

Instruktion för hantering av adressfiler för Fyris-Tryck 20160413

Nedan finns ett exempel på hur vi vill att de adressfiler Ni levererar skall se ut.

Vi ser helst att Ni levererar excel-filer till oss men vi kan även hantera tabseparerade filer.

Excelfilen skall endast innehålla en flik och ett adressregister.

Om Ni skickar flera olika till adressfiler till samma uppdrag vill vi gärna att Ni sätter ihop dem till en fil. Vi kan sätta ihop flera filer till en fil men debiterar då 150:- / fil.

Om uppdraget innehåller flera editioner skall adressfilerna givetvis inte sättas ihop.

I nedanstående exempel finns de uppgifter som vi behöver för varje printuppdrag och all eventuell annan information vill vi att Ni tar bort innan Ni levererar filen. Givetvis kan Ni lägga till information som Ni vill ha med men filen skall endast innehålla sådant som skall printas.

Om rubrik inte finns för varje kolumn vill vi att Ni lägger till en sådan enligt nedanstående exempel. Kolumnen Postnr skall formateras som text.

Om något är oklart kontakta Marie Tesséus Ling på marie@fyris-tryck.se eller 018-13 77 55

Företag/Mottagare	Person	Postadress	Postnr	Ort
-------------------	--------	------------	--------	-----

Företaget AB	Sten Stensson	Firmavägen 1	123 45	ASTAD
--------------	---------------	--------------	--------	-------