



XDIALOG

LEITFADEN
DRUCK UND ADRESSIERUNG
2025

X-dialog Direktmarketing GmbH
Unterwanger Str. 3
87439 Kempten
Tel: 0831 960287-0
info@xdialog.de
www.xdialog.de



INHALT

DATENFORMAT UND DATENANLAGE

BILDER	3
SCHRIFTEN.....	3
LINIEN	3
FARBRAUM	3
FARBPROFIL.....	4
SCHWARZ & GRAUTÖNE	4
BESCHNITT & ANSCHNITT	4

WICHTIGE BEGRIFFE SCHNELL ERKLÄRT

AUFSCHRIFT.....	5
ABSENDERZONE.....	5
FRANKIERZONE.....	5
LESEZONE.....	6
COPIERZONE.....	6
TRENNSTRICH	6
MASCHINENLESBARKEIT	6

FREIMACHUNG/FRANKIERUNG BRIEF

FREIMACHUNG BRIEF	7
FREIMACHUNG DIALOGPOST	8
ÜBERSICHT VERWENDUNG.....	10

VORGABEN & RICHTLINIEN

BRIEFBOGEN ANSCHREIBEN.....	11
POSTKARTEN	11
BRIEFHÜLLEN KUVERTS	12
SELFMAILER.....	12
KRATIVE SONDERFORMEN.....	13

DATENFORMAT UND DATENANLAGE

Bitte legen Sie Ihre Druckdaten exakt nach den Vorgaben im Datenblatt an. Dort finden Sie produktspezifische Merkmale wie Sicherheitsabstände und Beschnittzugaben.

Die Ausrichtung des Formats muss bereits im Layoutprogramm entsprechend angelegt werden! Keine Drehungen der Seiten im Druck-PDF. Bitte KEINE Hilfslinien oder Druckmarken, wie z.B. Falz-, Schneide-, Stanz- oder Passermarken in der Druckdatei anlegen.

Ihre Druckdaten benötigen wir im PDF-, TIF- oder JPG-Format.

PDF-Dateien bitte wenn möglich in das PDF/X-3:2002 Standard | Profil ISO coated V2 exportieren. Siehe [Farbprofil](#)

BILDER

Verwenden Sie die richtige Auflösung. Generell: 300 bis 356 dpi.

Großformat (ab DIN A2): 100 bis 150 dpi. Bei niedrigen dpi-Werten können das Druckergebnis unscharf und einzelne Pixel sichtbar werden. Allgemein gilt:

Je genauer die Druckprodukte betrachtet werden, desto höher sollte die Auflösung sein.

SCHRIFTGRÖSSE

Benutzen Sie, um eine gute Lesbarkeit bei Ihrem Druckerzeugnis zu gewährleisten, möglichst keine Schriftgrößen unter 6 Punkt.

SCHRIFTEN EINBETTEN

Bitte achten Sie darauf, dass in Ihren Druckdaten alle Schriftelemente eingebettet sind. Meist sind Schriften nach dem PDF-Export automatisch eingebettet. Ist dies nicht der Fall, so sollten Sie Ihre Texte in Pfade umwandeln.

LINIEN

Allgemeine Linienstärken

Positive Linien (dunkle Linie auf hellem Hintergrund) müssen eine Stärke von mindestens 0,25 Punkt (0,09 mm) haben.

Negative Linien (helle Linie auf dunklem Hintergrund) müssen eine Stärke von mindestens 0,5 Punkt (0,18 mm) haben.

FARBRAUM

Bei 4/4- und 4/0-farbigen Produkten: CMYK

Bei Produkten, die ausschließlich in Sonderfarben angelegt werden, darf kein CMYK verwendet werden.

Bei Anlieferung der Daten unter Verwendung des RGB-Workflows werden die Daten in einem späteren Schritt automatisch nach CMYK konvertiert. Hierbei kann es zu Farbabweichungen kommen.

FARBPROFIL

Laden Sie das korrekte Farbprofil herunter, installieren und aktivieren Sie es im Dokument.

- Generell: ISO Coated V2 300% (ECI)
- ICC-Farbprofile können Sie herunterladen unter www.eci.org
- Bei Werbetechnik und Plakaten (Digitaldruck): ISO Coated V2 (ECI),

Das Farbprofil sollte als Output-Intent (Ausgabebedingung) angelegt sein. In Adobe InDesign hierzu im PDF Export-Dialogfeld unter Ausgabe das entsprechende Profil bei *Name des Ausgabemethodenprofil* auswählen.

