

Damit Ihre Briefe noch schneller ans Ziel kommen, gibt es hier eine Empfehlung zur korrekten Adressierung.

- **Verwenden Sie keine Leerzeilen innerhalb der Anschrift**

Adressfeld
Beispiel

südmil GmbH, Ettishofer Str. 8, 88250 Weingarten Max Mustermann Musterstr. 99 99999 Musterstadt
--

- **Empfohlene Einstellungen für maschinell erstellte Anschriften**

Max Mustermann
Musterstr. 99
99999 Musterstadt

- 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, Times New Roman, Courier, Verdana
- Mindestauflösungen: 300 dpi
- Bitte sehen Sie von Nadel- oder Typendruckern,
Fett-, Kursivschrift, Unterstreichungen ab

- **Fensterbriefhüllen**

- Die Anschrift sollte vollständig im Fenster erscheinen.
- Der Abstand von der Anschrift zu allen Rändern sollte mindestens 3 mm betragen.

- **Richtige Reihenfolge bei Inlandsanschriften : Ortsteil vor Straße**

[Absender] [Firma] [Abteilung], [Vorname Name] [Ortsteil] [Straße] [PLZ] [Ort]

Südmil GmbH, Ettishofer Str. 8, 88250 Weingarten Hans Wurst GmbH Vertrieb, Herrn Max Mustermann Musterweiler Musterstr. 99 99999 Musterstadt

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