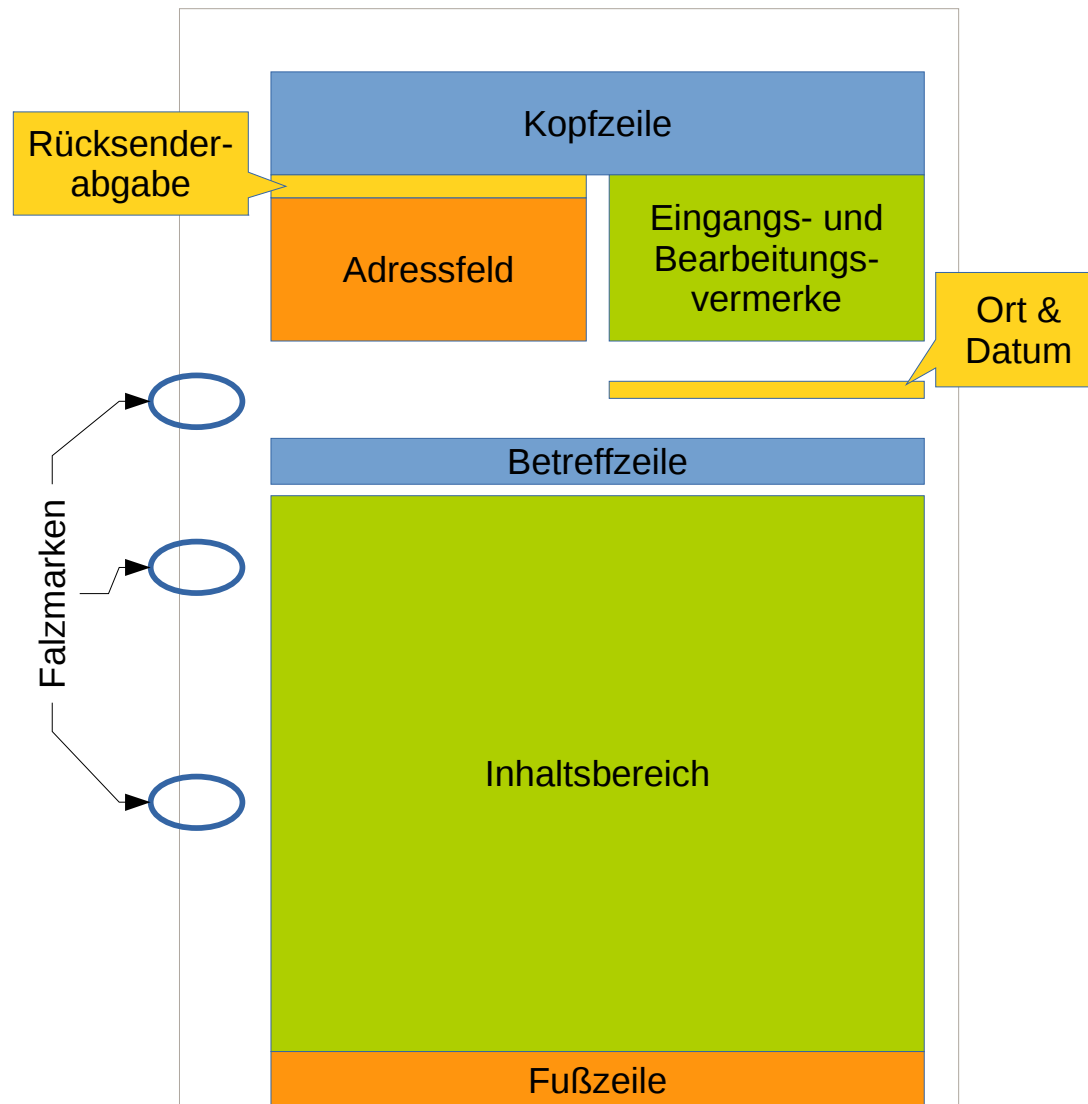


Briefvorlage für Privatbriefe

Anleitung zum Erstellen einer Briefvorlage für
Privatbriefe, angelehnt an DIN 5008

Florian Auer
FreiOSS.net e. V.

