

Anschriften gut lesbar machen!

Die Maschinenfähigkeit bedeutet, dass Ihre Sendungen automatisch in unseren Sortieranlagen ohne zusätzliches manuelles Handling bearbeitet werden können. Um Anschriften für den Postversand maschinenlesbar aufzubereiten, sollten folgende Punkte bei der Auswahl der Schrift eingehalten werden:

- Als besonders gut maschinenlesbar gelten serifenlose Schriften wie die Standardschriften Arial, Helvetica, Univers etc.
- Die Schriftgröße muss zwischen 10 pt und 12 pt (bzw. 2,5 mm bis 4,7 mm) betragen.
- Der Zeilenabstand in der Anschrift entspricht dem Wert der gewählten Schriftgröße zuzüglich 1 mm bis 2,5 mm.
- Der Abstand zwischen den einzelnen Zeichen sollte mindestens 0,2 mm und höchstens 0,4 mm groß sein.
- Der Wortabstand muss mindestens 1 mm bis 4 mm betragen.
- Der Hintergrund muss hell und einfarbig sein.
- Die Schrift muss eine dunkle Farbe haben und sich kontrastreich vom Hintergrund abheben.
- Der Anschriftenblock sollte linksbündig und geschlossen, ohne jegliche Leerzeile(n) laut DIN 5008 aufgebaut sein.

Gut maschinenlesbar:

Michael Mustermann
Musterstraße 12
12345 Musterstadt



Nicht maschinenlesbar, z. B.:

Schreibschriften

Kursivschriften

Konturenschriften

Negativschriften



Maschinenfähigkeit von Sendungen in Kartenform

Bei Sendungen in Kartenform sind unter anderem die Größe, das Gewicht und die Beschaffenheit der Karte entscheidend:

- bis zum Format DIN C6 mindestens 150 g/m²
- bis zum Format DIN lang mindestens 170 g/m²
- größer als DIN lang bis zum Höchstformat von Standardsendungen mindestens 200 g/m²

Zudem dürfen die Karten nicht zu glatt oder glänzend sein, da sie sonst systemseitig nicht von unseren Maschinen erfasst werden können. Gerne können Sie uns vorab zur Prüfung ein Muster zusenden.

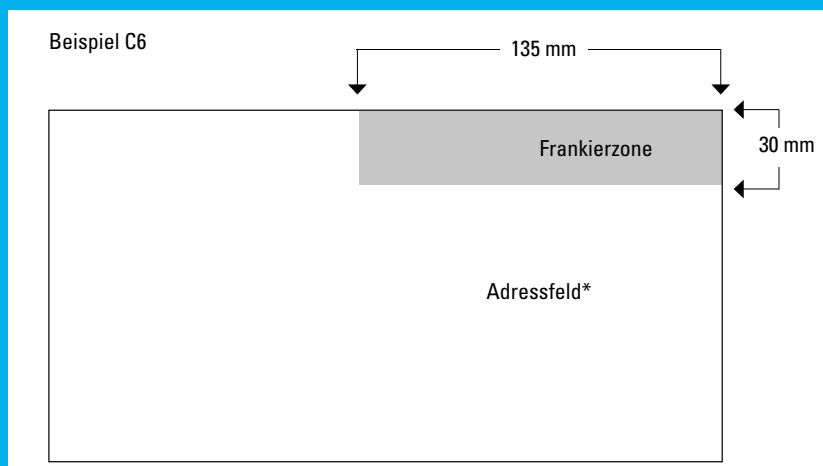
Absenderkennung

Auf jeder eingelieferten Sendung sollte sich eine Absenderkennung befinden, damit evtl. anfallende Recherchen im nachgelagerten Prozess vereinfacht werden können. Beachten Sie bitte, dass die Absenderangabe nicht wie die Empfängeranschrift aufgebaut werden darf, da es sonst zu einem Fehler in der maschinellen Erfassung kommen kann.

