



Krav til det som skal vises i vinduet i en vinduskonvolutt

Feltet for adressering starter 1,5 cm fra toppen og fra venstre kant av dokumentet. Feltet er 8,2 cm bredt og 4,8 cm høyt. Skravert felt rundt skal ikke inneholde tekst, tall eller grafikk.

Returadresse

- Det skal være minst 1 cm mellom retur- og mottakeradressen.
- Godkjente nøkkelord foran returadressen er: Avsender, Returadresse, Returadr, Retur Adr, Retur, Fra/From, Sender, Return to.
- Vi anbefaler at returadressen skrives på én linje,
- Det skal ikke benyttes større skrifttyper enn i mottakeradressen.
- Fet, kursiv og negativ font samt understrekning kan benyttes i hele returadressen, ikke kun i deler av den.
- Returadressen må ikke stå lenger ned enn 4 cm fra toppen.
- Returadresse er normalt det som de fleste tenker på som avsender, altså den som sender brevet.

Mottakeradresse

- Mottakeradressen plasseres i adressefeltet og må alltid bestå av minst 2 linjer.
- Mottakeradresse er den som skal motta brevet.
- Alle linjer må ha samme linjeavstand (1 eller 1,5, uten doble linjeavstander eller åpne linjer).
- Avstanden mellom ord er 1 eller 2 tastetrykk.
- Det må brukes mørk skrift på tilnærmet hvit bakgrunn.
- Mottakeradressen må være korrekt: Navn, postadresse, postnummer og poststed.

Følgende skrifttyper/fonter og fontstørrelse skal benyttes:

- Arial i størrelse 10, 11 eller 12.
- Courier New i størrelse 10, 11 eller 12.
- Verdana i størrelse 9, 10, 11 eller 12.
- Font og fontstørrelse må være lik i hele adressen.
- Fet og kursiv skrift samt understrekning er ikke tillatt.

Generelt

- Dokumentformatet skal være A4.
- Bruk pdf.