

Die formale Gestaltung des Geschäftsbriefs nach DIN 5008

Vorgaben zur Briefgestaltung		
Papierformat	DIN	
Seitenränder	oben unten	links rechts
Leerzeilen	eigene Anschrift Leerzeile(n) nach dem oberen Seitenrand
	Empfänger Leerzeile(n) nach A_____
	Betreff Leerzeile(n) nach E_____
	Anrede Leerzeile(n) nach _____
	Brieftext Leerzeile(n) nach _____
	Grußformel Leerzeile(n) nach _____
	Unterschrift Leerzeile(n) nach _____
	Anlagenvermerk Leerzeile(n) nach Unterschrift
Schriftarten		
Schriftgröße	Standard	nicht kleiner als
Zeilenabstand	Standard	bei kurzem Brieftext
Hervorhebungen		
Farben und Bilder		