Ziel



Ausgangssituation

- LibreOffice Writer geöffnet
- Leeres Dokument vorliegend

Erste Seite einstellen

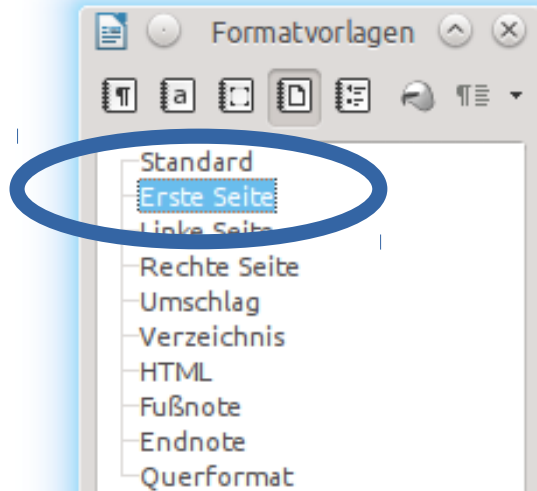
- *F11* drücken, um das Auswahlfenster für Formatvorlage zu aktivieren
- Reiter *Seitenvorlagen* öffnen
- Formatvorlage *Erste Seite* doppelt klicken

Folgeseiten einstellen

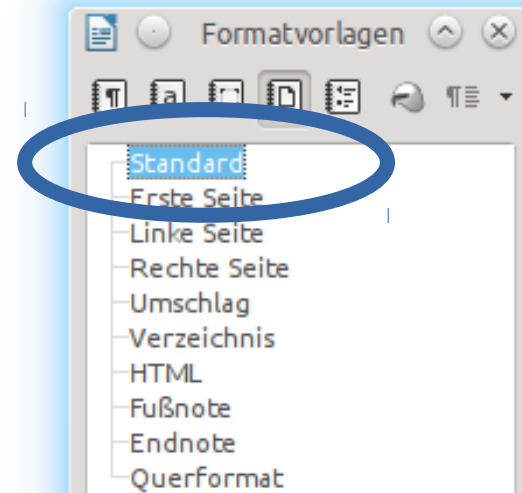
- *Einfügen* → *Manueller Umbruch...*
- Option *Seitenumbruch* auswählen
- Stil *Standard* auswählen

