

↔ 20 mm

↓ 10mm

C0 C1 C2 C3 C4 C5 C6 C7 C8

R3 Lähettäjä, jos ei ole **Asiakirjatyyppi** sivunumero
 R4 käytössä logolomaketta
 R5
 R6 Oranssi alue on varattu ylätunnistiedoille päivämäärä

R10 Vastaanottava organisaatio
 R11 Henkilön nimi
 R12 Jakeluosoite
 R13 postinumero ja postitoimipaikka
 R14 Punainen alue on varattu vast.ottajan osoitetiedoille

R18 Viittaus esimerkiksi edelliseen yhteydenottoon tms. (viite)

R19 **Pääotsikko** (ISOT KIRJAIMET tekevät tekstistä hankalasti luettavan. Huomioarvoa lisätään pistekokoa kasvattamalla)

R20 Varsinainen teksti aloitetaan SFS-standardin suositusten mukaan sarkainkohdasta 4,6 (C2). Tekstin kirjankokona käytetään yleensä kirjankokoa 10–12 pistettä. Riviväli 1.

R21 Tekstikappaleet erotetaan toisistaan tyhjällä rivillä. Lihavointia ja kursivointia tulee käyttää harkiten. Alleviivattu teksti mielletään hyperlinkiksi.

R26 **Eritasoiset otsikoinnit**

R27 Lisäävät tekstin silmäiltävyyttä ja toimivat myös sisällysluettelona.

R30 **1 Otsikko**

R31 Otsikkotasoja enintään 3.

R33 **1.1 Otsikko**

R34 Ennen otsikoita ja niiden jälkeen jätetään yksi tyhjä rivi. Otsikoiden pituus enintään 13 cm. Otsikoita ei tasata eikä tavuteta.

R37 **1.1.1 Otsikko**

R38 Jos tekstiä on useampi sivu, sivunumero laitetaan ylätunnisteen oikeaan reunaan.
 R39 Sivunumero (kokonaissivumäärä)

R42 Lopputervehdys aloitetaan samasta kohdasta kuin teksti

R45 Organisaatio

R46 *Etu nimi Sukunimi*
 R47 titteli

Etu nimi Sukunimi
 titteli

R50 Liitteet Asiakirja 1

R51 Jakelu Etunimi Sukunimi
 R52 Organisaatio

R53 Tiedoksi Etunimi Sukunimi
 R54 Organisaatio

R57 Harmaa alue on varattu asiasisällölle

R65 Yritys

Käyntiosoite, 00000 Kaupunki
 Postiosoite PL 100, 00000 Kaupunki
 Puhelin

www.yritys.fi
 YJ-tunnus 1234567

R68 Vihreä alue on varattu alatunnistiedoille