

Workflow Beilagen und Sonderwerbformen

- 1) Gewünschten Termin der Beilage/Sonderwerbform mit der Beilagendispo (**beilagendispo@kleinezeitung.at; DW 3778 oder 50233**) abklären und reservieren

Informationen, die bei der Reservierung unbedingt angegeben werden müssen:

- a. Titel der Beilage oder Sonderwerbform (z.B. Flyer, Folder, TOC, Memostick etc.)
- b. Verteilungsgebiet (wo soll die Beilage erscheinen)
- c. Grammatik/Format/Branche/Menge
- d. Kundennummer (mindestens aber Kundenname)
- e. Fremdanlieferung oder Druckauftrag (**ACHTUNG: Vorlaufzeiten für diverse Produkte einhalten – werden bei der Reservierung durch Beilagendispo bekannt gegeben**)

- 2) **Fremdanlieferung:** Auftragsfixierung mindestens 7 Werktage vor Erscheinungstermin bei der Beilagendispo
Druckauftrag (lässt der Kunde die Werbform von uns drucken): Vorlaufzeiten müssen in Schritt 1 mit der Beilagendispo abklärt werden
- 3) Die Beilage bzw. Sonderwerbform muss spätestens 3 Werktage vor dem Erscheinungstermin angeliefert werden.

HINWEIS:

- dieser interne Prozess gilt auch für die **Reservierung von Eigenbeilagen/-sonderwerbformen**
- ein vorgefertigtes Formular für die Beilagenreservierung findest du unter folgendem Link auf der VU-Plattform (unter Arbeitshilfen):
<http://klz-verkauf.at/beilagen-swf/beilagen/>