Erste Seite einstellen

Erste Seite



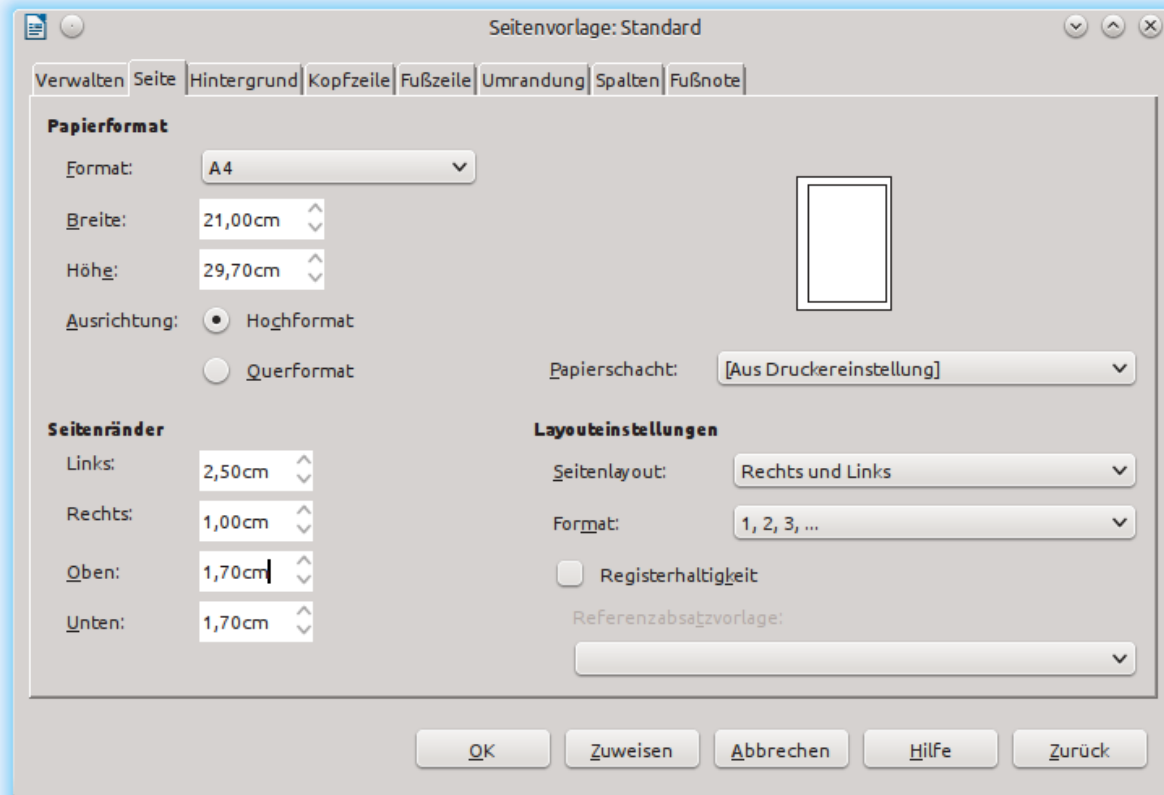
Zweite Seite



Seitenränder einstellen

- Jeweils für Seitenvorlage „Erste Seite“ und „Standard“
 - Rechtsklick auf den jeweiligen Eintrag in den Formatvorlagen
 - Reiter *Seite* anklicken
 - Seitenränder ändern
 - Links: 2,5 cm
 - Rechts: 1,0 cm
 - Oben: 1,7 cm
 - Unten: 1,7 cm

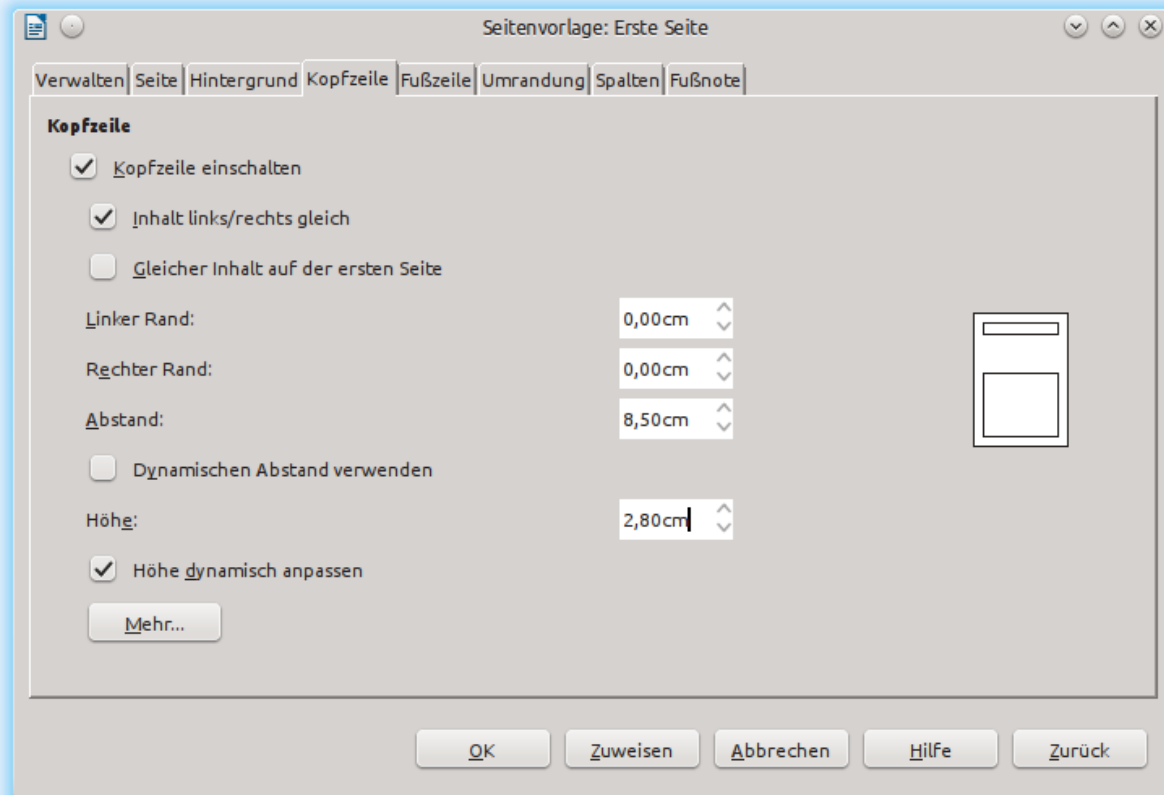
Seitenränder einstellen



Kopfzeile einstellen

- Seitenformatvorlage „Erste Seite“ bearbeiten
- Reiter *Kopfzeile* auswählen
- Option *Kopfzeile einschalten* aktivieren
- Option *Gleicher Inhalt auf der ersten Seite* deaktivieren
- Abstand: 8,5 cm
- Höhe: 2,8 cm
- OK klicken

