

## KT-INFOPOST 2.1

### Portooptimierung für Infopost-Versendungen

Für Massenaussendungen (Serienbriefe, Rundschreiben u. ä.) im Bereich der Deutschen Post AG gibt es eine besonders günstige Versandmöglichkeit: die "Infopost". Damit können Sie beispielsweise einen Standardbrief zu 0,55 EUR bereits für 25 Cent verschicken oder z. B. einen Brief, der 25 g wiegt und damit als Normalpost bereits 0,90 EUR kosten würde, für nur 28 Cent versenden.

Infopost kann sich ab 22 Briefen lohnen und erspart bei größeren Versendungen in der Regel 30-55 % der Portokosten. In Extremfällen können Sie sogar eine Portoersparnis bis über 80 % erreichen.

Um in den Genuß der Portoersparnis zu kommen, ist neben gewissen Mindestmengen allerdings eine Vorsortierung und Gruppierung der Briefe auf Leitbereiche oder Leitregionen der Post erforderlich. Geschickte Kombinationen der Gruppierungsmöglichkeiten unter Berücksichtigung freiwilliger Aufzahlungen, um besondere Vergünstigungsstufen zu nutzen, können dabei eine spürbare Zusatzerparnis ausmachen.

KT-INFOPOST nimmt Ihnen die Komplexitäten einer Infopost-Versendung ab. Es analysiert Ihren Adreßbestand, ermittelt selbsttätig die größte Portoersparnis und stellt Ihnen für den Druck der Serienbriefe oder Etiketten die vorsortierten Adreßdateien zur Verfügung. Anschließend erstellt es eine Einlieferungsliste, die alle Daten für den Einlieferungsschein der Post enthält und Ihnen gleichzeitig zeigt, wie die Briefbehälter der Post am portogünstigsten zu füllen sind.

KT-INFOPOST verarbeitet neben Komforttext-Adreßdateien auch dBase-, ASCII-Delimited-, SIF- und DIF-Adreßdateien und legt das Ergebnis im ASCII-Delimited-Format ab. So können Sie jederzeit auch Infopost-Versendungen mit gekauften bzw. gemieteten Adreßbeständen abwickeln oder die Serienbriefe bzw. Etiketten über ein anderes System drucken lassen.

Nachstehend finden Sie beschrieben, wie Sie KT-INFOPOST installieren und Infopost-Versendungen durchführen:

<b>Abschnitt 1:</b> Installation von KT-INFOPOST	<b>2</b>
<b>Abschnitt 2:</b> Die Schritte einer Infopost-Versendung	<b>3</b>
<b>Abschnitt 3:</b> Optionale Behälter- bzw. Bundfertigung	<b>10</b>
<b>Abschnitt 4:</b> Die Infopost-Regeln im Detail	<b>12</b>
<b>Abschnitt 5:</b> Adressen aus Fremddatenbanken	<b>14</b>
<b>Abschnitt 6:</b> Checkliste zur Infopost-Abwicklung	<b>15</b>

## Installation von KT-INFOPOST

KT-INFOPOST gibt es sowohl als Zusatz zu Komforttext (lauffähig ab Komforttext 5.1) als auch als eigenständiges Programm. Es benötigt als Komforttext-Zusatz ca. 0,2 MB und als eigenständiges Programm ca. 0,6 MB Speicherplatz auf Ihrer Festplatte.

### 1. Installation von KT-INFOPOST als Zusatz zu Komforttext

Zur Installation von KT-INFOPOST für Komforttext legen Sie die Komforttext-CD/DVD in Ihr CD/DVD-Laufwerk und geben in der Befehlszeile von Komforttext folgenden Befehl ein:

```
makro d:install.ip  ←
```

(Liegt die Komforttext-CD nicht in Laufwerk D:, sondern in Laufwerk E:, geben Sie entsprechend "makro e:install.ip" ein.)

Das Installationsprogramm fragt Sie daraufhin nach dem Quellverzeichnis für die KT-INFOPOST-Dateien. Liegt Ihre Diskette in Laufwerk D:, so bestätigen Sie die Voreinstellung "D:\INFOPOST" durch Drücken der Taste [↵]. Andernfalls tragen Sie hier bitte den richtigen Laufwerksbuchstaben ein (z. B. "E:\INFOPOST") und drücken dann die Taste [↵].

Als nächstes werden Sie nach dem gewünschten Zielverzeichnis gefragt, in dem KT-INFOPOST installiert werden soll. Voreingestellt ist das Verzeichnis INFOPOST auf der Festplatte. Übernehmen Sie diese Voreinstellung mit [↵], oder geben Sie ein anderes Verzeichnis an.

Existiert das angegebene Zielverzeichnis noch nicht, erscheint eine Sicherheitsabfrage, ob das neue Verzeichnis vom Installationsprogramm angelegt werden soll. (Falls Sie sich bei der Eingabe vertippt haben sollten, beantworten Sie diese Abfrage mit "N" für "nein". Sie können dann den Namen des Zielverzeichnisses neu bestimmen.)

Nach Bestätigen dieser Abfrage mit "J" für "ja" werden die Dateien von KT-INFOPOST auf der Festplatte installiert. Anschließend erscheint die Meldung:

```
KT-INFOPOST 2.1 installiert - Start mit 'MAkro IP'!
```

## Die Schritte einer Infopost-Versendung

Eine Infopost-Aussendung unterscheidet sich von einer normalen Serienaussendung nur dadurch, daß die Briefe zusätzlich auf bestimmte Art sortiert und gruppiert, in Briefbehälter der Post gestellt oder in Päckchen (sogenannte "Bunde") verschnürt und zusammen mit einer "Einlieferungsliste" bei der Post abgegeben werden.

Da diese Sortierung, Gruppierung und Markierung der Sendungen weitgehend dem Vorgang entspricht, den die Post intern mit allen Briefsendungen macht, hat die Post mit Infopost-Briefen weniger Aufwand als mit normalen Briefen und gewährt dafür (und als "Mengenrabatt") teilweise hohe Portoermäßigungen.

Dabei ist der Zusatzaufwand für eine solche Versendung verglichen mit der Portosparnis sehr gering, weil der Großteil der Arbeitsschritte von KT-INFOPOST erledigt wird.

