

Briefbogenraster 1. Seite

The form is enclosed in a dotted border and contains the following elements:

- Absenderzeile** (Sender line): A long horizontal bar.
- Anschrift** (Address): Four horizontal bars of varying lengths.
- Büroangaben:** (Office information) on the right side, including:
  - Name
  - Anschrift
  - Telefon
  - Telefax
  - E-Mail
  - Website
  - u.ä.
- Datum** (Date): A horizontal bar.
- Falzmarke** (Fold mark): A small square icon.
- Betreffzeile** (Subject line): A horizontal bar.
- Anrede** (Salutation): A horizontal bar.
- Brieftext** (Text): Multiple horizontal bars representing the main body of the letter.
- Zeichen für Folgeseite** (Sign for next page): A horizontal bar.
- Bankverbindung** (Bank connection): Three horizontal bars.

Bei der Gestaltung des Briefbogens berücksichtige ich, daß Anwaltschriftsätze oft kopiert oder gefaxt werden. Farbige Unterlegungen verbrauchen Toner und erscheinen beim Empfänger als graue Fläche.

Die Verkürzung der Zeilen auf ein lesefreundliches Maß ergibt Platz für Anmerkungen. Ihr Schriftsatz wird beim Durchblättern der Akte besser gefunden, wenn ich Ihre Daten auf die rechte Seite setze.

Briefbogenraster 2. Seite

<i>Aktenzeichen</i>	[Redacted]	[Redacted]	<i>Name</i>
		[Redacted]	<i>Datum, Seitenzahl</i>
	[Redacted]		
	[Redacted]		
	[Redacted]		
	[Redacted]		
	[Redacted]		
<i>Grüßformel</i>	[Redacted]		
	[Redacted]		
	[Redacted]		

Die Folgeseiten bearbeite ich in Ihrer Textverarbeitung in Anlehnung an die Gestaltung der ersten Seite. Die Textzeilen aller Seiten liegen genau übereinander. Das Aktenzeichen erscheint in der Kopfzeile.

Die Folgeseiten werden nummeriert. Außerdem wird in der Kopfzeile Ihr Name wiederholt sowie das Datum, damit jede einzelne Seite eindeutig zugeordnet werden kann; auch dies lege ich in Ihrer Textverarbeitung an.