NAVNET PÅ FIRMAET, DER SENDER

Adressen på firmaet, der sender

|  |  |
| --- | --- |
| Dato |  |

Navn på modtagerfirma

Titel på modtager

Modtagerfirmaets adresse

Kære Navn på modtager:

Kom i gang med det samme ved at markere en pladsholdertekst (som denne tekst), og gå i gang med at skrive for at erstatte teksten med din egen.

Vil du indsætte et billede fra dine filer eller tilføje en figur, et tekstfelt eller en tabel? Det er nemt! Du skal bare vælge den indstilling, du vil bruge, på fanen Indsæt på båndet.

Find endnu flere brugervenlige værktøjer på fanen Indsæt. Du kan f.eks. tilføje et link eller indsætte en kommentar.

Troede du, det var svært at formatere et brev, der ser så godt ud? Så kan du godt tro om igen! Gå til Typografier på fanen Hjem på båndet for at tilføje en tekstformatering, du kan se i dette dokument.

Med venlig hilsen

Dit navn