



Musterbrief

Sehr geehrte Damen und Herren,

das ist ein Musterbrief, um den Druckbereich zu veranschaulichen. Um diesen Musterbrief als Vorlage verwenden zu können, entfernen Sie die Vorlageelemente in Microsoft Word unter Einfügen>Kopfzeile>Kopfzeile bearbeiten oder Kopfzeile entfernen. Anschließend personalisieren Sie Ihren individuellen Brief anhand der Vorgaben.

Weitere Hinweise:

Es dürfen sich keine Texte oder Grafiken innerhalb des blauen Bereichs am linken Rand befinden.

Bitte vergessen Sie nicht, den Absender im Adressfeld anzugeben.

Bei Grafiken sollten Sie darauf achten, dass Sie keine transparenten Hintergründe verwenden (z. B. bei png-Dateien). Es empfiehlt sich, jpg-Dateien zu verwenden. Dadurch ist die korrekte Darstellung der Grafik beim Druck gewährleistet.

Weitere Fragen werden Ihnen unsere FAQs oder unser Kundenservice unter 0800 999 3 666 beantworten.

Mit freundlichen Grüßen
Ihr arriva-Kundenservice