Eine Infopost-Versendung besteht aus folgenden Schritten:

- Schritt 1:** Portoanalyse und -optimierung
- Schritt 2:** Aufspalten der Adreßdatei gemäß den Sortierebenen
- Schritt 3:** Ausdruck der Pack-/Einlieferungslisten
- Schritt 4:** Ausdruck und Kuvertieren der Serienbriefe
- Schritt 5:** Füllen der Briefbehälter (bzw. Fertigen der Bunde)

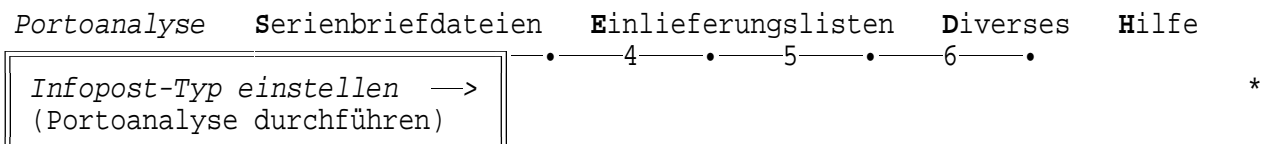
Die Schritte 1 bis 3 erledigt KT-INFOPOST für Sie. Schritt 4 entspricht einer normalen Briefaussendung. Für Schritt 5 erstellt Ihnen KT-INFOPOST eine Packliste, so daß auch dieser Schritt nur wenige Minuten dauert.

Um Sie mit diesen Schritten vertraut zu machen, werden wir im folgenden anhand einer Beispieldatei eine Infopost-Versendung am PC durchspielen.

### **Schritt 1: Portoanalyse und -optimierung**

Starten Sie KT-INFOPOST, indem Sie in der Befehlszeile von Komforttext den Befehl "Makro IP" (= Infopost) eingeben. (Bei der Version von KT-INFOPOST mit dem Komforttext-Laufzeitmodul geben Sie statt dessen im Betriebssystem den Befehl "ip" ein.)

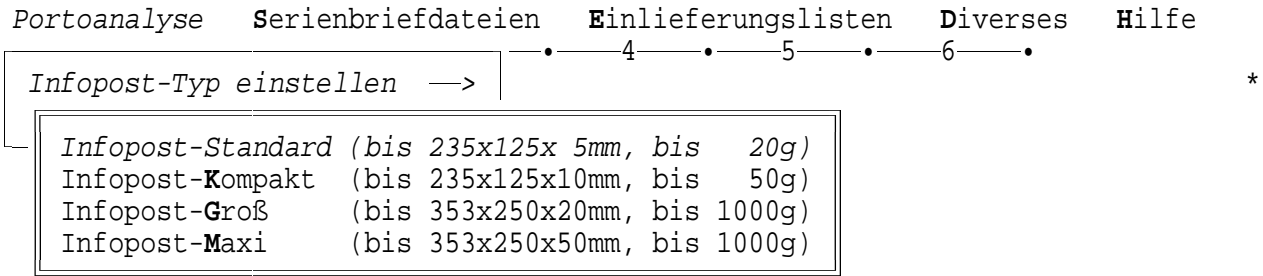
Daraufhin erscheint das Startmenü von KT-INFOPOST:



Das Pulldownmenü zum Eintrag "Portoanalyse" ist bereits geöffnet, und der Leuchtbalken steht auf dem Menüpunkt "Infopost-Typ einstellen".

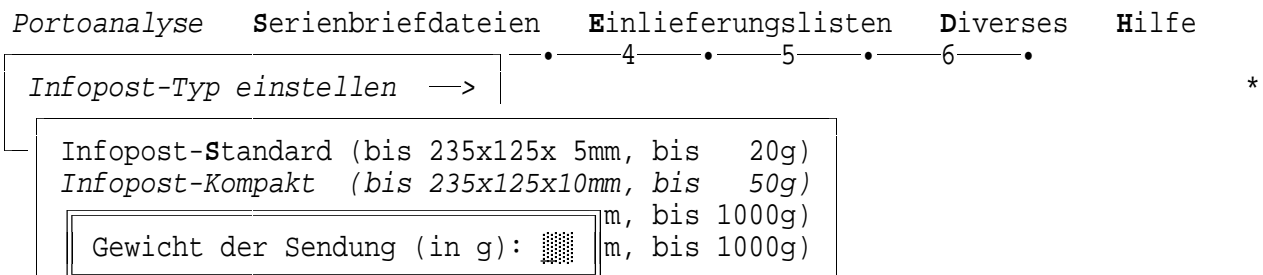
Beim Drücken von [↵] öffnet sich das Untermenü zum Einstellen der Brieftypen, die sich wie die normalen Briefformen "Standardbrief" (0,55 EUR), "Kompaktbrief" (0,90 EUR), "Großbrief" (1,45 EUR) und "Maxibrief" (2,20 EUR) nach Größe und Maximalgewicht eines Briefes unterscheiden:

Abschnitt 2



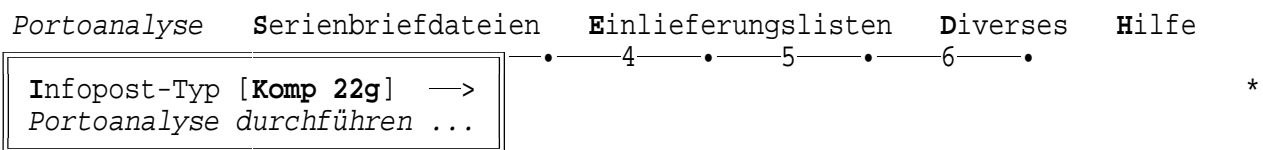
Wir wollen in unserem Beispiel einen normalen Fensterbrief (DIN lang, 220 x 110 mm) versenden, der einschließlich Kuvert 22 g wiegt. Wir wählen also anhand der angezeigten Obergrenzen für Briefgröße (Länge x Breite x Dicke) und Gewicht den Typ "Infopost-Kompakt" aus und bringen den Leuchtbalken auf diesen Eintrag.

Im Gegensatz zu Normalbriefen hängt bei Infopost-Sendungen das Porto auch innerhalb eines Brieftyps vom genauen Gewicht ab. Daher öffnet sich beim Drücken von [↵] eine Dialogbox, die nach dem Briefgewicht in Gramm fragt:



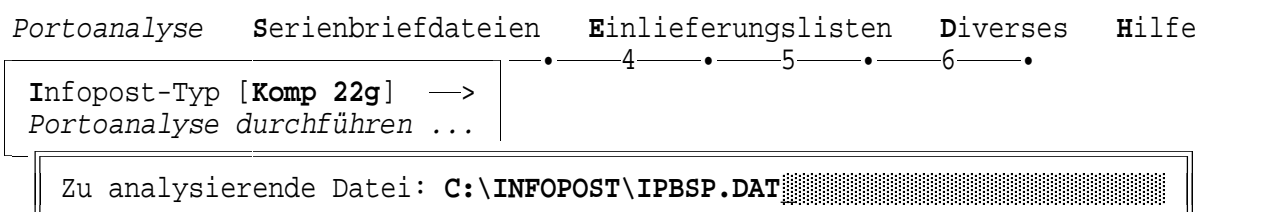
Geben Sie als Gewicht der Sendung 22 g ein, und bestätigen Sie diese Angabe mit [↵].