Kopfzeile einstellen



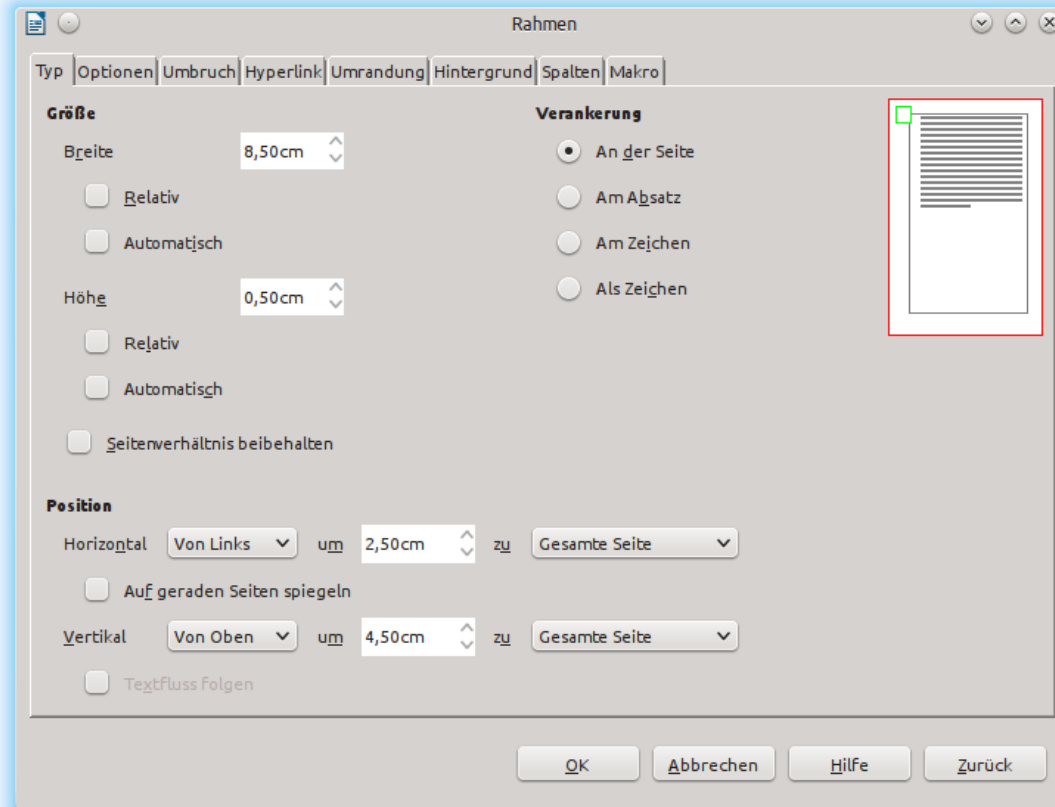
Rücksenderabgabe einfügen

- Einfügen → Rahmen → Reiter Typ
 - Breite: 8,5 cm nicht automatisch
 - Höhe: 0,5 cm nicht automatisch
 - Verankerung: An der Seite
 - Position
 - Horizontal: Von Links 2,5 cm zur gesamte Seite
 - Vertikal: Von Oben 4,5 cm zur gesamten Seite

