

Adressdaten Mailing

Sollte der Platz bei den Tabellen nicht ausreichend sein, so senden Sie uns die Informationen bitte auf einem Beiblatt.



Kunde: _____

Projektbezeichnung: _____ Datum: _____

Anzahl Datensätze: _____

Bemerkung: _____

Datenreihenfolge: beibehalten¹⁾ postoptimieren PLZ aufsteigend

¹⁾ Soll die Sortierung beibehalten werden, ist es erforderlich im Datenbestand eine entsprechende fortlaufende Nummer zu inkludieren.

Satzaufbau:

Feldname	Start	Breite

Geben Sie uns bitte den Satzaufbau der Daten bekannt.

Name	Start	Breite
BSP 1	1	15
BSP 2	16	20

Anrede-kennzeichen:

Kennzeichen	Ausprägung

Wenn Sie Anrede-kennzeichen verwenden geben Sie uns bitte bekannt, welcher Code welche Anrede bewirkt.

Code	Ausprägung
01	Herrn
02	Frau

Briefanrede:

Kennzeichen	Ausprägung

Welche Briefanrede soll je nach Anrede gebildet werden?

- Herrn:**
Sehr geehrter Herr Titel Name
- Frau:**
Sehr geehrte Frau Titel Name
- etc.**

Fortsetzung auf Blatt 2.

Adressdaten Mailing Fortsetzung



Kuvert: C4 C5 C5/6 C6 Spezial B: ____ x H: ____

Sichtfenster: Standard Sonderstand

Bei speziellen Kuverts bzw. Sichtfenstern bitte Abstände bzw. Breite und Höhe angeben.

Abstand Sichtfenster von links: ____; von oben: ____; B: ____ x H: ____

Zahlschein: Aufbau Codierzeile: _____

Barcode: Codeart: _____ Code-Inhalt: _____
Code- Breite: _____ Code- Höhe: _____

Verw. Schriften: _____