SCHWARZ UND GRAUTÖNE

Reines Schwarz: C=0, M=0, Y=0, K=100 - Tiefschwarz: Kann durch eine Beimischung von anderen Farbanteilen erreicht werden, z. B. C=40, M=0, Y=0, K=100

Helles Grau: C=0, M=0, Y=0, K=50

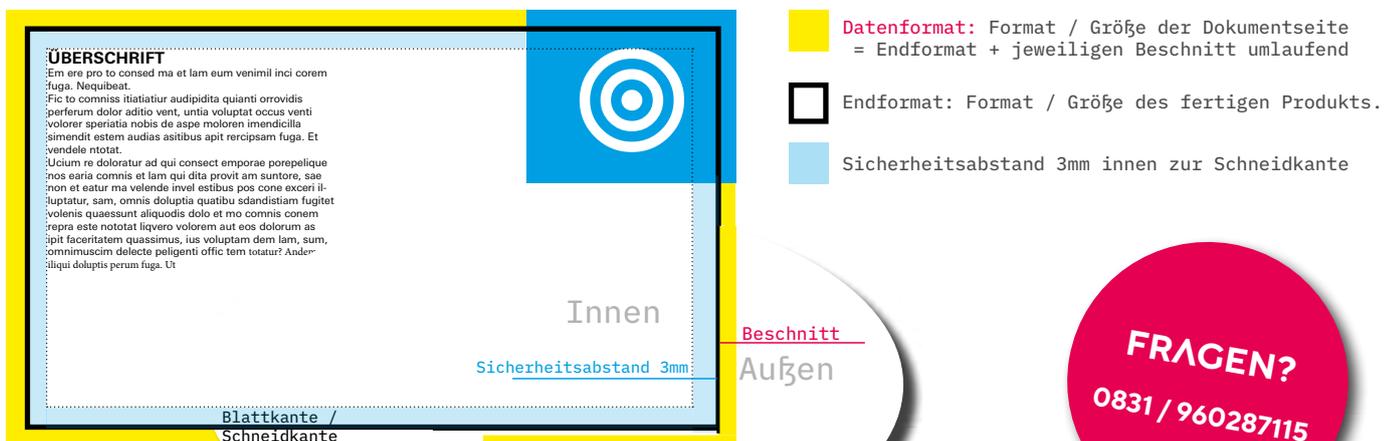
Legen Sie Texte in reinem Schwarz an (C=0, M=0, Y=0, K=100).

Achten Sie darauf, dass der Gesamtfarbauftrag 300 % nicht übersteigt und 10 % nicht unterschreitet. Bei Verwendung des Farbprofils ISO Coated V2 300 % (ECI) ist dies voreingestellt.

Weißer Elemente werden nur gedruckt, wenn diese nicht im Modus *Überdrucken* angelegt sind. Stellen Sie schwarze Texte mit geringer Schriftgröße und dünne schwarze Linien idealerweise immer auf *Überdrucken*.

BESCHNITT UND ANSCHNITT

Bilder, Grafiken, Texte etc. die über das Endformat hinausgehen (angeschnitten werden) müssen mit dem jeweiligen Beschnitt angelegt werden. Texte, Bilder, Grafiken etc. die nicht angeschnitten werden sollen, benötigen einen Sicherheitsabstand von mind. 3 mm zum Rand. Im nachfolgenden Bild wird der blaue Kasten oben und rechts angeschnitten, jedoch der linke Text und die weißen Kreise im blauen Kasten nicht.



