laat je vormgeving beoordelen door je directe contactpersoon bij PostNL of neem contact op met de zakelijke klantenservice. Voor algemene informatie zie: postnl.nl/vormgeven.