|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Datums] |  |  |
|  |  |  |

Kam

[Adresāta vārds]  
[Adresāta adrese]  
[Pilsēta, valsts/reģions, pasta indekss]

Kam: [Adresāts],

Ja esat gatavs rakstīt, vienkārši noklikšķiniet šeit un sāciet!

Ja vēlaties pielāgot vēstules izskatu, varat to izdarīt gandrīz acumirklī…

Lentes cilnē Noformējums izmēģiniet galerijas Dizaini, Krāsas un Fonti, lai priekšskatītu dažādas izskata izvēles iespējas. Pēc tam vienkārši noklikšķiniet, lai lietotu sev tīkamo.

Vai jūsu uzņēmumam ir savas krāsas un fonti? Nekādu problēmu. Varat pievienot savu kombināciju. Lai pievienotu savu logotipu, veiciet dubultklikšķi kājenē, ar peles labo pogu noklikšķiniet uz viettura logotipa un pēc tam noklikšķiniet uz Mainīt attēlu.

Ja jums patīk izskats (un kā var nepatikt?), skatiet citas veidnes izvēlnē Fails, Jauns, kas atbilst šai vēstulei. Līdz ar to varat ātri izveidot profesionālu, marķētu izskatu saviem dokumentiem.

Ar laba vēlējumiem,

[Jūsu vārds]

[Jūsu uzruna]

[Jūsu e-pasts]