

PIN eBrief Abstandsvorlage

Bei Fragen steht Ihnen das Team unseres ServiceCenters montags bis freitags von 8:00 – 18:00 Uhr zur Verfügung.

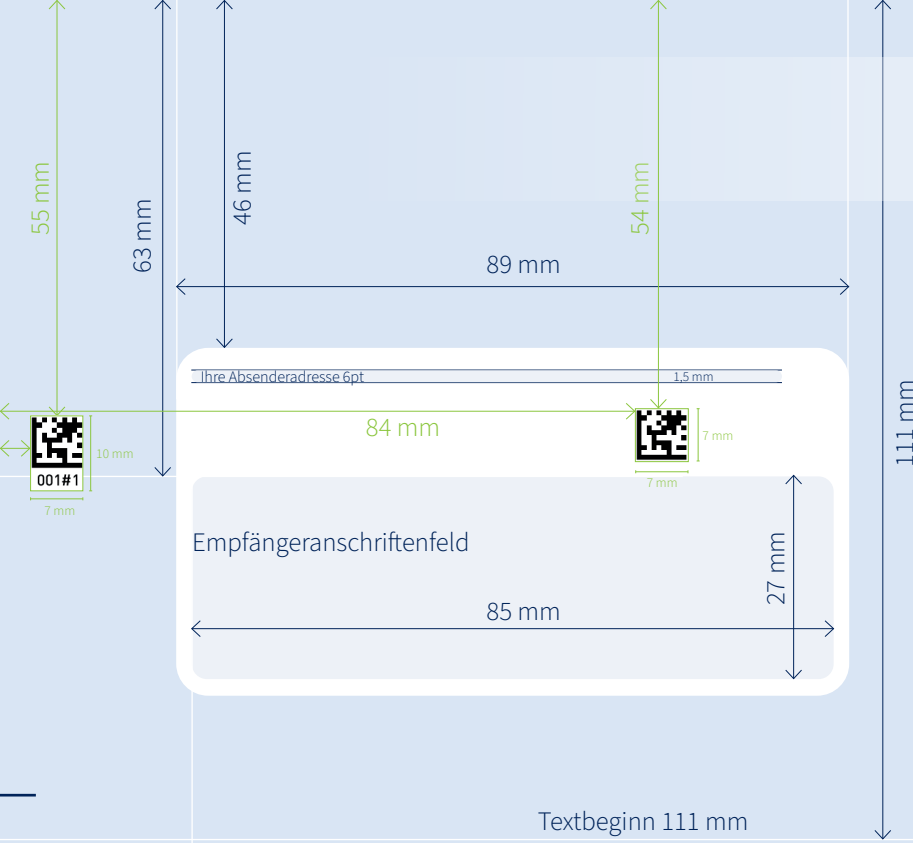
☎ 030 577978-800



Fensterfeld eines DIN Lang-Umschlags



Aufgedruckter Maschinencode für interne Seitenzuordnung



Betreff

25 mm

Sehr geehrte Damen und Herren,

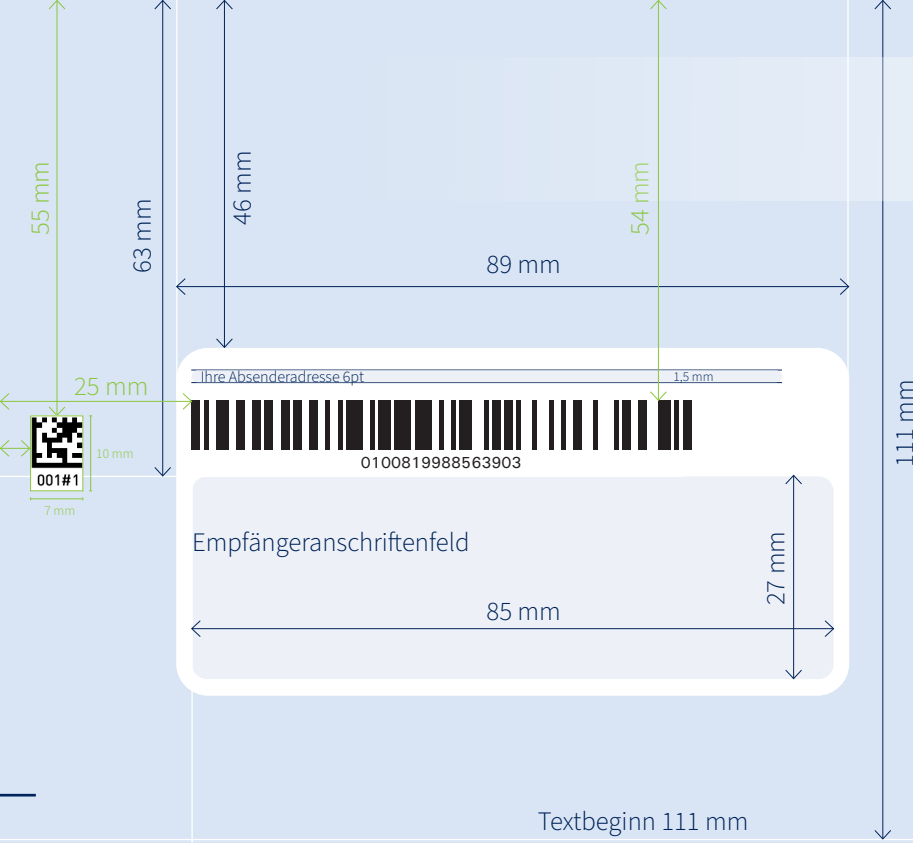
Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Nachname



