

# Konvolutter med nøytral layout

## Rabattvilkår for maskintilpassede sendinger

### 1. Hva kan sendes?

Konvolutter med en nøytral layout, dvs. tilnærmet hvite konvolutter uten trykk eller grafiske elementer utover adressering og logo/avsender.

Se egne rabattvilkår for maskintilpassede konvolutter og postkort med reklametrykk, sendinger uten konvolutt (åpne/i plast) og sendinger i eske eller lignende.

### 2. Antall, formater og mål

	Små	Store
Minsteantall	200 stk	200 stk
Maksimumsmål	B5 (25 cm x 17,6 cm)	B4 (35,3 cm x 25 cm)
Maksimumstykkelse	0,5 cm	2 cm
Minimumsmål	14 cm x 9 cm	14 cm x 9 cm
Papirkvalitet konvolutter, minimum	80 gram per kvm	90 gram per kvm

### 3. Sendingstyper

Små konvolutter må være lukket og limt igjen. Sendingen og innholdet må være bøyeleg. Konvolutten kan inneholde flere papirark, kort (f.eks. julekort) eller ett plastkort opp til bankkortstørrelse. Konvolutten kan ikke inneholde mer enn ett plastkort. Innholdet kan heller ikke være en CD, DVD (med eller uten cover) eller løse gjenstander som pinner, mynter og lignende.

Store konvolutter må være lukket og limt igjen. Konvolutten skal ha en tilnærmet lik tykkelse og innholdet kan ikke være løse gjenstander som gir sendingen en ujevn tykkelse.

Plastomslag eller glanset papir kan ikke benyttes for konvolutter.

### 4. Utforming

Se illustrasjoner i punkt 6 for layout og korrekt adressering. Konvolutten inndeles i fire felter med fast plass for mottakeradresse, avsender-/returadresse, frankeringsmerke, samt et felt avsatt for Postens strekkoder.

- Små konvolutter skal ha mottakeradressen i konvoluttens lengderetning
- Store konvolutter kan ha mottakeradressen i lengderetning eller tverrstilt

Se detaljerte spesifikasjoner for utforming av maskinlesbar adressering i punkt 5. Adressering.

## 5. Adressering

Mottakeradressen
<p><b>Mottakeradressen plasseres i adressefeltet, Felt C (se illustrasjon)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mottakeradressen må alltid bestå av minst 2 linjer</li><li>• Alle linjer settes med rett venstre marg</li><li>• Alle linjene i adressen settes parallelt med underkanten av konvolutten</li><li>• Alle linjer må ha samme linjeavstand, 1 eller 1,5, uten doble linjeavstander eller åpne linjer. Se eksempel under illustrasjoner i punkt 6 d</li><li>• Avstanden mellom ord er 1 eller 2 bredesteg (tastetrykk)</li><li>• Kundenummer, EA (elektronisk adresseoppdatering) og lignende kundeidentifikasjon skal alltid stå øverst i adressefeltet</li></ul>
Skrifttyper og skriftstørrelse
<p><b>Følgende skrifttyper/fonter og fontstørrelse skal benyttes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Arial i fontstørrelse 10,11,12</li><li>• Courier New i fontstørrelse 10,11,12</li><li>• Verdana i fontstørrelse 9,10,11,12</li><li>• Font og fontstørrelse må være lik i hele adressen</li><li>• Fet og kursiv skrift samt understrekning er ikke tillatt</li></ul>
Skriftfarge
Mottakeradressen printes med mørk skrift på tilnærmet hvit bakgrunn
Vinduskonvolutter
<p><b>Vinduet skal kun inneholde mottakeradressen</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hele adressen skal være synlig i vinduet og plasseres slik at den ikke kan forskyves bort fra vinduet</li><li>• Det bør være minst 10 mm mellom avsender- og mottakeradressen</li><li>• Det må heller ikke komme frem tekst, tall eller merking som ikke hører til adressen hverken i adressefeltet eller i vindusfeltet</li><li>• "Styrevinkler" og "Betalt av"(Giro) kan likevel aksepteres i adressevinduet</li><li>• Brukes en heltrukket ramme rundt mottakeradressen, må rammens avstand fra mottakeradresse være minst 1 cm</li></ul>
2D/QR/Datamatrix/Alfanumerisk kode
<p><b>2D/QR/Datamatrix koder (også med numeriske karakterer) eller en alfanumerisk kode kan plasseres i adressefeltet. Avstanden til adressefeltets linjer må være minimum 1 cm.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Plasseres 2D/QR/Datamatrix koden over mottakeradressen, med samme venstre marg som resten av adressefeltet, kan avstanden til øverste adresselinje være mindre enn 1 cm.</li><li>• En alfanumerisk kode plassert over mottakeradressen må settes som linje 1 i adressen med samme linjeavstand som resten av adressefeltet.</li><li>• 2D/QR/Datamatrix med numeriske karakterer og alfanumeriske koder kan ikke plasseres til venstre for adressefeltet</li></ul>
Adresseetiketter
Adresseetiketter kan benyttes så lenge vilkårene ellers oppfylles