WICHTIGE BEGRIFFE SCHNELL ERKLÄRT

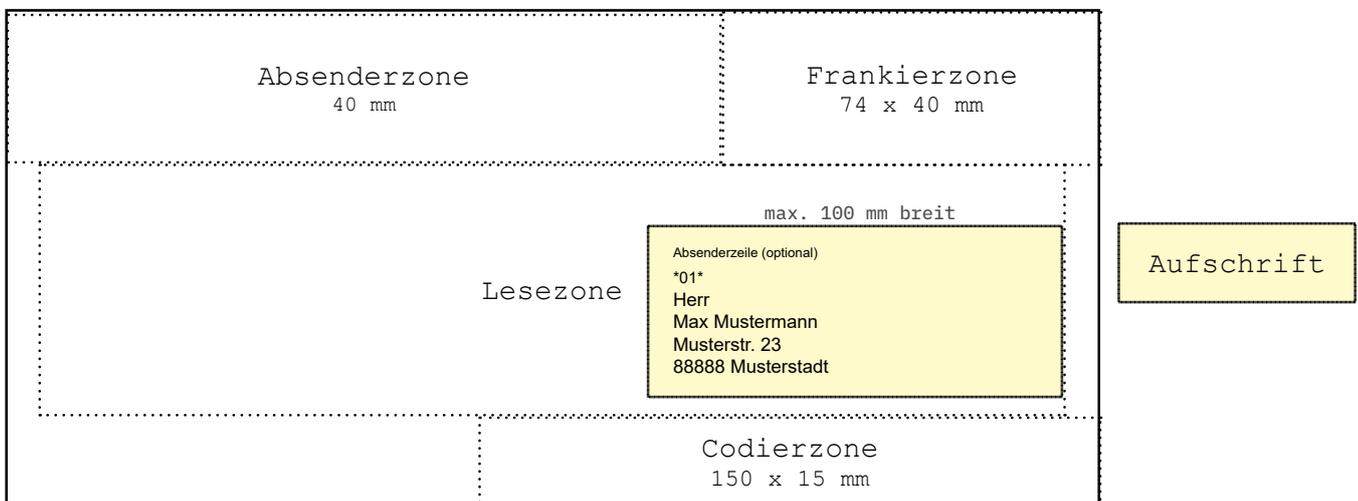
Bei der Erstellung von Druckdaten für Printmailings sind nicht nur die drucktechnischen Vorgaben wichtig, um ein ordentliches Druckergebnis zu erhalten, sondern auch die Vorgaben der Postdienstleister zur schnellen und reibungslosen Bearbeitung des Mailings (Automationsfähigkeit). Nur bei Einhaltung aller Vorgaben können Verzögerungen und Mehrkosten vermieden werden. Nachfolgend die wichtigsten Begriffe für die Planung, Gestaltung und Umsetzung eines Mailings.

AUFSCHRIFT(SEITE)

Unter Aufschrift wird die gesamte Adresse des Empfängers inklusive etwaiger Absenderzeile oberhalb der Empfängeranschrift, sowie postalischen Zusätzen zusammengefasst. Um die Aufschrift sind so genannte Ruhezeiten einzuhalten. Aufschriftenbreite gesamt max. 10 cm.

Die Aufschriftseite des Printmailings ist die gesamte Flächenseite des Mailings auf der die Empfängeradresse gedruckt wird. Hier gelten strikte Vorgaben, da die Postversender die Aufschrift für die Bearbeitung maschinell lesen. Diese Aufschriftenseite wird in mehrere fest definierten Zonen eingeteilt, in denen die entsprechenden Angaben stehen müssen.

Symbolhafte Abbildung eines Mailings im Standardformat.



ABSENDERZONE

Hier können Logos, Grafiken und Absenderangaben stehen. Die Abmessung der Absenderzone ist 40 mm hoch und die Sendungsbreite abzüglich der Frankierzone.

FRANKIERZONE

Hier werden die entsprechenden Frankiervermerke (Entgeltwelle, Briefmarke, Frankierung etc.) platziert. Bei einem verkürzten Dialogpostvermerk bei der Aufschrift, kann die Frankierzone auch leer bleiben oder mit einer z.B. briefmarkenähnlichen Grafik versehen werden. Die Abmessung der Frankierzone ist 40 mm hoch und 74 mm breit.

LESEZONE

In der Lesezone kann die Absenderadresse auch einzeilig oberhalb der Empfängeradresse platziert werden. Ansonsten sind keine weiteren zustellfähigen Angaben außer der Empfängeradresse zulässig. Bilder, Grafiken und schriftliche Angaben im Negativdruck (weisse Schrift mit Hintergrund) sind innerhalb der Lesezone zulässig, da diese nicht maschinell gelesen werden können.