PIN eBrief Abstandsvorlage

Nur für eEinschreiben

Bei Fragen steht Ihnen das Team unseres ServiceCenters montags bis freitags von 8:00 – 18:00 Uhr zur Verfügung.

☎ 030 577978-800



Fensterfeld eines DIN Lang-Umschlags



Aufgedruckter Maschinencode für interne Seitenzuordnung



Sperrfeld Codierzone der PIN AG

Betreff

Textbeginn 111 mm

25 mm

Sehr geehrte Damen und Herren,

Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua. At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet. Lorem ipsum dolor sit amet, consetetur sadipscing elitr, sed diam nonumy eirmod tempor invidunt ut labore et dolore magna aliquyam erat, sed diam voluptua.

At vero eos et accusam et justo duo dolores et ea rebum. Stet clita kasd gubergren, no sea takimata sanctus est Lorem ipsum dolor sit amet.

Mit freundlichen Grüßen

Vorname Nachname

Druckvorlage für Anschreiben A4

Seitenrand210 x 297 mm

SicherheitsabstandWichtige Informationen mit 3 mm Abstand zum Endformat platzieren

SchriftenVollständig einbetten

Auflösungmin. 150 dpi ausreichend (empfohlen z.B. für Logos mit einer Ausdehnung von 50 x 20 mm)
max. 300 dpi (besondere Aktionen auf Anfrage)

Sonstiges

- Grafiken müssen in der tatsächlichen Endgröße angelegt sein (z. B. Logo 50 × 50 mm).
 - Keine in A4-Größe oder als vollflächige Seite eingebetteten Grafiken, wenn sie nur klein dargestellt werden sollen.
 - Grafische Elemente sollten beschnitten, ohne unnötige Ebenen und ohne überflüssigen Weißraum eingebettet werden.
 - Transparenzen, Kommentar- und Formularfelder werden automatisch entfernt.
 - Hilfeebenen, Bemaßungen und technische Markierungen müssen vor dem Speichern gelöscht werden.
 - In RGB angelegte Farben und Schmuckfarben werden automatisch in CMYK umgewandelt (Farbabweichungen möglich).
 - Vollflächige grafische Elemente am Kopf, Fuß oder an den Seiten, die größer als 3 cm sind, sollten vermieden werden.
-

Hinweise zur Anschrift

Serifenlose Schriften weisen grundsätzlich eine gute maschinelle Lesbarkeit auf, wie z. B. folgende Standardschriften: Arial, Frutiger, Helvetica, Univers.

Eine **Schriftgröße von 10 pt bis 12 pt** im Schriftschnitt „regular“ (normal) gilt bei vielen Schriftarten als optimal.

Achten Sie auf einen durchgehenden **Zwischenraum** (Zeichenabstand) vom Ende eines Zeichens (Buchstabe oder Ziffer) bis zum Anfang des nächsten Zeichens.

Der **Abstand zwischen Ziffernblöcken** und Wörtern muss einem oder zwei Leerzeichen entsprechen. Der Abstand (Durchschuss) zwischen den Zeilen in der Anschrift darf 0,5 bis 2,5 mm betragen.



1. Muster Musterfrau
2. Musterstrasse 132
3. 12345 Musterstadt
4.

-
1. Schriftgröße: 10 bis 12 pt
 2. Wortabstand: 1 bis 2 Leerzeichen
 3. Zeichenabstand: 0,2 bis 0,4 mm
 4. Zeilenabstand / Durchschuss: 0,5 bis 2,5 mm