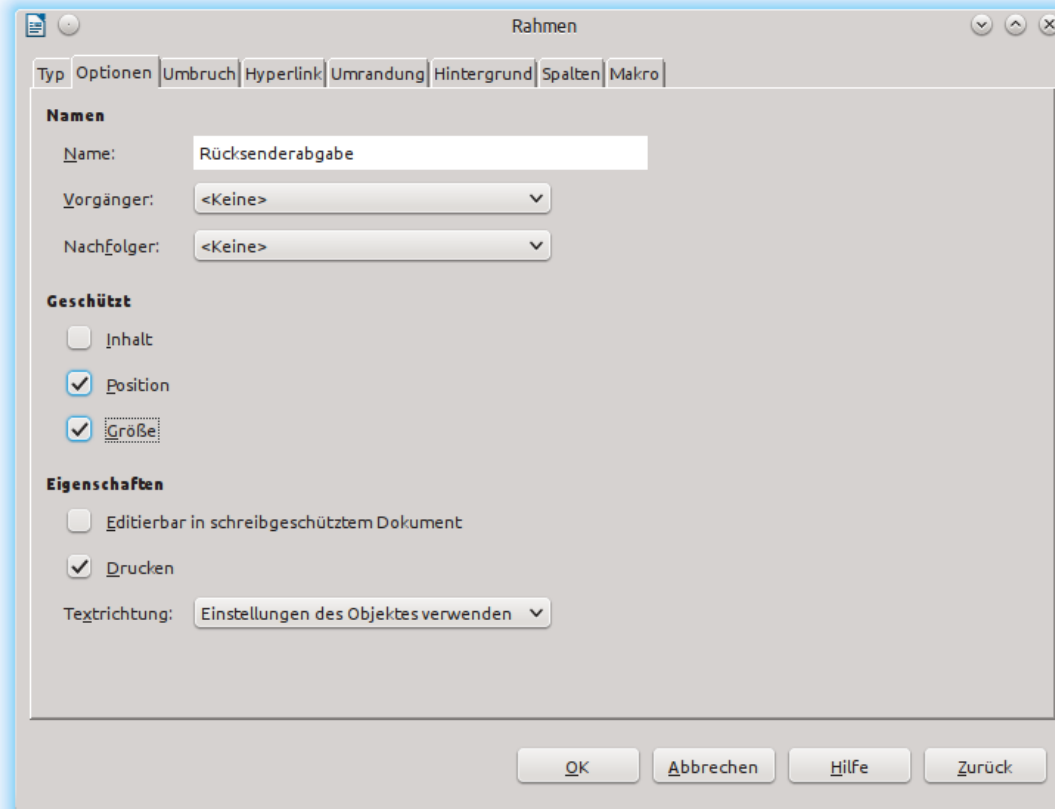
Rücksenderabgabe einfügen

- Reiter Optionen
 - Name: Rücksenderabgabe
 - Geschützt: Position, Größe
- Reiter Umrandung
 - Linienanordnung: Keine Umrandung zeichnen
- Absatzformatvorlage: Absender

Rücksenderabgabe einfügen



Rücksenderabgabe einfügen



Empfänger

- Einfügen → Rahmen → Reiter Typ
 - Breite: 8,5 cm nicht automatisch
 - Höhe: 3,9 cm nicht automatisch
 - Verankerung: An der Seite
 - Position
 - Horizontal: Von Links 2,5 cm zur gesamte Seite
 - Vertikal: Von Oben 5,1 cm zur gesamten Seite

Empfänger

- Reiter Optionen
 - Name: Empfänger
 - Geschützt: Position, Größe
- Reiter Umrandung
 - Linienanordnung: Keine Umrandung zeichnen
- Absatzformatvorlage: Empfänger

Eingangs- und Bearbeitungsvermerke

- Einfügen → Rahmen → Reiter Typ
 - Breite: 8,5 cm nicht automatisch
 - Höhe: 4,5 cm nicht automatisch
 - Verankerung: An der Seite
 - Position
 - Horizontal: Von Links 11,5 cm zur gesamte Seite
 - Vertikal: Von Oben 4,5 cm zur gesamten Seite

Eingangs- und Bearbeitungsvermerke

- Reiter *Optionen*
 - Name: Bearbeitungsvermerk
 - Geschützt: Position, Größe
- Reiter *Umrandung*
 - Linienanordnung: Keine Umrandung zeichnen
- Absatzformatvorlage: Bearbeitungsvermerk
(neu)

Erstellungsdatum

- Einfügen → Rahmen → Reiter Typ
 - Breite: 8,5 cm nicht automatisch
 - Höhe: 0,5 cm nicht automatisch
 - Verankerung: An der Seite
 - Position
 - Horizontal: Von Links 11,5 cm zur gesamte Seite
 - Vertikal: Von Oben 10 cm zur gesamten Seite

Erstellungsdatum

- Reiter *Optionen*
 - Name: Erstellungsdatum
 - Geschützt: Position, Größe
- Reiter *Umrandung*
 - Linienanordnung: Keine Umrandung zeichnen
- Absatzformatvorlage: Bearbeitungsvermerk (neu)

Betreffzeile

- Einfügen → Rahmen → Reiter Typ
 - Breite: 17,5 cm nicht automatisch
 - Höhe: 1,3 cm nicht automatisch
 - Verankerung: An der Seite
 - Position
 - Horizontal: Von Links 2,5 cm zur gesamte Seite
 - Vertikal: Von Oben 11,5 cm zur gesamten Seite

Betreffzeile

- Reiter *Optionen*
 - Name: Erstellungsdatum
 - Geschützt: Position, Größe
- Reiter *Umrandung*
 - Linienanordnung: Keine Umrandung zeichnen
- Absatzformatvorlage: Bearbeitungsvermerk (neu)