Die beiden zuletzt geöffneten Fenster werden geschlossen, und Sie landen wieder im ersten Pulldownmenü:



Neben dem ersten Menüpunkt wird nun der Hinweis "Komp 22g" (= Infopost-Kompakt, 22 g) angezeigt, und der Leuchtbalken steht auf dem zweiten Menüpunkt: "Portoanalyse durchführen". Bestätigen Sie diese Auswahl mit [↵].

Daraufhin werden Sie nach dem Namen der Adreßdatei gefragt, für die eine Portoanalyse und -optimierung durchgeführt werden soll. Geben Sie dort den Namen unserer Beispieldatei IPBSP.DAT (= Infopost-Beispieldatei) ein:



Sobald Sie die Taste [↵] drücken, wird die Adreßdatei geladen, ihr Aufbau analysiert und die Liste der verfügbaren Felder angezeigt. Anschließend erscheint die Frage: **"Im wievielten Adreßfeld steht die Postleitzahl?"**

Im wievielten Adreßfeld steht die Postleitzahl? █

•—1—•—2—•—3—•—4—•—5—•—6—•

Nr.	Länge:	Feldname:	Feldinhalt (Bsp.):
1	14	Firma	Kunde Nr. 001
2	20	Ansprechp.	Ansprechpartner 001
3	19	Straße	Beispielstraße 001
4	30	PLZ Ort	70049 Stuttgart

Der angezeigten Feldliste können Sie entnehmen, daß in unserem Beispiel das Feld "PLZ Ort" das vierte Feld ist. Geben Sie daher bitte als Antwort "4" ein, und bestätigen Sie die Eingabe mit [↵].

Als nächstes erscheint die Frage: **"Im wievielten Adreßfeld steht das Landeskennzeichen?"**

Falls in Ihrer Adreßdatei bei ausländischen Adressen die Länderkennung nicht bei der Postleitzahl steht (z. B. in der Form "F-12345"), sondern in einem eigenen Feld, so geben Sie hier bitte die Nummer des Feldes an, in dem das Landeskennzeichen steht.

Da unsere Beispieldatei kein eigenes Feld für das Landeskennzeichen aufweist, bestätigen Sie in unserem Fall einfach die Voreinstellung "4".

Daraufhin erscheint die letzte Frage: **"Bei welchem Postamt (PLZ) werden die Sendungen eingeliefert?"**

Diese Frage ist wichtig, da die portooptimale Gruppierung der Briefe vom Leitbereich (Postbezirk) des Einlieferungspostamts abhängt. Für unsere Beispieldatei soll die Einlieferung im Postamt "Waiblingen" (PLZ 71332) erfolgen. Geben Sie also bitte die Postleitzahl "71332" ein. (Bei einer echten Versendung müssen Sie natürlich die Postleitzahl Ihres eigenen Postamts eingeben.)

Sobald Sie die Taste [↵] drücken, wird die Adreßdatei nach Postleitzahlen sortiert und unter einem neuen Namen (IPANALYS.DAT) im KT-INFOPOST-Verzeichnis gespeichert. Anschließend erfolgt die Portoanalyse, indem zu jeder Adresse die Leitregion (erste 2 Stellen der Postleitzahl) und der Leitbereich (5stelliger Postbezirk gemäß Postdatenbank) ermittelt werden und dann errechnet wird, welche Kombination von Gruppierungen (Leitbereichen und Leitregionen), Sortierebenen (Normalpost, Infobrief und Infopost) und sogenannten "Aufzahlungen" das günstigste Porto bewirkt. Das Ergebnis der Portooptimierung wird Ihnen in Form einer Tabelle angezeigt:

Portoanalyse    Serienbriefdateien    **Einlieferungslisten**    Diverses    Hilfe

• 4 • 5 • 6 • 7 • 8

Infopost-Typ [Komp 22g] → 1  
 Portoanalyse durchführen ... 2

Ersparnis durch Infopost/-brief = 160,20 EUR (von 295,20 EUR) 3

<b>Typ: Infopost/-brief Kompakt, 22 g</b>				<b>Postamt: 71332</b>
Sortierstufe	Einzelporto	Sendungen	Aufzahlungen	Gesamtporto
Normalpost	0,90 EUR	5		4,50 EUR
Infobrief	0,75 EUR	58	0	43,50 EUR
Infopost	0,29 EUR	265	35	87,00 EUR
Ermäßigung f. Behälterfertigung				EUR
Ermäßigung f. Bundfertigung				EUR
<b>Summe</b>		328	35	135,00 EUR
<b>Ersparnis</b>	<b>54,3 %</b>			<b>160,20 EUR</b>

In unserem Fall ist die Portoersparnis mit 59,5 % beträchtlich! Das kommt daher, daß ein normaler Brief mit 22 g gleich in die nächste Portokategorie fällt (0,90 EUR statt 0,55 EUR), wohingegen die Tarife für Infopost-Sendungen feiner unterteilt sind. (Bei Standardbriefen bis 20 g können Sie in der Regel mit einer Ersparnis zwischen 30 und 55 % rechnen.)

Die Tabelle zeigt an, wie sich die Portoersparnis zusammensetzt:

Der Zeile "Normalpost" können Sie entnehmen, daß sich 5 der insgesamt 328 Briefe für keine Portoermäßigung eignen. (Unsere Beispieldatei enthält 5 Auslandsbriefe.)

Weitere 58 Briefe erfüllen zwar noch nicht die erforderliche "Gruppenstärke" für Infopost, erhalten jedoch als "Infobrief" bereits eine gewisse Portoermäßigung. (Die Versendungsform "Infobrief" ist ab 50 Inlandsbriefen möglich.)

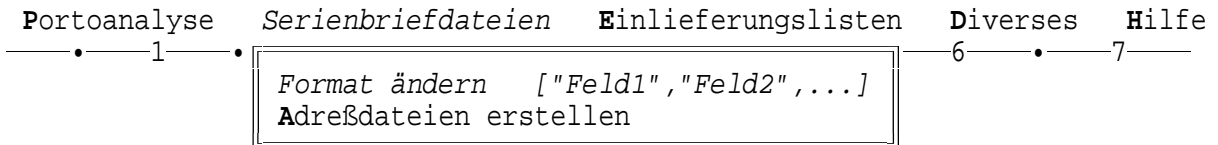
Die restlichen 265 Briefe können schließlich zum besonders günstigen "Infopost"-Porto versandt werden. (Die nötige Gruppenstärke beträgt hier 4000 Inlandsbriefe oder 250 Briefe pro Leitregion oder 50 Briefe im Leitbereich des Einlieferungspostamts.) Die Zahl "35" in der Spalte "Aufzahlungen" der Tabelle zeigt dabei an, daß eigentlich die erforderlichen Mindestmengen nicht erfüllt sind. (Unsere Beispieldatei enthält nur 219 Briefe in der Leitregion 70xxx und 46 Briefe im Leitbereich des Einlieferungspostamts "71332 Waiblingen".) KT-INFOPOST fügt daher der Leitregion 70xxx noch 31 fiktive Briefe (219 + 31 = 250) und dem Leitbereich Waiblingen noch 4 fiktive Briefe hinzu. Denn in beiden Fällen ist die Ersparnis gegenüber dem "Infobrief"-Porto höher als das zusätzliche Porto für die "freiwillig aufgezählten" Briefe.

