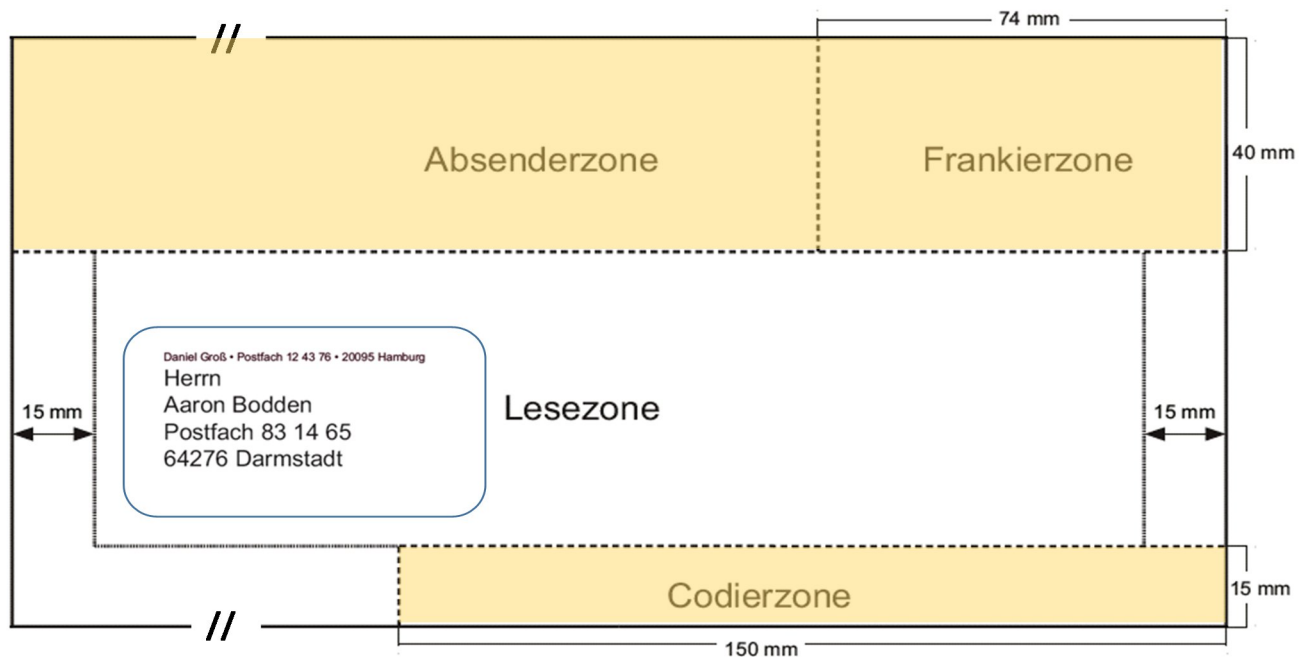




Diese Basisinformationen sollen Ihnen erste wichtige Hinweise für die Gestaltung / Herstellung einer **Dialogpost Standard Sendung mit Fenster** geben. Im Folgenden haben wir die 5 wichtigsten Punkte für Sie zusammengestellt. Weitere wichtige und verbindliche Details finden Sie im aktuellen Leitfaden „Automationsfähige Briefsendungen“, auf die wir gezielt bei den einzelnen Punkten verweisen.