<b>Returadressen (Avsenderadressen)</b>
Returadressen kan plasseres på baksiden eller på forsiden av sendingen, og må være tydelig og lesbar (se illustrasjoner i punkt 6).
<b>Nøkkelord</b>
Når returadressen plasseres i felt A på forsiden anbefales bruk av nøkkelord for å unngå forveksling med mottakeradressen.
<b>Stort vindu</b>
Når mottakeradressen og returadressen står i ett stort vindu øker risikoen for at sorteringsmaskinene kan forveksle mottaker- og returadresse. Det må av den grunn alltid brukes nøkkelord foran returadressen når stort vindu benyttes. I tillegg anbefaler vi at returadressen skrives på en linje, se illustrasjon 6 c
<ol style="list-style-type: none"><li>1. På én linje med komma i mellom – Nøkkelord, (alternativt Nøkkelord:) navn, gateadresse, postnummer og poststed.</li><li>2. Går returadressen over flere linjer plasseres nøkkelord over, med rett venstre marg og samme linjeavstand som i returadressen</li></ol>
<b>Godkjente nøkkelord</b> Avsender, Returadresse, Returadr, Retur Adr, Retur, Fra/From, Sender, Return to.
<b>Skrifttyper og skriftstørrelse</b>
<b>Skrift og skriftstørrelse bør være lik i hele returadressen, inkludert nøkkelord.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det bør ikke brukes større skrifttyper enn i mottakeradressen.</li><li>• Fet, kursiv og negativ font samt understrekning kan benyttes i hele avsenderadressen, ikke kun deler av den.</li></ul>
<b>Riktig adressering</b>
Felles for alle postadresser er at kun postnummer og poststed skal stå på nederste linje i adressen. <a href="#">Les mer om korrekt adressering.</a>

## 6. Illustrasjoner

**Felt A** er avsatt til avsender-/returadresse, firmanavn, logo, reklame og lignende. Avstand mellom avsenderadresse og mottakeradresse bør være minst 10 mm.

**Felt B** er avsatt til frankeringsmerke

**Felt C** er avsatt til mottakeradressen. Hele felt C må være uten annen skrift eller merke.

Mottakeradressen må plasseres minst 40 mm fra topp og minimum 15 millimeter fra de andre sidene på konvolutten, med unntak av felt D.

Evt. QR/2D kode må plasseres minimum 10 mm fra mottakeradressen (se punkt 5).

**Felt D** skal benyttes til Postens strekkoder og må ikke inneholde trykk, tekst e.l. Felt D har forskjellige mål avhengig av konvoluttens format og om adresseringen er plassert i konvoluttens lengderetning eller om den er tverrstilt:

### Adressering i lengderetningen

- For format små gjelder 20 millimeter fra bunn
- For format store gjelder 30 millimeter fra bunn

### Tverrstilt adressering

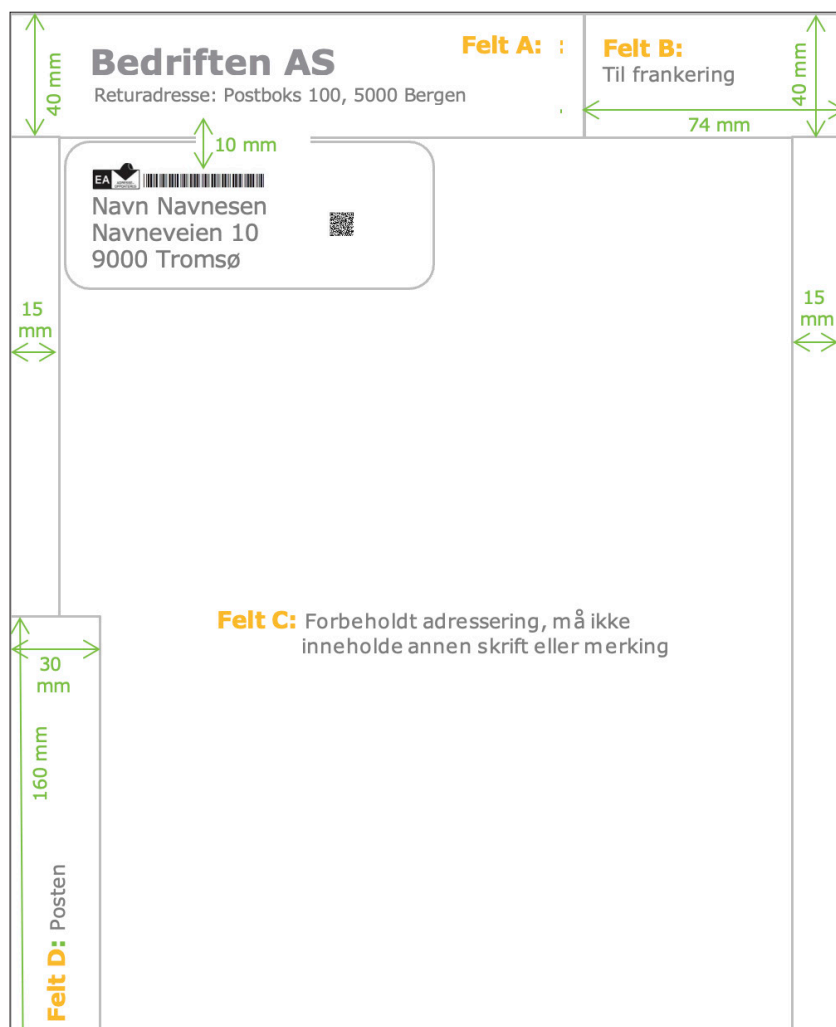
- Gjelder kun format store og felt D skal være 30 x 160 millimeter regnet fra nederste venstre hjørne.

