

# DET PERFEKTE BREV

## Retningslinier for indlevering af kuverter til maskinel sortering

For at sikre en effektiv og problemfri sortering, og dermed en korrekt omdeling, skal nedenstående specifikationer og retningslinjer overholdes.

### Kuverten

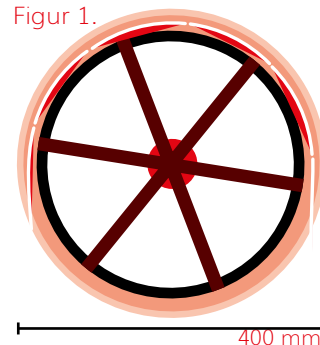
- Forsendelsen skal være lukket og holde sig inden for følgende mål og vægt: Min. 11,4 x 16,2 cm til 33 x 23 cm. Kuverten må maks. være 10 mm tyk og maks. veje 500 gram.
- Kuvertens design skal overholde de angivne retningslinjer for friholdelse af printfelt og indicier. Se næste side.
- Kuverten skal være produceret på min. 60 g/m<sup>2</sup> papir og være modtagelig for tryk med inkjet print.
- Kuvertens indhold skal kunne tåle at blive "bøjet" i maskinen. Se figur 1.
- Forsendelsen må ikke indeholde genstande.
- Det er vigtigt at limen/kuverterne ikke er for fugtige, samt at kuverterne ikke pakkes så tæt i kasserne, at de risikerer at "lime sammen". Sørg for at limen holder sig indenfor kanterne.

### Adressen

- Der skal anvendes standardfonte som f.eks. Verdana, Univers, Tahoma, Times, Arial eller andre lignende OCR-læsbare fonte. Størrelse skal være min. 10 pkt.
- Spatiering mellem bogstaver og linjeafstand må ikke være så tæt at bogstaver eller linjer flyder sammen. Se eksempler på figur 2.
- Læsarheden af hele adresseringsfeltet skal være så høj som mulig. Adressen skal være sort tekst på hvid baggrund.
- Der må ikke anvendes "/" i adressen. Se eksempler på figur 3.
- Den fulde adressering skal være tydeligt placeret i rude – uanset brevets placering i kuverten. Dvs. der må ikke leveres "bankepost". Se eksempler på figur 4.
- Ved forsendelser til udlandet skal landekode fremgå, ved postnummer og by. Se eksempel på figur 5.
- Returpostadresse skal placeres på bagsiden af brevet. Såfremt adressen placeres på brevets forside, skal adressen stå på én linje.

Såfremt din forsendelse har andre end de i "Det perfekte brev" angivne mål eller ikke overholder retningslinjerne for maskinel sortering, kan dao ikke garantere, at breve kan omdeles.

Figur 1.



Figur 2.

- ✓ Navn Navnesen  
Sjælør Boulevard 23, 2. th  
2500 Valby
- ✗ Navn Navnesen  
Sjælør Boulevard 23,2. th  
2500 Valby  
Spatiering fungerer ikke,  
bogstaverne flyder sammen.
- ✗ Navn Navnesen  
Sjælør Boulevard 23, 2. th  
2500 Valby  
Linjeafstanden er for lille,  
linjerne flyder sammen.

Figur 3.

- ✗ Navn Navnesen  
Sjælør Boulevard 23/2/th  
2500 Valby  
↑ ↑  
Undgå '/' i adressen

Figur 4.

- ✓ Navn Navnesen  
Sjælør Boulevard 23, 2. th  
2500 Valby
- ✗ Navn Navnesen  
Sjælør Boulevard 23, 2. th

Figur 5.

- ✓ Navn Navnesen  
Storgatan 12  
SE-111 52 Stockholm  
Sverige

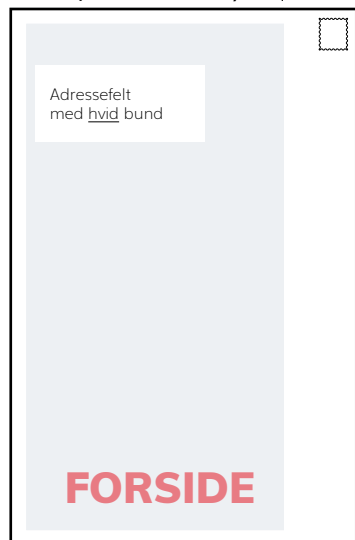
Har du spørgsmål til Det Perfekte Brev,  
så kontakt os på 44 51 72 40 eller booking@dao.as

**dao**

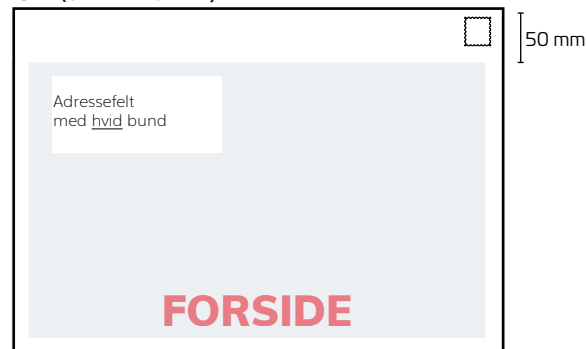
# DET PERFEKTE BREV

Retningslinier for indlevering af kuverter til maskinel sortering

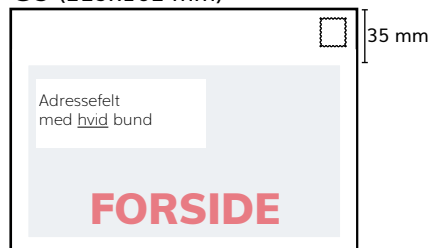
S4P (229x312 mm) 50 mm



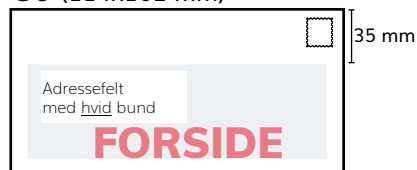
C4 (324x229mm) 50 mm



C5 (229x162 mm) 35 mm



C6 (114x162 mm) 35 mm



## Retningslinjer

Formaterne vist er standardformater. Der kan håndteres forsendelser med andre formater, der dog holder sig inden for følgende mål:

Min. 11,4 x 16,2 cm

Max. 33x23 cm

(C6 til C4)

De grå felter på illustrationerne til venstre, er til fri disposition til billeder, tekst og grafik.

Følgende skal overholdes:

Printfeltet med adresse holdes hvidt med sort tekst.

De øvrige felter på illustrationerne til venstre, som er markeret med hvidt, skal være hvide og friholdes for tekst og tryk.

Eneste undtagelse er placering af **PP mærket** eller **kundemærket**, som skal printes i øverste, højre hjørne.

Kundemærket skal minimum være 20 x 30 mm. og trykkes i min. 300 dpi.

Ved design, skal 10 mm fra kanten holdes fri.

Design må ikke være i mørke eller lysabsorberende farver.

Ved tvivl skal layout godkendes af dao.

Har du spørgsmål til Det Perfekte Brev,  
så kontakt os på 44 51 72 40 eller [booking@dao.as](mailto:booking@dao.as)

**dao**