CODIERZONE

Bei Standardsendungen (z.B. Postkarte oder Brief bis 50 gr. im Standardformat (max. 235 x 125 mm) muss eine Codierzone unterhalb der Lesezone freigehalten werden. Es darf hier nichts bedruckt sein, da die Post in diesem Bereich ihren Leitcode eindruckt. Leichte Pastelltöne als Hintergrund sind möglich. Abmessung 150 mm breit und 15mm hoch.

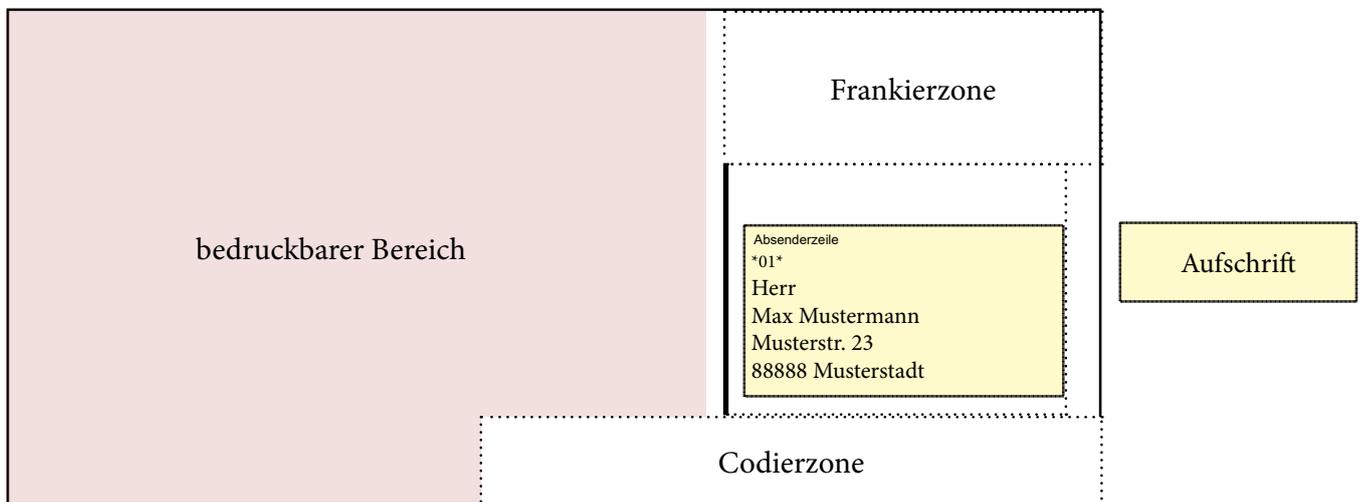
TRENNSTRICH

Um bei Sendungen wie Postkarten oder Selfmailer die Fläche links von der Aufschrift zu nutzen, kann der Absender einzeilig oberhalb der Empfängeradresse platziert werden. Zusätzlich kann mit einem Trennstrich links von der Adresse die Werbefläche vergrößert werden. Der senkrechte dunkelfarbige Trennstrich beginnt oberhalb der Codierzone und ist mindestens 50 mm lang und 1,2 mm breit.

Optimale Position: 74 mm vom rechten Sendungsrand (+/- 15 mm).

Eine Ruhezone 5mm links und 5-8mm rechts vom Strich ist einzuhalten.

Abbildung einer Postkarte im Standardformat



MASCHINENLESBARKEIT

Um eine maschinenlesbare Aufschrift zu gewährleisten, spielen Schriftart, Schriftgrad, Zeilenabstand und Wortabstand eine wichtige Rolle. Handschriften, Negativschriften, Zierschriften, Kursiv oder schattiert u.ä. sind nicht möglich.

Schrifttrößen zwischen 8 (besser 10) und 12 pt. sind zu verwenden. Schriften die von der Grundlinie abweichen z.B. Mediävalziffern 1234547 sind möglich.

Adresse ist immer linksbündig! Optimale Werte sind:

Herr	Zeilenabstand 0,5 bis 2,5mm
Maximilian Mustermann	Zeichenhöhe 2,3 bis 4,7mm
Musterstr. 23	Zeichenabstand 0,2 bis 0,4 mm
88888 Musterstadt	Wortabstand 1,0 bis 4,0 mm

FREIMACHUNG/FRANKIERUNG BRIEF

Je nach Briefart und -inhalt, Menge, Dringlichkeit, Wichtigkeit und Kosten, kann aus einer Vielzahl von Freimachungsmöglichkeiten gewählt werden.