Les mer om adressering i punkt 5.

### Adressering i konvoluttens lengderetning (format små og store)



### Tverrstilt adressering (format store)



### Stort vindu

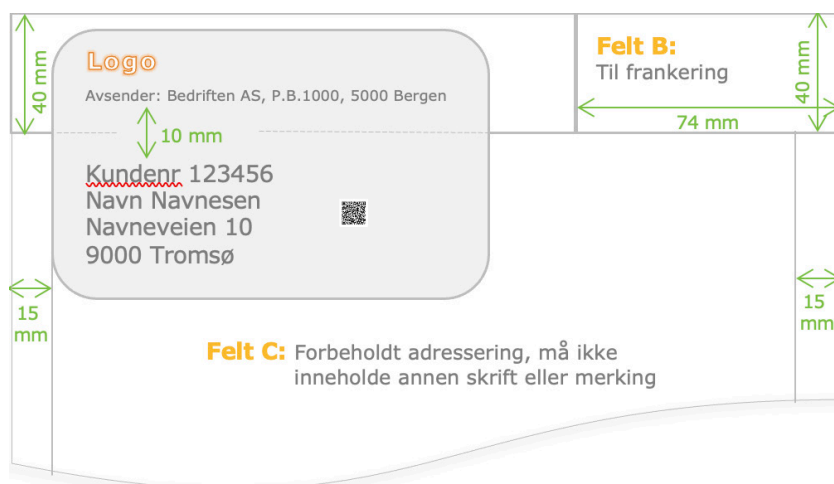
Bør være ca. 11 cm bredt og ca. 9 cm høyt.

Nøkkelord må alltid brukes foran returadressen i stort vindu, og vår anbefaling er at returadressen skrives på én linje med fontstørrelse mindre enn 9. Les mer i punkt 5.

Returadressen må ikke stå lenger ned enn 40 mm fra toppen, og det skal være minst 10 mm mellom returadresse og mottakeradresse.

Les mer om adressering i punkt 5.

### Adressering med stort vindu (utsnitt av konvolutten)

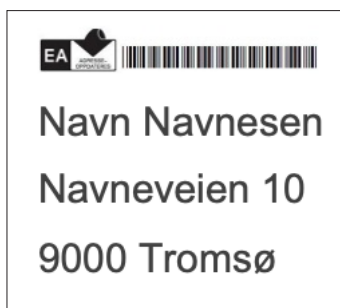


### Linjeavstand

Adressefeltet skal skrives med linjeavstand 1 eller 1,5

Hele adressefeltet skal ha samme linjeavstand. Ingen doble linjeavstander eller åpne linjer.

Eksempelet under viser linjeavstand 1 og 1,5 med Arial 10 i Microsoft Word.



### 7. Spesielt for vinduskonvolutter

Foruten krav til konvoluttens papirkvalitet i punkt 2, er det viktig at vinduskonvolutter er av en slik kvalitet at vinduet tåler maskinell behandling. Det er også avgjørende for maskinlesing av vinduet har et materiale som ikke gir gjenskinn. Eksempelvis Procite Polystyrene eller Multiplastics Polystyrene.

### 8. Innlevering

Før innlevering pakkes konvoluttene i kassetter:

- Alle sendinger skal leveres i kassett.
- Små og store i hver sin kassett.
- Innen samme kassett må alle brev stå eller ligge samme vei.
- Små brev plasseres stående samme vei.
- Store brev legges flatt i kassetten med adressesiden opp.

Rabatt for maskintilpassede konvolutter kan kombineres med andre rabatter. Merk at det stilles krav om tilrettelegging og minste antall for den enkelte rabattkategori. [Se priser og vilkår for post med like formater.](#)