



## WWW.CJBONLINE.JOUWWEB.NL

---

WERKBLAD 2022/4

ONDERWERP: Standaardbrief

DATUM: 14 februari 2022

---

De standaardbrief kan gebruikt worden bij correspondentie waarbij het gewenst is dat het document is voorzien van een standaard kop- en voettekst.

Onderdelen kunnen zijn:

- Afzendergegevens: naam (functie), adres, telefoonnr., e-mailadres
- Afzenderlogo (optioneel)
- Paginanummering
- Scheidingslijnen (horizontale lijnen)
- Rustig lettertype (bijv. Calibri 14)

Uitvoering:

1. Typ in de linkerbovenhoek de afzendergegevens
2. Plaats daar onder een horizontale lijn (Alinea>Randen)
3. Plaats eenzelfde lijn 2 alinea's vanaf de onderkant
4. Plaats het logo in de rechterbovenhoek (c.f. Werkblad Afbeelding in een document invoegen)
5. Voeg paginanummering in, in de rechter onderhoek

NB.: 1. De positie van het logo en de afzendergegevens kunnen naar wens verwisseld worden.

2. Als de standaardbrief gebruikt gaat worden, zal bij het intypen van de tekst de onderste horizontale lijn naar onderen verschuiven. Deze kan later alsnog via de Back-Spacetoets terug worden geplaatst.

Zie een voorbeeld van hoe een standaardbrief er kan zien, op volgende pagina!  
Op het Internet zijn vele voorbeelden te vinden bij een zoekwoord als **voorbeeld brief** of **voorbeeld standaardbrief**

---

Veel succes!

Heb je vragen/opmerkingen? Mail gerust: [cjbonline@quicknet.nl](mailto:cjbonline@quicknet.nl)

P. P. Paaltjens  
Paaltjensstraat 77  
1111 XX PAALTJENSSTAD  
Telefoon: 0123-456789  
E-mail: [ppaaltjens@online.nl](mailto:ppaaltjens@online.nl)



Kenmerk:

Onderwerp:

---

Paaltjensstad, 2 februari 2022

Geachte heer/mevrouw,

**(VOORBEELD)**

Met vriendelijke groet,

*P. P. Paaltjens*

---