(Für "Aufzahlungen" brauchen Sie übrigens keine Platzhalter-Briefe einzufügen. Die Aufzahlungen tauchen nur in der Einlieferungsliste für die Post und in der Portoabrechnung auf.)

**Schritt 2: Aufspalten der Adreßdatei gemäß den Sortierebenen**

Die verschiedenen Sortierebenen (Normalpost, Infobrief und Infopost) müssen unterschiedlich hoch frankiert werden. Daher wird nun im zweiten Schritt die Adreßdatei in die verschiedenen Portoklassen aufgespalten.

Wechseln Sie im Menüsystem von KT-INFOPOST mit der Taste [→] zum 2. Pulldownmenü "Serienbriefdateien":



(Falls Sie das Menüsystem zwischenzeitlich mit [Esc] geschlossen hatten - was zwischen den einzelnen Schritten ohne weiteres zulässig ist -, starten Sie es einfach wieder mit dem Befehl "Makro IP" und drücken dann die Taste [→].)

Den Menüpunkt "Format ändern", auf dem der Leuchtbalken steht, brauchen wir für unsere Beispielvesendung nicht. (Diese Auswahl ist nur dann für Sie wichtig, wenn Sie mit KT-INFOPOST die Adreßdateien für andere Programme erzeugen wollen.)

Bringen Sie daher den Leuchtbalken auf den Menüpunkt "Adreßdateien erstellen", und bestätigen Sie diese Auswahl mit [↵].

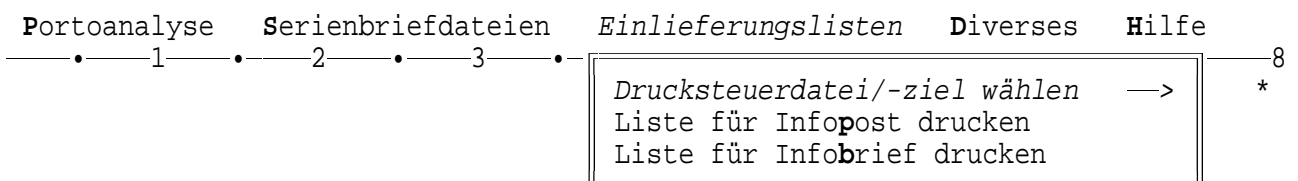
Unsere Adreßdatei wird nun in 3 Dateien aufgespalten: IPOST.DAT (für alle Adressen der Portokategorie "Infopost"), IBRIEF.DAT (für alle Adressen der Portokategorie "Infobrief") und NORMAL.DAT (für die aussortierte Normalpost). Am Bildschirm können Sie die Zuordnung der Postleitzahlen zu den 3 Sortierebenen sowie bei Infopost zu den beiden Gruppierungen "Leitregion" oder "Leitbereich" verfolgen.

Nach Abschluß der Zuordnung kehrt KT-INFOPOST wieder ins Menü zurück und meldet: "IPOST.DAT + IBRIEF.DAT + NORMAL.DAT erfolgreich erstellt!" Damit ist Schritt 2 abgeschlossen.

**Schritt 3: Ausdruck der Pack-/Einlieferungslisten**

Im dritten Schritt wird für die beiden Sortierebenen Infobrief und Infopost je eine Einlieferungsliste für die Post erstellt, die gleichzeitig als Packliste für Schritt 5 (Füllen der Briefbehälter) dient.\*)

Wechseln Sie für diesen Schritt im Menüsystem von KT-INFOPOST mit der Taste [→] zum 3. Pulldownmenü "Einlieferungslisten":

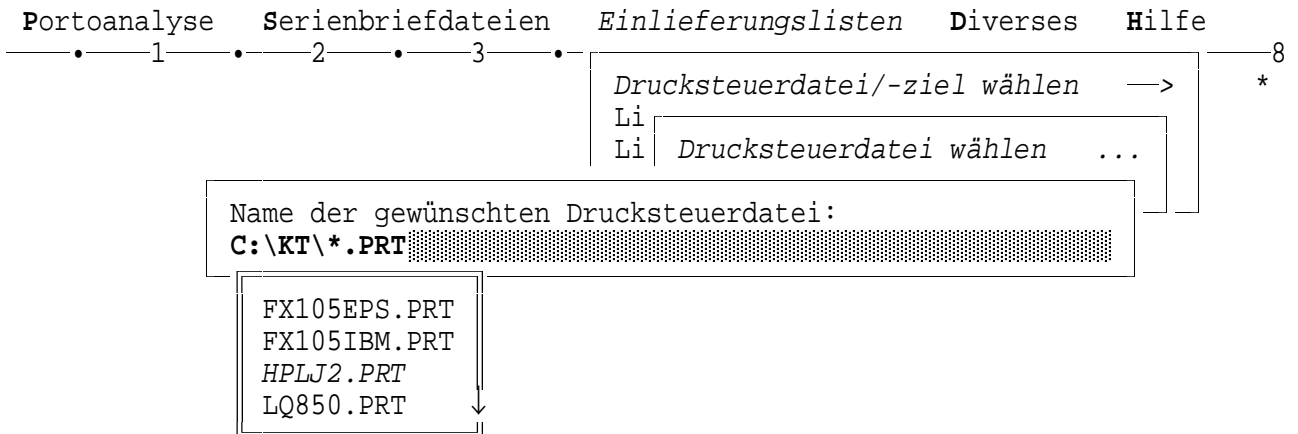


\* Für die Sortierebene "Normalpost" ist keine Einlieferungsliste erforderlich, da diese Briefe ohnehin zum Normaltarif und nicht als Infopost versandt werden.

Bevor Sie das erste Mal mit KT-INFOPOST Listen ausdrucken, müssen Sie den Drucker (d. h. die gewünschte Drucksteuerdatei) und das Druckziel (d. h. den gewünschten parallelen oder seriellen Druckerausgang) einstellen.

