

Skilgreining á vélflokkanlegum pósti

Póstur sem er vélflokkanlegur er flokkaður í flokkunarvél Póstsins. Til þess að vélin geti lesið áritun þurfa umslögin að uppfylla nokkur skilyrði um útlit og lögun. Eftirfarandi atriði þarf að uppfylla til að sendingin teljist vélflokkanleg.

Stærðarmörk:

Hámarksstærð:
Lengd: 250 mm.
Breidd (hæð): 180 mm.
Þykkt: 5 mm.

Lágmarksstærð:
Lengd: 160 mm.
Breidd (hæð): 90 mm.
Þykkt: 0,2 mm.

Hámarksþyngd: 50g. Hlutfall á lengd og hæð umslags (lengd / hæð) skal vera minnst 1,3 og mest 2,5.

Stífleiki pappírs (umslög)

Umslög skulu hafa lágmarks stífleika og hann er miðaður við að tómt umslag sé að lágmarki 80 g/m² pappír. Miða skal við að stífleiki umslagsins standandi á langhliðinni standi undir sér (má ekki bogna í vélinni) og er þá tekið tillit til þeirra stærðar og þyngdarmarka sem um getur hér í skilmálum.

Póstur sem ekki er hægt að flokka í vél

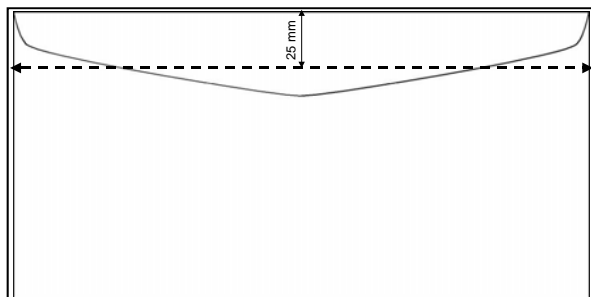
Póstur sem ekki er hægt að vélflokka er til dæmis plastaðar sendingar, umslög gerð úr Tyvek (vax/nylon efni), óþökkuð tímarit, dagblöð, sendingar með gormabindingu og sendingar með hörðum spjöldum. Engir hlutir mega vera utanáliggjandi á umslaginu t.a.m. hefti, bréfastemmur né aðrir málmhlutir.

Gerð pappírs (umslög)

Pappírinn sem notaður er í umslagið þarf að hafa þann eiginleika að hægt sé að prenta með blekprentara á umslagið.

Autt svæði til kóðunar

Efstu 25 mm aftaná umslaginu þurfa að vera alveg auðir þ.e. engin áritun eða litur á því svæði. Þetta svæði er notað fyrir kóðun bréfsins svo unnt sé að flokka það.



Mynd 1: Mynd 1: Bakhlíð umslags. Efstu 25 mm. þurfa að vera auðir til að hægt sé að kóða bréfið.



Mynd 2: Afmarkað svæði fyrir nafn og heimilisfang viðtakanda

Heimilisfang viðtakanda

A. Staðsetning áritunar

Heimilisfang viðtakanda þarf að vera staðsett í ramma sem er a.m.k. 40 mm frá efri brún og hægri hlið bréfsins, a.m.k. 15 mm frá vinstri hlið og 25 mm frá neðri brún bréfsins. Engar aðrar upplýsingar, sem geta truflað lestur, mega vera innan þessa ramma.

B. Áritun

Eftirfarandi form þarf að vera á árituninni:

{Nafn viðtakanda eða nafn fyrirtækis}
{Deild innan fyrirtækis eða aðrar slíkar upplýsingar}
{Heimilisfang} {Húsnúmer}
{Póstnúmer} {Staður}

C. Staðsetning dagstimpils á framhlið

Efra hornið hægra megin er ætlað fyrir dagstimpil. Svæðið fyrir dagstimpil þarf því að vera autt. Svæðið sem um ræðir eru 100 mm frá hægri hlið umslags og 40 mm frá efri brún.

D. Upplýsingar um sendanda

Upplýsingar um sendanda skulu koma fram á svæðunum við efri eða neðri brún.

Leturgerð og litir

A. Bakgrunnur

Litur í bakgrunni heimilisfangs þarf að vera þannig að letrið sé skýrt og greinilegt. Best er ef liturinn er einlitur ljós eða hvítur en aðrir litir koma til greina svo lengi sem þeir eru ekki of sterkir eða dökkir.

B. Leturgerð

Þær leturgerðir sem koma til greina eru: Arial, Universe, Courier, Helvetica eða Times New Roman. Ekki má nota **feitletrun**, *skáletrun* eða undirskrift.

- Letur í utanáskrift verður að vera á þann hátt að stafir snertast ekki og það mega eingöngu vera eitt, hámark tvö stafabil, á milli orða.
- Allar línur í stöfunum skulu vera jafnar, þ.e. mega ekki breikka né mjókka né má vera skuggi fyrir aftan stafi.
- Mikilvægt er að sama leturgerð og sama leturstærð sé sú sama í allri utanáskriftinni.

C. Leturstærð

Leturstærðin þarf að vera í 10, 12 eða 14 punktum.

D. Línubil

Línubil í heimilisfangi þarf að vera jafnt og mega línurnar ekki falla ofan í hvor aðra. Ekki mega heldur vera auðar línur í heimilisfangi.

E. Hliðarjöfnun

Texti í áritun þarf að vera vinstrijafnaður og samhliða efri brún bréfsins.

Prentun

Hægt er að nota Laser og Inkjet prentun (300 dpi eða meira) en ekki má nota matrix eða Impact prentara.

Gluggaumslög

Ef umslag er með glugga þurfa allar upplýsingar um nafn og heimilisfang viðtakanda að sjást í glugganum. Engar aðrar upplýsingar mega koma fram í glugganum. Ef nauðsynlegt er að bæta öðrum upplýsingum í gluggann þarf að prófa það og samþykkja í hvert skipti.

Frágangur og innihald

Umslagið þarf að vera lokað og límt aftur svo ekki sé hætt á að innihaldi falli út við meðhöndlun – engin hluti af lokunarflípanum má vera laus. Ekki mega vera neinir hlutir í umslaginu s.s. pennar eða mynt sem gæti skemmt bréfið eða vélbúnaðinn. Sendingar með bankakortum eða öðru slíku þarf að prófa og samþykkja í hvert skipti.

Bréfum þarf að skila inn til Póstsins þannig að þau snúi öll eins.