

Briefe in L^AT_EX

Inhaltsverzeichnis

1 Die letter-Klasse	1
1.1 Präambel	1
1.2 Der Textteil	2
1.3 Der Schlussteil	2
1.4 Beispiel	2
2 Die dinbrief-Klasse	3
2.1 DIN 5008	4
2.2 Einführungsbeispiel	4
2.3 Zusätzliche Befehle	4
2.4 Serienbriefe	7

1 Die letter-Klasse

Die `letter`-Umgebung ist eine Latex Standardumgebung und dient zum Schreiben von Briefen. Innerhalb der Umgebung können die meisten Latex-Befehle verwendet werden, mit Ausnahme der Befehle zur Textgliederung. Weiterhin bietet die `letter`-Klasse zusätzliche Befehle die speziell auf das Brieflayout ausgelegt sind.

1.1 Präambel

Als erstes muss die `letter`-Klasse geladen werden.

```
\documentclass[options]{letter}
```

Jeder Brief enthält eine Absenderanschrift und einen Absendernamen.

```
\address{absenderanschrift}  
\signature{absendername}
```

Werden diese beiden Befehle in der Präambel verwendet, so sind Anschrift und Name des Absenders global gültig, das ist sinnvoll wenn mehrere Briefe des gleichen Absenders erstellt werden. Die Benutzung der Befehle in der `letter`-Umgebung beschränkt die Gültigkeit der Absenderdaten auf die Umgebung.

1.2 Der Textteil

Einrichten der letter-Umgebung

```
\begin{letter}{empfänger}
... Brieftext ...
\end{letter}
```

Inhalt

```
\opening{anrede}
... Text ...
\closing{grußformel}
```

1.3 Der Schlussteil

Abschließend dürfen nach `\closing` noch folgende Befehle stehen:

1. zum Erzeugen einer Verteilerliste

```
\cc{name1 \\ name2 \\ ...}
```

2. zum Erzeugen einer Anlagenliste

```
\encl{anlage1 \\ anlage2 \\ ...}
```

3. zum Erzeugen eines Post Scriptum

```
\ps{Text}
```

1.4 Beispiel

Listing 1: Ein Brief mit der letter-Klasse

```
\documentclass[12pt,a4paper]{letter}
\usepackage[latin1]{inputenc}
\usepackage{ngerman}

\address{absenderadresse}
\signature{absendername}

\begin{document}
\begin{letter}{empfänger}
\opening{anrede}
TEXT
\closing{grußformel}
```

```
\ps{text}
\encl{anlagen}
\cc{verteileliste}
\end{letter}
\end{document}
```

absenderadresse

5. Juni 2005

empfänger

anrede

TEXT

grußformel

absendername

Anlage(n): anlagen

Verteiler: verteileliste

text

Abbildung 1: Listing 1 kompiliert

Die `letter`-Klasse ist für amerikanische Standardbriefe gedacht, damit ist sie für Briefe in Deutschland ungeeignet.

2 Die `dinbrief`-Klasse

Die `dinbrief`-Klasse ist ein Paket von K. D. BRAUNE und R. GUSSMANN, das es ermöglicht unter Einhaltung der DIN-Normen (DIN 5008 – Regeln für das Maschinenschreiben, DIN 676 – Geschäftsbrief) einfach, schnell und sauber Briefe zu schreiben. Dabei orientieren sich die Befehle an denen der `letter`-Klasse. Das `dinbrief`-Paket kann aus dem [CTAN-ARCHIV](#) heruntergeladen werden.

2.1 DIN 5008

Die DIN 5008 umfasst die Regel für das Maschinenschreiben:

- Briefkopf (Name, Anschrift, Telefonnr., evtl. Fax- oder Mobilfunknr., E-Mail, Datum)
- Betreffzeile (ohne Verwendung des Wortes „Betreff“)
- Anrede des Ansprechpartners
- Briefftext
- Grußformel
- Name des Unterschreibenden, evtl. Anlagen und Post Scriptum

2.2 Einführungsbeispiel

Listing 2: Ein Brief mit der `dinbrief`-Klasse

```
\documentclass[12pt,a4paper]{dinbrief}
\usepackage[latin1]{inputenc}
\usepackage{ngerman}

\address{absenderadresse}    % Absenderadresse
\signature{absendername}    % Absendername

\begin{document}
  \begin{letter}{empfänger}

    \opening{Sehr geehrte Damen und Herren}
    ... TEXT ...
    \closing{grußformel}

    \ps{text}
    \encl{anlagen}
    \cc{verteileliste}
  \end{letter}
\end{document}
```

2.3 Zusätzliche Befehle

Betreffzeile

Zusätzlich zu den Befehlen der `letter`-Klasse bietet die `dinbrief`-Klasse weitere Befehle. Es ist zum Beispiel möglich mittels des Befehls `\subject{`

absenderadresse

empfänger

19. Juni 2005

Sehr geehrte Damen und Herren

TEXT

grußformel

absendername

PS
text

Anlage(n)
anlagen

Verteiler
verteilaliste

Abbildung 2: Listing 2 kompiliert

`betreff`) eine **Betreffzeile** einzufügen, die eine stichwortartige Inhaltsangabe des Briefes enthält.

