|  |
| --- |
| [Numele dvs.] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | [Adresă poștală], [Localitate, județ, cod poștal] |  |
|  | [Telefon] |  |
|  | [E-mail] |  |

[Dată]

[Nume destinatar], [Titlu]

[Firmă]

[Adresă poștală]

[Localitate, județ, cod poștal]

Stimate [Numele destinatarului]

[Dacă sunteți gata să scrieți, selectați o linie sau un paragraf de text pentru sfat și începeți să tastați pentru a-l înlocui cu un text propriu. Nu includeți spațiu la dreapta caracterelor din selecția dvs.]

[Este simplu să adaptați orice formatare de text pe care o vedeți aici. Pe fila Pornire din panglică, consultați galeria Stiluri pentru a vedea toate stilurile utilizate în această scrisoare.]

Doriți să modificați culorile pentru a fi mai pe placul dvs.? Nimic mai simplu! Accesați fila Proiectare și alegeți o paletă de culori care vă place din meniul Culori. Dacă treceți cu mouse-ul peste palete veți vedea cum ar putea arăta documentul cu paleta nouă.

Doriți să efectuați o modificare de formatare la culorile sau fonturile care nu vă plac? Pur și simplu, reveniți la fila Proiectare și selectați meniul Temă. De acolo, alegeți opțiunea pentru a reseta la tema șablonului original.

Cu stimă,

[Numele dvs.]