1. Gestaltung der Aufschriftseite



- Die **Frankierzone** hat eine feste Größe von 74 x 40 mm, der Hintergrund ist grundsätzlich in Weiß für den ausreichenden Kontrast zu gestalten. Weitere Optionen siehe Punkt 5.
- Die **Absenderzone** hat ebenfalls eine feste Höhe von 40 mm, in der Länge variabel je nach gewähltem Format.
- Die **Codierzone** hat eine feste Größe von 150 x 15 mm, sie muss frei von jeglichen Angaben und Unebenheiten sein und ist über die gesamte Fläche in Weiß / Pastelltönen zu gestalten. Auch Etiketten / Aufkleber / Taps dürfen nicht in die Codierzone hineinragen.
- Innerhalb der **Lesezone** befindet sich das Sichtfenster für die Aufschrift. Bei Sendungen mit Fenster muss sich die Aufschrift stets im Fenster befinden.
- Das Fenster muss rechteckig sein und sollte abgerundete Ecken haben. Im Regelfall ist es 90 mm lang und 45 mm breit
- Die Aufschrift muss immer vollständig im Fenster stehen und mindestens 3 mm von allen Rändern entfernt bleiben. Der Sendungsinhalt darf sich nicht so weit verschieben, dass Teile der Aufschrift verdeckt oder sonstige Angaben (Textteile oder Grafiken) im Fenster sichtbar werden
- Rund um das Fenster ist eine Ruhezone von mindestens 10 mm vorzusehen. Innerhalb dieser Ruhezone dürfen keine alphanumerischen Angaben angebracht werden bzw. in diese hineinragen. Ausnahmen bilden alphanumerische Angaben in Negativdruck.
- Eine farbige/grafische Gestaltung ist bis an den Fensterrand möglich.
- Außer der einmaligen Angabe der Zustellanschrift und ggf. der einzeiligen Absenderangabe oberhalb der Anschrift dürfen **grundsätzlich keine weiteren zustellfähigen Angaben** innerhalb der Lesezone angebracht werden. **Ausgenommen hiervon sind Angaben im Negativdruck.**
- Der Hintergrund der Aufschrift, inklusive eines umlaufenden Bereiches von 3 mm rund um diese, muss weiß oder einfarbig in einem Pastellfarbton gehalten sein.

Weitere Details und Optionen: im aktuellen Leitfaden „Automationsfähige Briefsendungen“ auf den Seiten 18 bis 24.



2. Die Aufschrift

- Die Aufschrift ist in einem Block anzubringen.
- In der Abbildung sehen sie eine übliche Aufschrift mit linksbündiger Ausrichtung und **einzeiliger Absenderangabe in kleinerer Schrift**

Daniel Groß • Postfach 12 43 76 • 20095 Hamburg

Herrn
Aaron Bodden
Postfach 83 14 65
64276 Darmstadt

Weitere Details und Optionen: im aktuellen Leitfaden „Automationsfähige Briefsendungen“ auf den Seiten 13 und 14.

3. Maße und Papierflächengewichte für Briefhüllen

	Länge (min/max.)	Breite (min/max.)	Papier- Flächengewicht
	148 - 235 mm	90 - 125 mm	
bis Höchstformat	235 x 125 mm		mindestens 70 g/m ²

Weitere Details finden sie im Leitfaden „Automationsfähige Briefsendungen“, auf Seite 27.

4. Maschinenlesbare Schriften

- Serifenlose Schriften** weisen grundsätzlich eine gute maschinelle Lesbarkeit auf, wie z. B. folgende Standardschriften: Arial, Frutiger, Helvetica, Univers.
- Ein Schriftgrad von **10 pt bis 12 pt** im Schriftschnitt „regular“ (normal) gilt bei vielen Schriftarten als optimal.

- Handblockschriften, Kursivschriften, Zierschriften, ungleichmäßige Schriften, Schreibschriften, Negativschriften, Konturierte Schriften, Schattierte Schriften, Gag-Schriften, Gebrochene Schriften* sind **nicht** maschinell lesbar und erfüllen nicht die Vorgaben.

Weitere Details und Optionen: im aktuellen Leitfaden „Automationsfähige Briefsendungen“ auf der Seite 12.

5. Frankierung

- In der Frankierzone: Frankierwelle (Hintergrund Weiß oder Pastelltöne); Freistempelabdruck (Hintergrund Weiß) oder
- In der Aufschrift: DV-Freimachung (mit Vereinbarung); verkürzter Freimachungsvermerk, dann kann die Frankierzone farbig ohne alphanumerische Zeichen gestaltet werden.

Weitere Informationen zur Frankierung unter: www.deutschepost.de/frankierung

Download der Frankiervermerke unter: www.deutschepost.de/frankierwelle

Information

Weitere Informationen und Broschüren erhalten Sie bei Ihrem Kundenberater oder online unter www.deutschepost.de/dialogpost im Downloadbereich. Bitte beachten Sie, dass bei AGB-widriger Sendungsgestaltung ein Zuschlag von 5 ct/je Sendung erhoben wird.