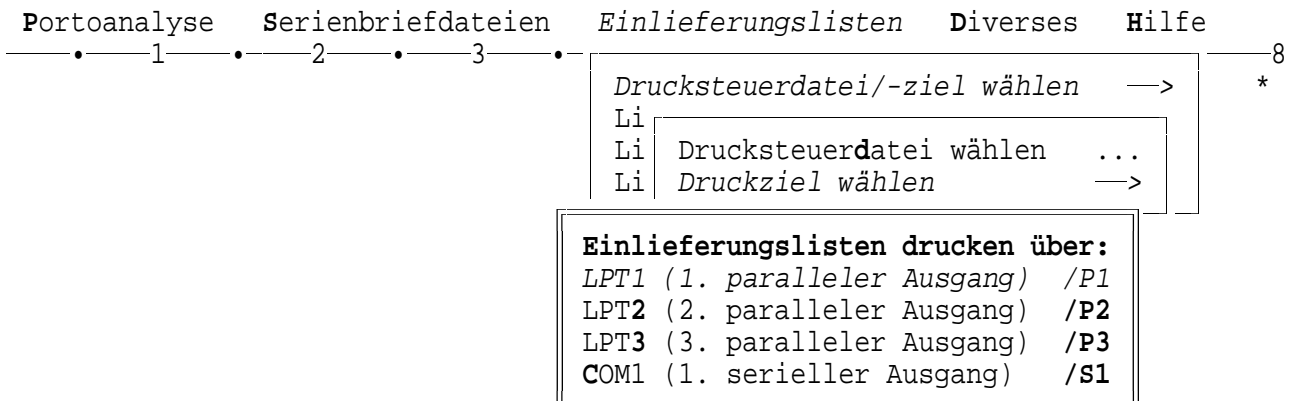
Wählen Sie also (über den Leuchtbalken und die Taste [↵]) den Menüpunkt "Drucksteuerdatei/-ziel wählen" und im anschließenden Untermenü den Punkt "Drucksteuerdatei wählen".

Geben Sie dann in der Dialogbox den Namen der gewünschten Drucksteuerdatei ein (oder lassen Sie sich durch Drücken von [↵] eine Liste der installierten Drucksteuerdateien anzeigen, aus der Sie auswählen können):



Bestätigen Sie den gewünschten Namen mit [↵]. Daraufhin wird die gewählte Drucksteuerdatei in der Listenmaske IPLISTE.MSK eingestellt, und die Meldung "Drucksteuerdatei ... permanent eingestellt!" erscheint.

Quittieren Sie die Meldung mit [↵], und wählen Sie als nächstes den Menüpunkt "Druckziel wählen", der ein Untermenü mit 5 Druckerausgängen (3 parallelen und 2 seriellen) anzeigt:



Wählen Sie dort den gewünschten Ausgang (in der Regel den 1. parallelen Ausgang "/P1") mit dem Leuchtbalken aus, und bestätigen Sie die Auswahl mit [↵]. Daraufhin wird der gewählte Druckerausgang in der Listenmaske IPLISTE.MSK eingestellt, und es erscheint die Meldung: "Druckziel ... permanent eingestellt!"

Damit ist die Einstellung von Drucksteuerdatei und Druckerausgang abgeschlossen. Sie bleibt gespeichert und braucht nicht wiederholt zu werden, solange sich Drucker und Druckerausgang nicht ändern.



Kehren Sie nun mit der Taste [**Esc**] zum Pulldownmenü "Einlieferungslisten" zurück, um die Einlieferungsliste für die Infopost zu erstellen. Bringen Sie dazu den Leuchtbalken auf den Menüpunkt "Liste für Infopost drucken", und bestätigen Sie ihn mit [↵].

Die Listenmaske wird geladen, und es erscheint eine Aufforderung zur Eingabe eines Datums für den Ausdruck der Liste. Hier können Sie entweder das Tagesdatum übernehmen oder die Liste bei Bedarf vordatieren.

Übernehmen Sie in unserem Fall das Tagesdatum, indem Sie einfach die Taste [↵] drücken. Die Pack-/Einlieferungsliste für die Portokategorie "Infopost" wird nun auf Ihrem Drucker ausgegeben. Anschließend kehrt KT-INFOPOST ins Menü zurück.

Drucken Sie zur Übung jetzt noch die Einlieferungsliste für die Portokategorie "Infobrief". Stellen Sie dazu den Leuchtbalken auf den Menüpunkt "Liste für Infobrief drucken", und lösen Sie ihn durch Drücken von [↵] aus. Damit ist Schritt 3 abgeschlossen.

#### **Schritt 4: Ausdruck und Kuvertieren der Serienbriefe**

Im vierten Schritt erfolgt nun der Ausdruck der Serienbriefe unter Verwendung der Adreßdateien IPOST.DAT, IBRIEF.DAT und NORMAL.DAT, die im zweiten Schritt erstellt wurden.

Wenn Sie eine Vollversion von Komforttext besitzen, gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

Laden Sie wie gewohnt Ihre Briefmaske<sup>\*)</sup>. Verwenden Sie für unsere Übung die Datei IPBSP.MSK, die auf die Felder der Beispieldatei IPBSP.DAT abgestimmt ist. Geben Sie dazu folgenden Befehl ein:

**lade ipbsp.msk**    ↵

Zum Ausdruck der Serienbriefe gehen Sie mit dem Befehl DRUCKE ins Druckmenü, stellen sicher, daß im Feld "1=Text 2=Serienbrief ..." der Wert "2" steht, und geben dann im Feld "Name der Adreßdatei" jeweils die für den Ausdruck zu verwendende Adreßdatei an (IPOST.DAT, IBRIEF.DAT bzw. NORMAL.DAT).

Für unsere Übung löschen Sie das Feld "Name der Drucksteuerdatei", da die 328 Briefe unserer Beispielvesendung nicht wirklich auf Papier ausgedruckt werden sollen. Komforttext führt dann beim Auslösen des Druckvorgangs über die Taste [**Bild**↓] lediglich einen Bildschirmdruck durch, den Sie jederzeit mit der Minustaste verlangsamen, mit der Plustaste wieder beschleunigen oder mit der Taste [**Esc**] abbrechen können.

#### **Schritt 5: Füllen der Briefbehälter**

Nach dem Kuvertieren sind die Briefe nun noch zu "frankieren" (entweder mit einer Frankiermaschine oder durch einen "Freimachungsvermerk" - siehe Abschnitt 4, "Die Infopost-Regeln im Detail") und im Fall der Portokategorie "Infopost" in spezielle Briefbehälter einzufüllen, die Sie von Ihrem Postamt kostenlos erhalten.

---

<sup>\*</sup> Zum Erstellen von Briefmasken für Serienbriefe vgl. Komforttext-Handbuch Band 2, Kapitel 3, Teil 1, Abschnitt 3, "Adreßselektion und Serienbriefe".

Dazu werden die nach der Postleitzahl sortierten Infopost-Briefe mit der Aufschriftseite nach vorne in die Briefbehälter gestellt. Bei Standard- und Kompaktbriefen benutzen Sie dazu Behälter der Größe 1 und stellen die Briefe "auf den Kopf". Bei Groß- und Maxibriefen benutzen Sie Behälter der Größe 2 und stellen die Briefe normal hinein.

Jeder Behälter erhält einen hellblauen "Behälterleitzettel", den Sie von Ihrem Postamt zusammen mit den Behältern erhalten. Darauf schreiben Sie den Text "Infopost 0-9".

