

Aanleverinstructies voor adresbestanden



VELDHUIS MEDIA

Daar krijg je een kleur van!

1. Aanlevermoment adressenbestand

Voor een juiste en tijdige verwerking van uw order, moeten de adresbestanden gelijktijdig aangeleverd te worden met de drukgerede bestanden. In uiterste gevallen uiterlijk 4 werkdagen voor verzending van de betreffende titel. Wanneer er wijzigingen in retouradres of verzendwijze zijn, moet dit vooraf worden doorgegeven.

2. Waaraan moet het aangeleverde adressenbestand voldoen

Uw adressenbestanden worden geautomatiseerd verwerkt tot adresdragers.

M.b.t. het aanleveren van de adresbestanden ontvangen wij per gelijk gewicht / verzendwijze aparte adresbestanden. Deze zijn in basis gesplitst in NL / BE / EU / ROW. E.e.a. is afhankelijk van uw postcontract. Het kan dus zo zijn dat er alleen een splitsing gemaakt hoeft te worden in een bestand NL en een apart bestand (BE+EU+ROW). Wanneer er een bijlage mee moet worden geseald praten we over een afwijkend gewicht. U moet dan de adresbestanden als een aparte set aan te leveren.

Bestandsformaten die we kunnen verwerken:

CSV - Puntkomma gescheiden. UTF-8.

Excel - zonder extra tabbladen en géén verborgen regels of kolommen.

Inhoudelijk:

Het bestand mag alléén verzendgegevens bevatten. NAW gegevens en eventuele codering.

De eerste regel van ieder bestand moet de kolomnamen of headers bevatten. Zonder headers kan het bestand niet verwerkt worden.

Deze headers moeten uniek en representatief voor de onderliggende inhoud zijn.

Een paar veel voorkomende issues, die zorgen voor fouten in de automatische verwerking, zijn bijv:

"Nummer" is te algemeen. Gebruik daarom bijv. "huisnummer" of "abonnumnummer".

De kolom "organisatie" of "bedrijf" mag geen personen bevatten, die horen in een aparte kolom.

"Naam" wordt verwerkt als complete persoonsnaam. Gebruik dus bijv. "achternaam" of "bedrijfsnaam" afhankelijk van de inhoud.

Wij hebben ruimte voor onderstaande regels op het etiket:

Referentieregel (Bijv: abonnement- of lidnummer)

Organisatie

Afdeling

T.a.v. / persoonsnaam

Adresregel

Postcode en plaatsnaam

Landnaam (Geen landcode)

(verplichte witregel voorafgaand aan de kix- of verzendcode)

Evt. verzendcodes van de betreffende verzender

3. Verwerking adressenbestand

Uw adressenbestanden worden geautomatiseerd verwerkt.

Excelbestanden worden in dit proces omgezet naar CSV.

De volgorde van de adressen blijft intact en aan de inhoud wordt niet gesleuteld

Onze adresdragers worden standaard op A7 formaat in zwart enkelzijdig geprint.

Om te voorkomen dat uw adressen onjuist worden geprint moeten wijzigingen vooraf worden doorgegeven.

Indien er wijzigingen zijn op de inhoud van de adresdrager/headers/documentsoort moeten wij de programmatuur aanpassen en behouden wij ons het recht voor de kosten hiervoor in rekening te brengen.

4. Technische problemen bij de verwerking van het adressenbestand

Bij twijfel over de technische verwerkbaarheid van uw bestand neemt uw ordermanager contact met u op. Veldhuis Media zal geen aanpassingen uitvoeren in de aangeleverde bestanden.

5. Opslag

Veldhuis Media slaat geen adresbestanden op die verwerkt zijn.

6. Aansprakelijkheid

Als bij ontvangst of tijdens de productie geconstateerd wordt, dat de adressen niet in overeenstemming met bovenstaande voorwaarden zijn aangeleverd en naar beoordeling van Veldhuis Media als gevolg hiervan niet of alleen met productievertraging te verwerken zijn, dan behouden wij ons het recht om het sealen van de productie te stoppen. De daaruit voortvloeiende extra kosten en mogelijke schade kunnen wij dan in rekening brengen. Indien incorrect aangeleverd kan Veldhuis Media geen aansprakelijkheid aanvaarden voor de inhoud van de adresdrager.

Veldhuis Media aanleverinstructies en voorwaarden voor bijlagen

Wij verzoeken u nadrukkelijk deze voorwaarden ook te communiceren naar uw adverteerders en/of leveranciers (drukkers, reclamebureaus, e.d.)

