Datum

Name des Empfängers

Position

Adresse
Ort, PLZ

Sehr geehrte(r) Empfängername,

Wenn Sie sofort anfangen möchten, klicken Sie auf einen Platzhaltertext (wie diesen), und beginnen Sie mit der Eingabe, um ihn durch Ihren eigenen Text zu ersetzen.

Möchten Sie ein Bild aus Ihren Dateien einfügen oder aber eine Form, ein Textfeld oder eine Tabelle hinzufügen? Das geht ganz einfach! Klicken Sie auf der Registerkarte "Einfügen" des Menübands auf die gewünschte Option.

Auf der Registerkarte "Einfügen" finden Sie weitere benutzerfreundliche Tools, beispielsweise zum Hinzufügen eines Links, Einfügen eines Kommentars oder Hinzufügen von automatischer Seitennummerierung.

Mit freundlichen Grüßen,

Name des Absenders