ชื่อบริษัทของผู้ส่ง

ที่อยู่บริษัทของผู้ส่ง

|  |  |
| --- | --- |
| วันที่ |  |

«ช่องที่อยู่»

«บรรทัดทักทาย»

ด้วยเทมเพลตจดหมายเวียนนี้ คุณสามารถสร้างชุดจดหมายส่วนตัวเพื่อส่งให้กับที่ติดต่อมืออาชีพของคุณได้ จดหมายนี้มีเขตข้อมูลที่อยู่ด้านบนไว้เป็นบล็อกที่อยู่และคำทักทาย คุณจึงสามารถเริ่มต้นจดหมายเวียนของคุณจากแท็บ การส่งจดหมาย ได้

เมื่อต้องการเริ่มต้นใช้งานทันที เพียงเลือกตัวแทนข้อความใดๆ (เช่น ตัวแทนข้อความนี้) แล้วเริ่มพิมพ์เพื่อแทนที่ด้วยข้อความของคุณเอง

ต้องการแทรกรูปภาพจากไฟล์ของคุณหรือเพิ่มรูปร่าง กล่องข้อความ หรือตารางใช่ไหม เริ่มทำได้เลย! บนแท็บแทรกของ Ribbon เพียงเลือกตัวเลือกที่คุณต้องการ

ค้นหาเครื่องมือที่ใช้งานง่ายเพิ่มเติมได้ที่แท็บ แทรก เช่น เพิ่มไฮเปอร์ลิงก์หรือแทรกข้อคิดเห็น

คุณคิดว่าจดหมายที่ดูดีแบบนี้จะต้องจัดรูปแบบยากใช่ไหม ไม่เลย! เมื่อต้องการนำการจัดรูปแบบข้อความที่คุณเห็นในเอกสารนี้ไปใช้ เพียงแตะที่แท็บหน้าแรกใน Ribbon แล้วดูที่สไตล์

ด้วยความนับถือ

ชื่อของคุณ