Bezugszeichenzeile

Durch eine **Bezugszeichenzeile** ist es möglich, wie der Name bereits vermuten lässt, Bezug auf einen empfangenen Briefen herzustellen, den eigenen Brief mit einer Kennzeichnung, einem Sachbearbeiter (und dessen Telefonnummer) sowie Datum und Ort zu versehen. Dazu dienen folgende Befehle:

- Bezug auf einen empfangenen Brief

```
\yourmail{}
```

- eigene Kennzeichnung des Briefes

```
\sign{}
```

- Telefonnummer

```
\phone{Vorwahl}{Rufnummer/Durchwahl}
```

- Name des Sachbearbeiters

```
\writer{}
```

- Ort

```
\place{}
```

Bezugszeichenzeile wird nur gesetzt, falls `\yourmail`, `\sign` oder `\writer` benutzt werden.

Bezugszeichenzeile nach DIN 676 vom Mai 1991 (Entwurf)

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom	Unser Zeichen, unsere Nachricht vom	Telefon, Bearbeiter	Datum
<code>\yourmail</code>	<code>\sign</code>	<code>\phone</code>	<code>\place</code>
		<code>\writer</code>	<code>\date</code>

Abbildung 3: Beispiel einer Bezugszeichenzeile

Empfängerfenster

Innerhalb des Empfängerfensters kann man außer der Empfängeradresse weiterhin eine **Rücksendeadresse** angeben. Dazu steht der Befehl `\backaddress{Absenderadresse}` zur Verfügung. Des weiteren besteht die Möglichkeit die **Begrenzungslinien** mit `\nowindowrules` abschalten und mit `\nowindowrules` wieder einzuschalten.

Sollte man keine Briefumschläge mit Empfängerfenster zur Hand haben, so bietet die `dinbrief`-Klasse den Befehl `\makelabels` um Adress-Etiketten zu erstellen. Dieser Befehl muss in der Präambel stehen.

Faltmakierung

Die Faltmakierung am linken Rand des Briefes lassen sich ebenfalls ab- und wieder zuschalten.

- ausschalten

```
\nowindowtics
```

- einschalten

```
\windowtics
```

2.4 Serienbriefe

Zum Erstellen von Serienbriefen sind ein kleines Makro und ein Konstrukt aus 3 Dateien nötig.

Dem Makro `\mailto` wird als Argument die Adresse des Empfängers übergeben. Bei jedem Aufruf des Makros wird die `letter`-Umgebung geöffnet, der Inhalt aus der Datei `srntext.tex` eingebunden und die Umgebung wieder geschlossen.

Listing 3: Makro für die Serienbriefe

```
\def\mailto#1{
  \begin{letter}{#1}
    \input{srntext}
  \end{letter}
}
```

Die Datei `srnbrief.tex` (Listing 4) enthält das Makro (Listing 3), Absenderadresse und Rücksenderadresse.

Listing 4: srnbrief.tex

```
\documentclass[12pt,a4paper]{dinbrief}
\usepackage[latin1]{inputenc}
\usepackage{ngerman}

\address{absenderadresse} % Absenderadresse
\signature{absendername} % Absendername
\backaddress{absenderadresse}

\place{ort}

\def\mailto#1{
  \begin{letter}{#1}
    \input{srntext}
  \end{letter}
}

\begin{document}
  \input{address}
\end{document}
```

Die Datei `address.tex` (Listing 5) ruft das Makro `mailto` mit den Adressen der einzelnen Empfänger auf.

Listing 5: address.tex

```
\mailto{name\\straße\\plz ort}
\mailto{name\\straße\\plz ort}
\mailto{name\\straße\\plz ort}
```

Die Datei `srntext.tex` (Listing 6) enthält den eigentlich Inhalt des Briefes und weiterhin `\opening{anrede}` und `\closing{grußformel}` sowie evtl. Post Scriptum, Anlagen- und Verteilerliste.

Listing 6: srntext.tex

```
\opening{Sehr geehrte Damen und Herren}

... TEXT ...

\closing{grußformel}

\ps{text}
\encl{anlagen}
\cc{verteileliste}
```

Literatur

[Kopka, 2000] Helmut Kopka, *TEX Band 1: Einführung*
Addison-Wesley, 2000, New York

[User's Guide] Klaus Dieter Braune, Richard Gussmann
Standard Document Class „dinbrief“ for LATEX version 2e
<http://www.ctan.org/tex-archive/macros/latex/contrib/dinbrief/>