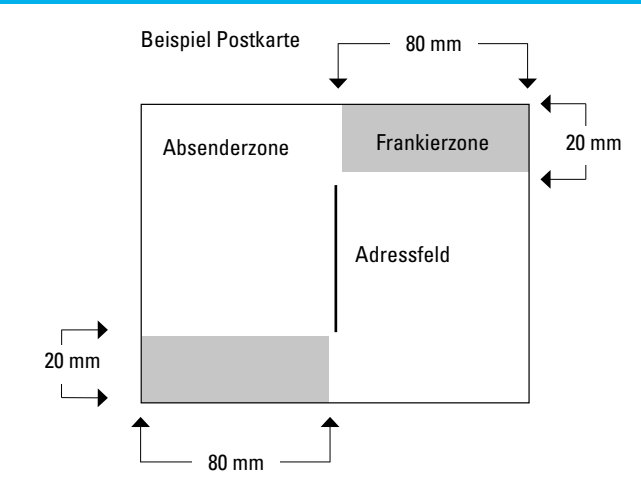
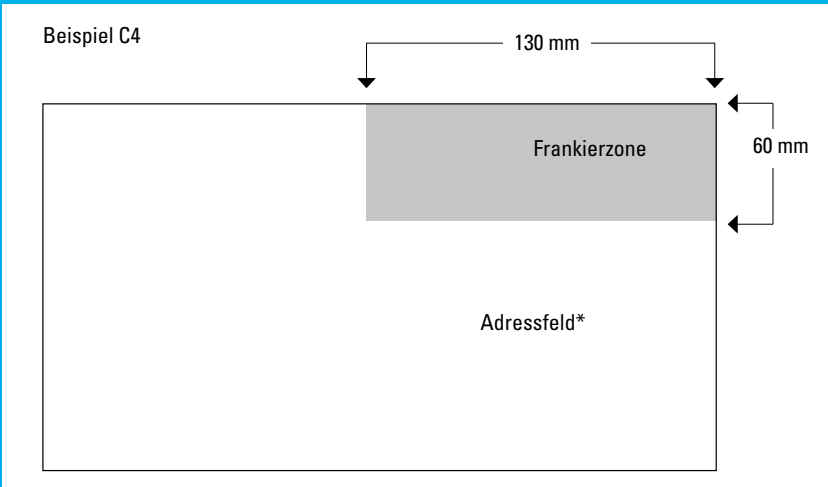
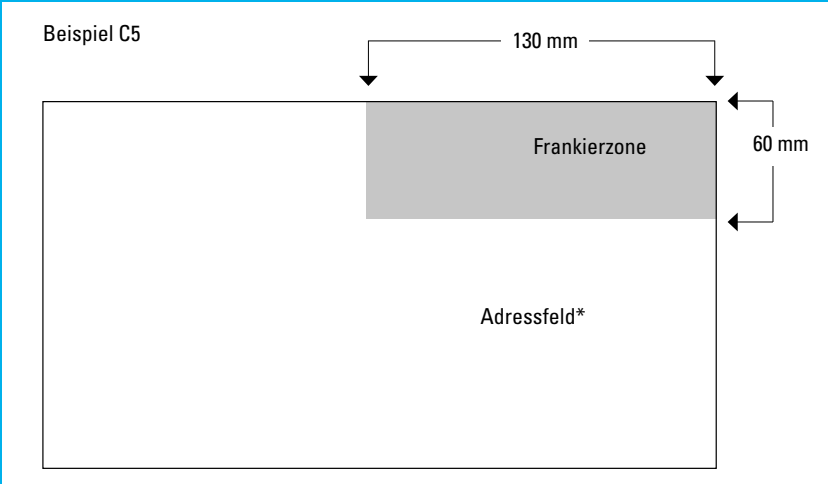
Sie können die Absenderangabe oberhalb der Anschrift positionieren. In diesem Fall ist der Absender einzeilig und in deutlich kleinerer Schriftgröße anzugeben.

Frankierzone

Die Frankierzone ist nur für die Frankierung von Sendungen, die von der CITIPOST GmbH befördert werden, vorgesehen. Diese befindet sich auf der Aufschriftseite in der rechten oberen Ecke der Sendung. Sie ist ab dem rechten Rand zwischen 80 und 135 mm lang, ab dem oberen Rand zwischen 20 und 60 mm breit und muss frei bleiben, bitte beachten Sie bei den abgebildeten Beispielen das entsprechende Format.



*Sollten Sie Umschläge mit Fenster wählen, befindet sich das Adressfeld auf der linken Seite.



*Sollten Sie Umschläge mit Fenster wählen, befindet sich das Adressfeld auf der linken Seite.