Nachfolgend die wichtigsten Freimachungsmöglichkeiten und deren Verwendung.

BRIEFMARKE

Briefmarke aufgeklebt auf Briefhülle oder als Plus-Brief bereits vorgedruckt (inklusive Kuvert).



INTERNETMARKE

Digitalgedruckte Briefmarke auf Etikett.



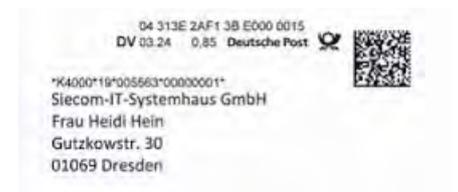
FRANKIERUNG | FRANK-IT

Über Frankiermaschine auf Hülle aufgedruckt.



DV-FREIMACHUNG

Digitaler Aufdruck auf Sendungsinhalt z.B. Anschreiben, Rechnung, Kuvert etc.



FREIMACHUNG/FRANKIERUNG DIALOGPOST

FRANKIERWELLE INLAND¹

Für große Sendungsmengen mit rein werblichem Inhalt. Verwendung für Postkarten, Selfmailer, Kuverts oder Deckblätter.



FRANKIERWELLE INTERNATIONAL¹

Für große Sendungsmengen mit rein werblichem Inhalt ins In- und Ausland. Verwendung für Postkarten, Selfmailer, Kuverts oder Deckblätter.



FRANKIERWELLE MIT MOTIV¹

Frankierwelle mit briefmarkenähnlichem Motiv. Für große Sendungsmengen mit rein werblichem Inhalt ins In- und Ausland. Gedruckt auf Postkarten, Selfmailern, Kuverts und Deckblätter.



FRANKIERUNG VERKÜRZT INLAND¹

Als Alternative zur Frankierwelle. Kann innerhalb der Aufschrift mitgedruckt werden. z.B. auf das Anschreiben oder auf ein Etikett. Für große Sendungsmengen mit rein werblichem Inhalt. Nur für Inlandssendungen!



DV-FREIMACHUNG

Digitaler Aufdruck auf Sendung bzw.-inhalt z.B. Anschreiben, Postkarte, Kuvert



FRANKIERUNG | FRANK-IT

Über Frankiermaschine auf Kuvert oder Postkarte aufgedruckt.



¹Nur noch für Postsendungen bis 31.12.2025 zu verwenden. Siehe Info Seite 9.

Bitte jetzt schon vormerken!

FREIMACHUNG/FRANKIERUNG DIALOGPOST AB 01.01.2026

Mit dem Jahr 2025 besteht noch ein Jahr Übergangszeit, in der noch die Frankierwelle und der verkürzte Frankiervermerk als alleinige Freimachungen verwendet werden können. Danach wird die Nutzung eines Data-Matrixcodes verpflichtend.

Folgende Änderungen ergeben sich zum 01.01.2026:

DIALOGPOST Sendungen Inland und International:

- Kein Verkürzter Frankiervermerk mehr innerhalb der Adresse möglich.
Alternative: DV-Freimachung oberhalb der Adresse, Frankierung mit Frankiermaschine rechts oben in der Frankierzone oder durch Frankierservice der Deutschen Post.
- Die Frankierwelle ist noch auf Kuvert oder Postkarte bereits vorgedruckt.
Zusätzlich notwendig: DV-Freimachung oberhalb der Adresse.

Die Frankierwelle kann noch bis zum 01.01.2027 auf Kuverts oder Postkarten verwendet werden, danach ist diese auch in Verbindung mit DV-Freimachung nicht mehr gültig.

Wir werden im Laufe des Jahres 2025 die Mailings bereits umstellen, soweit dies möglich ist. Wichtig ist, dass Sie bevor Sie Drucksachen beauftragen, vorher bei uns die Layoutfreigabe holen. Insbesondere auch bei Kuvert oder Briefpapier mit Absenderzeile/Premiudadressvermerk, da diese zukünftig bei DV-Freimachung evtl. anders platziert werden müssen.

