|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DO:** | [Imię i nazwisko adresata] |  | **OD:** | [Imię i nazwisko nadawcy] |
| **FAKS:** | [Numer faksu adresata] |  | **FAKS:** | [Numer faksu nadawcy] |
| **TELEFON:** | [Numer telefonu adresata] |  | **TELEFON:** | [Numer telefonu nadawcy] |
| **DATA:** | [Data faksu] |  | **LICZBA STRON:** | [Całkowita liczba stron] |
| **TEMAT:** | [Wiersz tematu wiadomości.] |  |  |  |

Arkusz strony tytułowej faksu

[Wiadomość do nadawcy]

Ta papeteria wygląda wspaniale. Jednak jeśli chcesz, możesz ją błyskawicznie dostosować.

Skorzystaj z galerii Motywy, Kolory i Czcionki, które można znaleźć na wstążce na karcie Projektowanie, aby sprawdzić, jak będzie wyglądać dokument po wybraniu różnych opcji. Aby zastosować opcję, która Ci się spodoba, po prostu ją kliknij.

Stworzyliśmy także style pozwalające jednym kliknięciem dostosować formatowanie tego listu. Na wstążce na karcie Narzędzia główne znajdziesz galerię Style zawierającą wszystkie style używane w tym liście.

Na karcie Wstawianie znajdziesz o wiele więcej łatwych w użyciu narzędzi, takich jak dodawanie hiperlinku lub wstawianie komentarza.