In unserer Pack-/Einlieferungsliste für Infopost ist neben der Leitregion 70 auch ein *Leitbereich* (71300) mit den zugehörigen Postleitzahlen (in unserem Beispiel "71332-71409") aufgeführt. Bei diesem Leitbereich steht in der Packliste der Hinweis: "in eigenen Briefbehälter ('Infopost 71332-71409')". Stellen Sie daher diese Briefe in einen eigenen Briefbehälter, und tragen Sie auf dem Behälterleitzettel statt des Standardtextes "Infopost 0-9" den angegebenen Text "Infopost 71332-71409" aus der Packliste ein.

Die Behälter mit allen Briefen liefern Sie anschließend zusammen mit der Einlieferungsliste (und einem offenen Belegexemplar zur Inhaltsprüfung) bei der Post ein.

## Optionale Behälter- bzw. Bundfertigung

Bei großen Aussendungen (ab 4000 Briefen) gibt es zusätzlich zum günstigen Infopost-Porto noch eine weitere Ersparnismöglichkeit: das Fertigen von Leitregionsbehältern bzw. Leitregionsbunden.

Ob diese Ersparnismöglichkeit auf Ihre Versendung zutrifft, können Sie der Portotabelle am Ende von Schritt 1 des vorigen Abschnitts entnehmen, die z. B. folgendermaßen aussehen könnte:

<b>KT-INFOPOST 2.1: Portooptimierung</b>				
<b>Typ: Infopost/-brief Standard, 15 g</b>			<b>Postamt: 70000</b>	
<b>Sortierstufe</b>	<b>Einzelporto</b>	<b>Sendungen</b>	<b>Aufzahlungen</b>	<b>Gesamtporto</b>
<b>Normalpost</b>	0,55 EUR	60		33,00 EUR
<b>Infobrief</b>	0,35 EUR	0	0	0,00 EUR
<b>Infopost</b>	0,25 EUR	4066	0	1016,50 EUR
<b>Ermäßigung f. Behälterfertigung</b>				20,33 EUR
<b>Ermäßigung f. Bundfertigung</b>				0,00 EUR
<b>Summe</b>		4126	0	1029,17 EUR
<b>Ersparnis</b>	<b>54,7 %</b>			<b>1240,13 EUR</b>

In diesem Beispiel ist in der Zeile "Ermäßigung f. Behälterfertigung" eine Zusatzermäßigung von ??,?? EUR angegeben. Diese zusätzliche Portoersparnis erhalten Sie ganz einfach. Sie brauchen dazu lediglich die Briefe der Leitregionen, die in der Pack-/Einlieferungsliste den Hinweis "... in eigenen Briefbehälter ('Infopost ...')" tragen, in einen eigenen Briefbehälter zu stellen und auf dem Behälterleitzettel statt des Standardtextes "Infopost 0-9" den jeweiligen Text aus der Packliste ("Infopost 70" o. ä.) einzutragen. Fertig!

Ist in der Portotabelle PORTO.LST eine "Ermäßigung f. Bundfertigung" angegeben, die höher als die Ermäßigung für Behälterfertigung ist, so können alternativ auch Leitregions**bunde** erstellt werden. Eine solche Bundfertigung verlangt allerdings einen speziellen Hinweis oberhalb der Empfängeranschrift auf dem Brief und ist aufwendiger als die Behälterfertigung.

Zur Bundfertigung (die nur bei Groß- und Maxibriefen möglich ist) fügen Sie in die Serienbriefmaske oberhalb der Platzhalter für die Adresse zwei zusätzliche Zeilen ein:<sup>1)</sup>

```
--> .FA 1 { .ZU BundKZ=A@A0@ }
--> @BundKZ@
    @A1@
    @A2@
    . . .
```

Diese beiden Zeilen sorgen dafür, daß vor jeder Empfängeranschrift die **Bundkennzahl**<sup>2)</sup> erscheint, die von KT-INFOPOST beim Aufspalten der Adreßdatei automatisch allen geeigneten Adressen als letztes Feld angefügt wird.

Zum Bündeln nehmen Sie die Briefe derjenigen Leitregionen, die in der Pack-/Einlieferungsliste als "geeignet für Bundfertigung" markiert sind, und verschnüren die Briefe einer Region jeweils mit einer Paketschnur über Kreuz, damit sie stabil beisammen bleiben. (Wenn es zu einer Leitregion sehr viele Briefe gibt, wünscht sich die Post, daß statt eines meterdicken Bündels mehrere handliche Einzelbunde mit jeweils mindestens 5 Briefen angefertigt werden. Schließlich sollen die Bunde ja bequem in Postsäcke passen.)

---

<sup>1</sup> Wenn Sie den Serienbriefdruck mit einem anderen Programm als Komforttext durchführen, ist hier die Variable für das letzte Feld einer Adresse zu benutzen, da KT-INFOPOST dort die Bundkennzahl einträgt.

<sup>2</sup> Die Bundkennzahl ist die Nummer der zugehörigen Leitregion zwischen 2 Sternchen (z. B. in der Form "\* 70 \*" für die Leitregion Stuttgart).

## Die Infopost-Regeln im Detail

Im Abschnitt 2 haben wir bereits eine Beispiel-Versendung mit Infopost "durchgespielt". Die genauen Vorschriften zur Beschaffenheit von Infopost, zur Adressierung, Frankierung usw. finden Sie nun in diesem Abschnitt. (Für Detailfragen zu Sonderfällen hat die Post übrigens in den meisten größeren Postämtern eine "Geschäftskundenberatung" eingerichtet, die Ihnen kostenlos weiterhilft. Die Telefonnummer Ihres zuständigen Beraters erfahren Sie bei Ihrem Postamt.)

### 1. Briefinhalt

Im Grunde kann jeder Serienbrief (bis 1000 g) als Infopost/Infobrief versandt werden, sofern die vorgeschriebenen Mindestmengen erreicht werden. Die Post verlangt, daß die Sendungen inhaltsgleich sein müssen (gleiche Anlagen, gleicher Briefftext usw.) und sich nur durch die Empfängeranschrift, die Anrede, eventuelle Zusätze zum Absender (Niederlassung, Betreuer usw.) und bis zu 10 Variablen im Text (Mitgliedsnummer, Telefonnummer o. ä.) unterscheiden dürfen. Kontoauszüge, Rechnungen und Mahnungen sind nicht als Infopost/Infobrief zulässig.

Im Gegensatz zur früheren "Drucksache" werden Infopost-Briefe wie gewohnt zugeklebt und brauchen keine Kennzeichnung wie "Infopost" o. ä. zu tragen. Die einzigen Hinweise auf die besondere Versendungsform sind der Text "Entgelt bezahlt" im Frankierungsfeld und im Fall einer Bundfertigung die "Bundkennzahl" oberhalb der Empfängeranschrift.

