

SCHRIFTARTEN FÜR DEINE BEWERBUNG

**Diese Schriftarten  
solltest du vorzugsweise  
in deiner Bewerbung  
nutzen**

→ Die Installationshinweise findest du  
auf der letzten Seite.



Frankenheim

# Times New Roman

**Times New Roman**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

VWXYZ

0123456789

Times New Roman

**Times New Roman Bold**

Frankenheim

# Arial

**Arial**

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

VWXYZ

0123456789

Arial normal

**Arial Bold**

Frankenheim

# Montserrat

Montserrat

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

UVWXYZ

0123456789

Montserrat

**Montserrat Bold**

# Helvetica

## Helvetica

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

VWXYZ

0123456789

Helvetica normal

**Helvetica Bold**

# Georgia

Georgia

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

UVWXYZ

0123456789

Georgia normal

**Georgia Bold**

# Weitere Schriften

- Calibri
- Cambria
- Verdana

## Schriftarten

Üblicherweise werden Standardschriften bereits mit dem Computer mitgeliefert. Sollte deine Lieblingsschrift nicht dabei sein, dann gehe folgendermaßen vor:  
Punkte 1 -5

Für Bewerbungen empfehlen wir die aufgezählten Schriftarten. Hier gilt es, weniger zu experimentieren.

Manche Bewerbungsmanagement-Systeme können nicht jede Schrift einlesen.

HINWEISE: SCHRIFTARTEN

## So kannst du Schriften installieren

1. Lade die gewünschte Schriftart z. B. bei Google, Apple oder Microsoft herunter.
2. Installiere die Schriftart nach Anweisung und bearbeite deine Bewerbungsvorlage.
3. Speichere deine Unterlagen als PDF-Datei(en).
4. Füge mehrere PDF-Dateien zu einer Datei zusammen.
5. Falls die gewünschte Schriftart nicht korrekt angezeigt wird, starte deinen Computer neu und/oder leere den Cache.