Um einen reibungslosen Ablauf der Mailings ab 01.01.2026 zu gewährleisten, sollten Sie, wenn möglich, einen kostenlosen Vertrag über DV-Freimachung mit der Deutschen Post abschliessen. Einen Kurzantrag dafür erhalten Sie von uns, den Sie ausgefüllt per E-Mail direkt an die Deutsche Post senden. Wenn Sie eine direkte Abbuchung der Portokosten von Ihrem Konto wünschen, ist dieser Vertrag verpflichtend.

Bei weiteren Fragen oder Wünschen hierzu stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

ÜBERSICHT FREIMACHUNG/FRANKIERUNG

Frankierungsarten	für Sendungsart	Versand	Premiudadress möglich ¹	Nur bei werblichem Inhalt möglich	Aufmerksamkeit beim Empfänger
BRIEFMARKE	BRIEF	INLAND und INTERNATIONAL	JA	NEIN	★★★★
INTERNETMARKE	BRIEF	INLAND und INTERNATIONAL	JA	NEIN	★★★★
FRANKIERUNG FRANKIERMASCHINE	BRIEF oder DIALOGPOST	INLAND und INTERNATIONAL	JA	NEIN ²	★★★★☆
DV-FREIMACHUNG	BRIEF oder DIALOGPOST	INLAND und INTERNATIONAL	JA	NEIN ²	★★★★☆
FRANKIERWELLE INLAND³	DIALOGPOST	<u>NUR</u> INLAND	JA	JA	★★☆☆
FRANKIERWELLE INTERNATIONAL³	DIALOGPOST	INLAND und INTERNATIONAL	JA	JA	★★☆☆
FRANKIERWELLE MIT MOTIV³	DIALOGPOST	INLAND und INTERNATIONAL	JA	JA	★★★☆☆
FRANKIERUNG VERKÜRZT	DIALOGPOST	<u>NUR</u> INLAND	JA	JA	★★☆☆

¹ Premiudadress nur bei Inlandssendungen möglich!

² Dialogpost nur bei rein werblichem Inhalt möglich! Mindestmengen für Dialogpost beachten!

³ Bei Inlands- und Auslandsadressen: Frankierwelle International verwenden! Nur noch bis 31.12.2025 möglich!



VORGABEN UND RICHTLINIEN

Nachfolgend in einer Zusammenfassung die wichtigsten Vorgaben, die vor Druckbeginn bzw. Druckbestellung geprüft werden müssen. Werden diese Richtlinien nicht eingehalten, kann dies zu Mehrkosten oder Nachdruck führen. Drucksachen, die wir geliefert bekommen, müssen vor Druck durch uns geprüft und freigegeben werden. Wir übernehmen keine Mehrkosten, die durch die Postversender oder Druckereien zusätzlich berechnet werden.

BRIEFBOGEN | ANSCHREIBEN

- Absenderzeile nur einzeilig und nicht unterstrichen - keine Umrahmung
- Absenderzeile in kleiner Schriftgröße (z.B. 6 - 8 pt.)
- Ruhezone um Anschrift einhalten (bei Gestaltung des Anschreibens berücksichtigen)
- Abstand vom linken Rand zur Anschrift/Absenderzeile >20 mm
- Nur weiße Fläche oder leichte Pastelltöne im Anschriftenfeld erlaubt
- Für die Adresse nur maschinenlesbare Schriften einsetzen. Keine Hand-, Negativ oder Kursivschriften!

POSTKARTEN (Standard bis 235 x 125 mm)

- Absenderzeile nur einzeilig und nicht unterstrichen - keine Umrahmung
- Absenderzeile in kleiner Schriftgröße (z.B. 6 - 8 pt.)
- Ausreichend Platz für Aufschrift lassen (ca. 74 mm vom rechten Sendungsrand)
- Nur weiße Fläche oder leichte Pastelltöne im Anschriftenfeld erlaubt
- Trennstrich links der Aufschrift nach Vorgaben
- Codier-, Lese- und Frankierzone einhalten

- Papierflächengewicht für Postkarten
Standard
bis Format C6 mind. **150 g/m²**
bis Format DIN Lang (220x110 mm) mind. **170 g/m²**
größer DIN Lang bis 235 x 125 mm mind. **200 g/m² (max. 500 g/m²)**

Großformat
bis C5 mind. **250 g/m²**
>C5 mind. **300 g/m²**

- Vorder- und Rückseite einer Sendung müssen stets eine durchgehende Fläche bilden und dürfen keine kreativen Formen haben oder auf- bzw. abstehende Teile aufweisen (z.B. Aufreißperforationen, Klappenelemente o.ä.)

