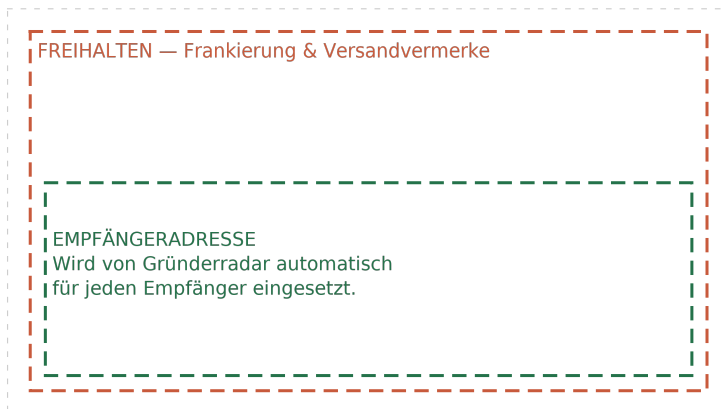




Ihr Briefinhalt beginnt hier (ab 98 mm von oben)

Gestaltungsregeln für Ihr eigenes Briefdesign (PDF):

- Format A4 hochkant (210 × 297 mm) ohne Beschnitt und ohne Schnittmarken, maximal 4 Seiten, maximal 10 MB.
- Die rot markierte Zone (oben links) auf Seite 1 vollständig freihalten — dort platziert der Versanddienst Frankierung und Empfängeradresse.
- Die Empfängeradresse setzen wir automatisch ein: für jeden Brief individuell, passend zum Sichtfenster des Kuverts. Keine Adresse ins Design aufnehmen.
- Rundum mindestens 5 mm Rand: außerhalb der äußeren hellgrauen Linie drucken wir automatisch weiß — auch randlose Hintergründe werden dort beschnitten (technischer Druckrand des Versanddienstes).
- Die Ecke links unten (15 × 15 mm, direkt an der Blattkante) freihalten — dort druckt der Versanddienst seinen maschinenlesbaren Sortiercode.
- Farbdruck ist im Briefpreis enthalten; beim Hochladen wählen Sie Farbe oder Schwarzweiß.
- Schrift mindestens 8 pt; eingebettete Schriften verwenden (Standard bei PDF-Export aus Word, Google Docs oder Canva).
- Kein Grafikprogramm zur Hand? Im Portal gibt es diese Vorlage auch als Word-Datei (.docx) zum direkten Ausfüllen und PDF-Export.
- Die Ecke rechts unten bleibt frei — dort setzen wir auf Seite 1 automatisch die dezente Logo-Zeile „Gefunden mit gründerradar.at“ ein.
- Beim Druck hinterlegen wir die markierten Boxen automatisch weiß — exakt bis zur hellgrauen Außenlinie (3 mm Toleranz für Export-Verschiebungen). Grafiken in diesem Bereich werden überdeckt.
- Wichtig: TEXTE dürfen in den markierten Zonen gar nicht liegen, auch nicht überdeckt — die Post liest die Adresse maschinell aus der Textebene. Verwenden Sie diese Vorlage nur als Maß-Referenz, nicht als Ebene im fertigen Export.

Nach dem Hochladen zeigt Ihnen die Vorschau Ihre Vorlage mit einer eingesetzten Beispiel-Adresse. Mit Ihrer Bestätigung ist die Vorlage sofort einsatzbereit; wir prüfen Vorlagen laufend stichprobenartig.