SIUNTĖJO ĮMONĖS PAVADINIMAS

Siuntėjo įmonės adresas

|  |  |
| --- | --- |
| Data |  |

Gavėjo įmonės pavadinimas

Gavėjo kreipinys

Gavėjo įmonės adresas

Gerb. Gavėjo vardas ir pavardė,

Norėdami pradėti iš karto, pasirinkite bet kurį vietos rezervavimo ženklo tekstą (pvz., šį) ir pradėkite rašyti, kad pakeistumėte jį savuoju.

Norite įterpti paveikslėlį iš savo failų, įtraukti figūrą, teksto laukelį arba lentelę? Tai labai paprasta! Tereikia spustelėti norimą juostelės skirtuko Įterpimas parinktį.

Skirtuke Įterpimas susiraskite dar daugiau paprastų naudoti įrankių, leidžiančių įtraukti hipersaitą ar įterpti komentarą.

Manote, kad taip puikiai atrodantį laišką sunku suformatuoti? Klystate! Norėdami lengvai vienu bakstelėjimu pritaikyti tokį teksto formatavimą, kokį matote šiame dokumente, peržiūrėkite juostelės skirtuke Pagrindinis pateikiamus stilius.

Pagarbiai

Jūsų vardas ir pavardė