

Die passende Schrift für Ihre Korrespondenz

Besonderes Augenmerk lege ich auf die Auswahl Ihrer Korrespondenzschrift. Diese Schrift verwenden Sie für Ihre Schriftsätze, sie ist das Kleid Ihrer Gedanken und Argumente. Sie sollte Ihre Individualität unterstreichen, lesefreundlich und möglichst unkompliziert in der Handhabung sein.

Ich empfehle Ihnen deshalb, sich von den überstrapazierten und leseunfreundlichen Schriften Arial und Times New Roman zu trennen.

Problematisch ist bei vielen Schriften der zu enge Zeilenabstand in der Normaleinstellung »einfach«; das Lesen wird anstrengend. Wenn Sie – wie Sie es noch von der guten alten Schreibmaschine kennen – auf anderthalbfachen Zeilenabstand einstellen, leidet die Lesbarkeit auch, weil das Auge den Zusammenhang der Zeilen verliert. Ich stelle Ihnen gern Schriften vor, deren Zeilenabstand eine gute Lesbarkeit garantiert, oder berate Sie bei der Optimierung des Zeilenabstandes.

Schriften sind nicht nur sehr unterschiedlich im Aussehen, sondern auch im Platzbedarf. Auch dazu berate ich Sie gern.

Bei der Auswahl der Korrespondenzschrift achte ich auch darauf, daß sie gut mit Ihrer Hausschrift harmoniert, also mit der Schrift Ihrer Wortmarke, Ihres Kanzleischildes und Ihres Briefbogens. Die Korrespondenzschrift ist Teil Ihrer Corporate Identity – ich meine sogar, der wichtigste.

Setzen Sie Zeichen mit Ihren Schriftsätzen!

individuell
lesefreundlich

Zeilenabstand

Schriftmischung

Corporate Identity