BRIEFHÜLLEN | KUVERTS

- Papierflächengewicht bei Standardsendungen bis max. 235 x 125 mm mind. **70 g/m²**
Bei Format Groß bis C5 mind. **70 g/m²** | >C5 mind. **100 g/m²**
- Codier-, Lese- und Frankierzone bei Standardsendungen (max. 235 x 125 mm) einhalten.
- Postalische Vorgaben für Automationsfähigkeit sind zu beachten.

SELFMAILER

- Absenderzeile nur einzeilig und nicht unterstrichen - keine Umrahmung
- Absenderzeile in kleiner Schriftgröße (z.B. 8 pt.)
- Ausreichend Platz für Aufschrift lassen. (ca. 74 mm vom rechten Sendungsrand)
- Nur weiße Fläche oder leichte Pastelltöne im Anschriftenfeld erlaubt
- Wenn notwendig Trennstrich links der Aufschrift nach Vorgaben
- Codier-, Lese- und Frankierzone einhalten
- Über die gesamte Länge (bis zum äußeren Sendungsrand) müssen
 - › beide Längsseiten oder
 - › die untere Längsseite und beide Schmalseiten,
 - › die Verschlussklappe/-lasche (falls vorhanden) geschlossen sein.
- Geschlossene Kante unten längs der Aufschrift

- Papierflächengewicht für Selfmailer
Je größer die Sendung ist bzw. je weniger Falzungen/Blatt ein Selfmailer hat, umso höher ist das benötigte Papierflächengewicht.
Beispiel: bei vier Seiten (zwei Blatt/Lagen) bis Format DIN Lang (220 x 110 mm) mind. **170 g/m²** - größer DIN Lang bis **235x125 mm** mind. **200 g/m²**

- Nicht glatte Oberflächen (z.B. Perforationen oder Aufreisslaschen, die von der Grundfläche hochstehen) sind nicht maschinenfähig und daher grundsätzlich aufschlagpflichtig!
- Vorder- und Rückseite einer Sendung müssen stets eine durchgehende Fläche bilden und dürfen keine kreativen Formen haben oder auf- bzw. abstehende Teile aufweisen. (z.B. Aufreissperforationen, Klappenelemente o.ä.)
- Eine Perforation darf nicht ein- oder aufreißen. Bewährt hat sich eine scharfe Schlitz-Perforation mit einem Verhältnis von 1 : 3 (1 mm Schnitt zu 3 mm Steg).
- Perforationen sind bei Selfmailern möglich. Sie dürfen sich bei der Sendungsbearbeitung aber keinesfalls öffnen, ein- oder aufreißen. Eine Aufreiß-/Abrissperforation darf sich nur an der oberen Längsseite oder der linken Schmalseite befinden.

KREATIVE SONDERFORMEN

- Bei **Sendungen mit „kreativer Sonderform“** muss eine rechteckige Grundfläche von mindestens 140 mm Länge und 90 mm Breite erhalten bleiben. Zudem dürfen über diese Grundfläche hinausgehende Flächen (z. B. Zacken und Rundungen) nicht wesentlich von der geschlossenen Grundfläche der Sendung abweichen, da diese ansonsten beschädigt oder abgerissen werden könnten. Das Höchstformat des jeweiligen Basisformates darf nicht überschritten werden.
> Grundsätzlich zuzüglich Produktionszuschlag!
- Eine **quadratische Sendung** ist im **Großformat** möglich:
Mindestmaß 140 mm x 140 mm; Höchstmaß 250 mm x 250 mm.
Eine Unterschreitung des Mindestmaß ist möglich:
Mindestmaß 100 mm x 100 mm; dann aber zuzüglich Produktionszuschlag!
- Eine **kreisrunde Sendung** ist im **Großformat** möglich
Höchstmaß max. 250 mm; im Kreis muss eine Grundfläche von 140 mm x 90 mm gegeben sein. Daraus ergibt sich ein Durchmesser von mind. 166 mm
> **Grundsätzlich zuzüglich Produktionszuschlag!**