### 2. Mindestmengen und Sortierung

Infopost-Briefe müssen nach Postleitzahlen sortiert in Briefbehältern der Post eingeliefert werden. Als Mindestmenge sind entweder 4000 Inlandsbriefe oder mindestens 250 Briefe pro Leitregion oder mindestens 50 Briefe im "eigenen" Leitbereich des Einlieferungspostamts erforderlich (wobei manche Städte mehrere "eigene" Leitbereiche haben).

Reichen die Mindestmengen für Infopost nicht aus, ist ab 50 Inlandsbriefen auch eine Versendung als "Infobrief" (mit geringerer Portoersparnis) möglich. In diesem Fall entfällt die Sortierpflicht und das Füllen von Briefbehältern. (Ansonsten gelten für Infopost und Infobrief die gleichen Regeln.)

Unterschreitungen der Mindestmengen können durch "Aufzahlungen" (fiktive Briefe, für die das Porto bezahlt wird, um die nötige "Gruppenstärke" zu erreichen) ausgeglichen werden.

Ab 4000 Sendungen gibt es eine zusätzliche Portoermäßigung für das Fertigen von Leitregionsbehältern bzw. -bunden, sofern der nötige Füllgrad erreicht wird (mindestens zur Hälfte gefüllt oder Nettogewicht mind. 2,5 kg [Standard- und Kompaktbriefe] bzw. 6 kg [Groß- und Maxi-briefe]; bei Bunden mindestens 5 Sendungen pro Bund [nur für Infopost Groß/Maxi]).

**Beim Einsatz von KT-INFOPOST brauchen Sie sich um all diese Details nicht zu kümmern, denn das Programm errechnet selbsttätig die optimalen Gruppierungen (inkl. Aufzahlungen und möglichen Zusatzermäßigungen durch Behälter-/Bundfertigung) und berücksichtigt dabei automatisch alle Postvorschriften.**

Sie müssen lediglich die Briefbehälter der Post gemäß der Pack-/Einlieferungsliste füllen (vgl. Abschnitt 2, Schritt 5, "Füllen der Briefbehälter" und Abschnitt 3, "Optionale Behälter- bzw. Bundfertigung") und die Briefbehälter bzw. Bunde zusammen mit der Einlieferungsliste bei der Post abgeben.

### 3. Empfängeradresse

Die Empfängeradresse muß "automationsgerecht" und "maschinenlesbar" sein. Im wesentlichen heißt das:

- a) Linksbündiger, geschlossener Anschriftenblock; Leerzeile vor der Zeile mit der "PLZ Ort"-Angabe, sonst keine Leerzeile in der Anschrift.
- b) 5stellige Postleitzahl, Ort in postamtlicher Schreibweise und weder unterstrichen noch gesperrt.
- c) Schrifthöhe nicht kleiner als 2,5 mm (9 Punkte) und nicht größer als 4,7 mm (17 Punkte), kein Schriftartwechsel innerhalb einer Zeile.
- d) Werden keine Fensterbriefumschläge benutzt, muß die Empfängeranschrift vom linken, unteren und rechten Rand jeweils mindestens 1,5 cm und vom oberen Rand mindestens 4 cm Abstand haben, darf maximal 14 cm vom rechten Rand entfernt beginnen und höchstens 10 cm lang sein.

Bei Bundfertigung (nur für Infopost Groß/Maxi möglich) muß oberhalb der Anschrift (d. h. als erste Adreßzeile) die Bundkennzahl zwischen Sternchen stehen (Bsp.: \* 70 \*).

### 4. Absenderangabe:

Die Absenderangabe muß auf der Vorderseite des Briefes oberhalb der Anschrift stehen.

### 5. Vorausverfügung:

Unzustellbare Infopost/Infobrief-Sendungen werden normalerweise *nicht* zurückgesandt. Wird dies gewünscht, ist eine Vorausverfügung oberhalb der Empfängeranschrift nötig: "Wenn unzustellbar, zurück". Eine Rücksendung kostet in diesem Fall 22 Cent.

### 6. Frankierung:

Die Freimachungszone befindet sich in der rechten oberen Ecke des Briefumschlags und beginnt 4 cm vom oberen und 7,4 cm vom rechten Rand. Innerhalb dieser Zone darf außer der Frankierung und Poststempeln nichts stehen.

Die Freimachung kann entweder mit einer Frankiermaschine oder mit einem Freimachungsstempel ("Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, ...") erfolgen.

Bei der **Frankiermaschine** braucht dazu der Portobetrag nur einmal pro Sortierebene eingestellt zu werden, weil KT-INFOPOST die 3 Sortierebenen (Infopost, Infobrief und Normalpost) voneinander trennt (vgl. Abschnitt 2, Schritt 2, "Aufspalten der Adreßdatei gemäß den Sortierebenen"). Bitte beachten Sie, daß auf dem Stempelabdruck Ihrer Frankiermaschine der Text "Entgelt bezahlt" erscheinen muß. (Fehlt dieser Text, muß statt dessen oberhalb der Empfängeranschrift der Hinweis "Infopost" bzw. "Infobrief" stehen.) Eventuelle "Aufzahlungen", die auf der Einlieferungsliste ausgewiesen sind, werden bei der Einlieferung bezahlt.

Wird ein **Freimachungsstempel** (Bsp.: "Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, 71229 Leonberg 1") verwendet, braucht beim Stempeln nicht zwischen den Sortierebenen Infopost und Infobrief unterschieden zu werden. Das gesamte Porto inklusive Aufzahlungen wird bei der Einlieferung an die Post anhand der Einlieferungsliste errechnet und bezahlt.

Einen (sehr schlichten) Freimachungsstempel können Sie bei Ihrem Postamt kostenlos ausleihen. Für einen ansprechenderen Stempel (mit einem Posthorn neben dem Text "Entgelt bezahlt ...") können Sie einen klischeefähigen Abzug bei folgender Anschrift beziehen: Deutsche Post AG, Generaldirektion, Postfach 30 00, 53105 Bonn.

Prinzipiell ist auch ein **Frankieren mit Briefmarken** zulässig. Dabei müssen aber die Briefmarken schon von Ihnen entwertet (absendergestempelt) werden, wofür eine besondere Vereinbarung mit Ihrem Postamt erforderlich ist.