1. Aankondiging

2 dagen voor aanlevering van drukbestand dient aangemeld te worden hoeveel bijlagen er zijn en hoe deze eruit zien (folder/kaart) en aantal. Daarbij moet worden aangegeven wanneer de bijlagen aangeleverd (dag en dagdeel) worden en door wie.

2. Technische verwerking

Veldhuis kan maximaal 3 bijlagen machinaal verwerken. Indien meer dan 3 bijlagen kan dit consequenties hebben op de doorlooptijd/levertijd. Bijlagen die machinaal te verwerken zijn voldoen aan het volgende:

Formaat:

Minimaal: half formaat van magazine met een minimum van 148 x 210 mm (A5)

Maximaal: dezelfde grote als het magazine

Dikte:

Minimaal: een vel 90 grams houtvrij offset of een vel van 135 grams machine coated papier

Maximaal: 2mm

Indien afgewerkte bijlage

Rug is altijd recht en gesloten, rug van vouw, nietjes of lijm aan de lange zijde,

Bij twijfel over de machinale verwerkbaarheid, bijvoorbeeld een bijzondere formaat, het type sacht of de dikte van de bijlage, altijd contact opnemen met uw ordermanager. In overleg zijn er andere zaken mogelijk.

3. Aanleveradres

Veldhuis Media BV, Eekhorstweg 1, 7942 JC Meppel. Afdeling expeditie. Deze is geopend van 08.30 tot 16.30 uur

4. Algemeen

Elke zending dient voorzien te zijn van een vrachtbrief / afleveringsbon met een duidelijke artikelomschrijving, de naam van de opdrachtgever. Op elke vrachtbrief / afleveringsbon dient tevens vermeld te worden:

- Naam van de bijlage en naam van het tijdschrift waaraan de bijlage moet worden toegevoegd
- Datum van verschijning en editienummer van de desbetreffende titel
- Aantal exemplaren van de aangeleverde bijlage
- Naam van uw ordermanager

5. Datum binnenkomst

Maximaal 7 werkdagen, minimaal 3 werkdagen voor verzending van de betreffende titel dienen de bijlagen binnen te zijn.

6. Verpakking

Aan te leveren op pallets:

- Maximale hoogte: 100 cm (inclusief pallet)
- Afmeting pallet: minimaal: 60 x 80 cm, maximaal: 100 x 120 cm
- Maximaal gewicht: 600 kg per pallet

7. Wijze van verpakken

Pallets

Per soort c.q uitgave separaat op een pallet. Let op: elke soort, maar ook voor iedere uitgave van een titel separaat op pallet(s) aanleveren. Dus bijlage x bestemd voor 3 titels, op 3 separate pallets aanleveren, maar ook bijlage x bestemd voor 1 titel maar in 3 verschillende edities op 3 separate pallets aanleveren.

Nooit meerdere versies van bijlagen op 1 pallet. Iedere pallet dient voorzien te zijn van een palletbrief met:

- Titel tijdschrift
- Editienummer
- Datum verschijning
- Aantal exemplaren op pallets

Bijlagen dienen onbeschadigd en verpakt te zijn met handzame deelpakken met de **rug naar dezelfde kant gestapeld van minimaal 10 cm.**

Tussen de lagen drukwerk stevige tussenlegvellen aanbrengen. Deze dienen het doorzakken en krom staan van drukwerk te voorkomen. Dit kan problemen veroorzaken tijdens het opleggen.

Dozen (pallets)

Bijlagen verpakt in dozen altijd met de ruggen dezelfde kant op leggen.

Op elke doos vermelden (sticker of etiket):

- Titel tijdschrift
- Editienummer
- Datum verschijning
- Aantal exemplaren in de doos

Dozen dienen deugdelijk te zijn, maximale afmeting 305 x 220 x 250 mm, maximaal gewicht per doos: ± 8 kg.

8. Opslag

Veldhuis Media slaat geen restanten van bijlagen op.

Overgebleven restanten van bijlagen worden door ons standaard vernietigd, tenzij uitdrukkelijke tegen instructies.

9. Aansprakelijkheid

Als bij aflevering of tijdens de productie geconstateerd wordt, dat de bijlagen niet in overeenstemming met bovenstaande voorwaarden zijn afgeleverd en naar beoordeling van Veldhuis Media als gevolg hiervan niet of alleen met productievertraging te verwerken zijn, dan behouden wij ons het recht voor de levering te weigeren of onmiddellijk met de verwerking van de bijlage in de tijdschriften te stoppen. De daaruit voortvloeiende extra kosten en mogelijke schade zullen wij dan in rekening brengen.

Veldhuis Media zal geen aansprakelijkheid aanvaarden voor de inhoud en de gevolgen van afspraken welke met betrekking tot de transactie in kwestie (bijlage) met derden zijn gemaakt.