Numele firmei

Memoriu

|  |  |
| --- | --- |
| Către: | Nume destinatar |
| De la: | Numele dvs. |
| CC: | Nume |
| Data: | Dată |
| Re: | Subiect |

Pentru a începe lucrul imediat, atingeți pur și simplu orice text substituent (ca acesta) și începeți să tastați pentru a-l înlocui cu unul propriu.

Doriți să inserați o imagine din fișiere sau să adăugați o formă, o casetă text sau un tabel? Este simplu! Pe fila Inserare din panglică, faceți clic pe opțiunea de care aveți nevoie.

Pe fila Inserare găsiți și mai multe instrumente simplu de utilizat, de exemplu, instrumente pentru a adăuga un hyperlink sau a insera un comentariu.

Credeți că un document care arată atât de bine este greu de formatat? Nici vorbă! Pentru a aplica cu ușurință orice formatare de text pe care o vedeți în acest document, cu un singur clic, pe fila Pornire din panglică, accesați Stiluri.