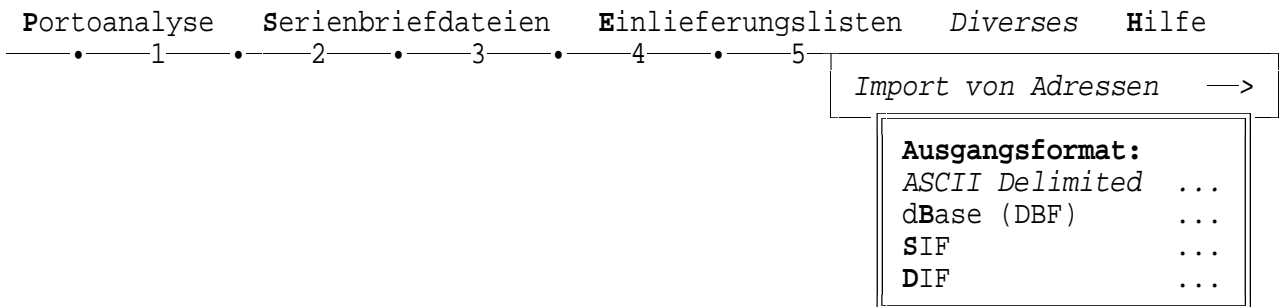
### **7. Belegexemplar:**

Bei der Einlieferung der Briefe in Briefbehältern bzw. Bunden ist neben der Einlieferungsliste auch ein (unverschlossenes) Belegexemplar der Sendung zur Inhaltsprüfung beizulegen.

## **Adressen aus Fremddatenbanken**

KT-INFOPOST kann nicht nur Komforttext-Adressen verarbeiten, sondern auch Adressen aus den Formaten dBase, SIF, DIF oder ASCII Delimited (mit beliebigen Feldtrennern und Zeichenfolgenbegrenzern) importieren. Dadurch können Sie z. B. auch gemietete, gekaufte oder aus anderen Datenbanken stammende Adreßbestände für Ihre Infopost-Versendungen nutzen.

Starten Sie zum Adreßimport mit dem Befehl "Makro IP" das Menü von KT-INFOPOST, und wählen Sie die Menüfolge "Diverses->Import von Adressen":



Wählen Sie anschließend das Dateiformat Ihrer Ausgangsdatei aus, und geben Sie den Dateinamen (und ggf. das Trennzeichen zwischen Feldern sowie den Begrenzer von Zeichenfolgen) an.

KT-INFOPOST wandelt dann Ihre Adreßdatei in das Format von Komforttext um, speichert das Ergebnis unter dem Namen IPANALYS.DAT im KT-INFOPOST-Verzeichnis und stellt diesen Namen gleich als Voreinstellung für die anschließende Portoanalyse ein.

Die weiteren Schritte zur Infopost-Versendung sind identisch mit dem Vorgehen in Abschnitt 2.

## Checkliste zur Infopost-Abwicklung

Nachstehend finden Sie die Schritte, die bei einer Infopost-Versendung durchzuführen sind, noch einmal kurz zusammengefaßt:

### Schritt 0a: Inhaltsprüfung

Eignet sich die Sendung für Infopost/Infobrief? (Inhaltsgleichheit? Größe mindestens 100 x 70 mm, max. 353 x 250 x 50 mm? Gewicht höchstens 1000 g?)

### Schritt 0b: Adreßimport

Falls die Adreßdatei aus einer anderen Datenbank stammt, ist sie in das Format von Komfortext umzuwandeln.

Befehl: "Makro IP", dann Menüfolge "**D**iverses->**I**mport von Adressen".

### Schritt 1: Portoanalyse

Portooptimierung durchführen und Ersparnis durch Infopost/Infobrief-Versendung feststellen.

Befehl: "Makro IP", dann Menüfolge "**P**ortoanalyse->**I**nfopost-Typ einstellen" und anschließend "**P**ortoanalyse->**P**ortoanalyse durchführen".

### Schritt 2: Aufspalten der Adreßdatei

Adreßdatei für den Serienbrief- bzw. Etikettendruck gemäß den Sortierebenen (Normalpost, Infobrief, Infopost) aufspalten.

Befehl: "Makro IP", dann Menüfolge "**S**erienbriefdateien->**A**dreßdateien erstellen". (Bei Adreßexport vorher ggf. Zielformat einstellen: "**S**erienbriefdateien->**F**ormat ändern".)

### Schritt 3: Ausdruck der Einlieferungslisten

Einlieferungslisten für die Sortierebenen Infopost und Infobrief ausdrucken. Befehl: "Makro IP", dann Menüfolge "**E**inlieferungslisten->**L**iste für Infopost drucken" usw. (Vor dem allerersten Ausdruck mit KT-INFOPOST noch Drucker einstellen: "**E**inlieferungslisten->**D**rucksteuerdatei/-ziel wählen".)

### Schritt 4: Ausdruck und Kuvertieren der Serienbriefe

Gleiches Briefgerüst ("Maske") wie für normalen Serienbrief verwenden. Steht in der Tabelle PORTO.LST aus Schritt 1 bei "Bundfertigung" eine wesentlich höhere Portoermäßigung als bei "Behälterfertigung", sind in die Briefmaske noch unmittelbar oberhalb der Platzhalter für die Empfängeranschrift die 2 Zeilen ".FA 1 {.ZU BundKZ=A@A0@}" und "@BundKZ@" einzufügen. Anschließend den Serienbrief der Reihe nach mit den Adreßdateien IPOST.DAT, IBRIEF.DAT und NORMAL.DAT ausdrucken.

Die Briefe kuvertieren und entweder mit einem Freimachungsvermerk versehen ("Deutsche Post AG, Entgelt bezahlt, ...") oder ordnungsgemäß frankieren. (Das Porto für jede Sortierebene steht in der Datei PORTO.LST, die in Schritt 1 bei der Portoanalyse angelegt wurde.)

Schritt 5: Fertigen der Behälter/Bunde

Sortierte Infopost-Briefe in Briefbehälter der Post einstellen (Standard- und Kompaktbriefe in Behältertyp 1, Groß- und Maxibriefe in Behältertyp 2) - alle Briefe gleichgerichtet, bei Behältertyp 1 "auf dem Kopf stehend". Hellblauer Behälterleitzettel "Infopost 0-9".

Steht in der Einlieferungsliste aus Schritt 3 bei einem Leitbereich oder einer Leitregion der Hinweis "... in eigenen Briefbehälter ('Infopost ...')", die zugehörigen Briefe in einen eigenen Behälter stellen, auf dessen Leitzettel statt des Standardtextes "Infopost 0-9" der entsprechende Text aus der Einlieferungsliste eingetragen wird (z. B. "Infopost 48400-48499" für einen Leitbereichsbehälter oder "Infopost 70" für einen Leitregionsbehälter).

Bei Infopost Groß/Maxi prüfen, ob sich Bundfertigung gegenüber Behälterfertigung lohnt (s. Tabelle PORTO.LST aus Schritt 1). Ggf. die Briefe der Leitregionen, die in der Einlieferungsliste als "geeignet für Bundfertigung" markiert sind, in Bunde von je mind. 5 Briefe gruppieren und mit Paketschnur über Kreuz umschnüren. Die Verschnürung sollte so stabil sein, daß ein Bund auch bei einem Fall aus ca. 2 m Höhe beisammenbleibt.

Schritt 6: Einlieferung

Die sortierten (und eventuell gebündelten) Briefe zusammen mit den Einlieferungslisten und einem unverschlossenen Belegexemplar der Sendung bei der Post einliefern.