

Sendungen richtig adressieren:

Unterstützen Sie uns dabei Ihre Sendungen besser maschinell zu verarbeiten.
Mit der richtigen Form der Anschrift kommen Ihre Sendungen schnell und sicher ans Ziel.
Um es kurz zu sagen: als maschinenlesbar gelten bei uns alle maschinell hergestellten Anschriften, dazu zählen keine handschriftlich adressierten Sendungen, sondern nur Sendungen, die die folgenden Anforderungen erfüllen.

Leerzeilen

- Bitte verwenden Sie keine Leerzeilen zwischen Absenderkennung und Empfänger:
- Brief und mehr GmbH & Co. KG Eulerstr.15 48155 Münster
Michaela Mustermann
Musterweg 1a
01234 Musterstadt
- Die Leerzeile zwischen der Straße und Postleitzahl / Ort entfällt.
- Evtl. Zusätze bei Hausnummern bitte ohne Leerzeichen anfügen.

Empfohlene Einstellungen für maschinell erstellte Anschriften:

Michael Mustermann
Musterstr. 1b
48155 Münster

- Schriftgröße: 10 bis 14 pt
- Zeichenabstand: 0,2 mm - 0,4 mm
- Wortabstand: ein Leerzeichen
- Abstand zwischen den Zeilen: 1 mm - 2,5 mm
- Bevorzugte Schriften: Arial, Courier, Times New Roman, Verdana
- Mindestauflösungen: 300 dpi Keine Nadel- oder Typendrucker, Fett-, Kursivschrift, Unterstreichungen

Inlandsanschriften: Ortsteil über Straße

Hans Test GmbH
Einkauf, Peter Müller
Ziegelhof
Musterweg 1
01234 Musterstadt

Richtige Reihenfolge bei Inlandsanschriften:

- Name des Empfängers
- Nähere Empfängerangaben
- Ortsteil
- Straße + Hausnummer
- PLZ + Bestimmungsort

Bei nationalen Sendungen bitte keine Landesangabe oder "D-" Zeichen vor der Postleitzahl verwenden.

Auslandsanschriften: Zusätzliche Regeln

Ricky Dalton
Washington Place 1
CANBERRA ATC 4568
AUSTRALIEN

- Bitte schreiben Sie den Namen des Bestimmungsortes in GROSSBUCHSTABEN, möglichst in der Sprache des jeweiligen Bestimmungslandes (z. B. MILANO statt Mailand).
- Bitte schreiben Sie den Namen des Landes als letzte Zeile der Anschrift in Deutsch, Französisch oder Englisch in GROSSBUCHSTABEN.
- Verwenden Sie keine Länderkennzeichen oder ISO-Kennung.

Anforderungen an den Umschlag:

- Nutzen Sie möglichst helle Briefumschläge
- Pastellfarbene Umschläge sind zugelassen
- Helle, kräftige Farben wie z.B. gelb sind möglich
- Rote, grüne, orangefarbene oder gar schwarze Umschläge sind nicht maschinell lesbar und somit nicht zulässig.
- Die Umschläge müssen aus einem Material sein, dass die Maschinenfähigkeit nicht beeinflusst. (Flächengewicht des Umschlages mind. 70 g/m², bedruckbar, keine lackierten, glänzenden Oberflächen).

Absenderstempel:

- Die Freifläche für Ihren Absenderstempel ist oben links auf dem Umschlag.
- die Schriftgröße für die Absenderkennung im Fensterumschlag sollte kleiner 8 pt sein.

Fensterbriefhüllen:

- Die Anschrift muss vollständig im Fenster erscheinen und mindestens 3 mm von allen Rändern entfernt sein.

Kuvertierung:

- Verschließen Sie die Umschläge sorgfältig. Nassklebende Umschläge können sich leicht mit anderen Umschlägen verbinden und dies führt dann zu Doppeleinzügen.