|  |  |
| --- | --- |
| 여기에 로고를 입력하세요. | 팩스 표지  [팩스 날짜] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 받는 사람: | [받는 사람 이름] | |
| 팩스: | [받는 사람 팩스 번호] | |
| 전화: | [받는 사람 전화 번호] | |
| 페이지 수: | [총 페이지 수 ] | |
| 제목: | [메시지 제목줄] |

본 모습 그대로의 편지지 모양도 멋지지만, 언제든지 개인의 취향을 반영할 수 있습니다.

리본의 디자인 탭에서 테마, 색 및 글꼴 갤러리를 사용하여 다양한 선택을 했을 때 어떤 모양이 될지 미리 볼 수 있습니다. 그런 다음 클릭하면 원하는 모양이 적용됩니다.

클릭 한 번으로 이 편지의 서식을 통일할 수 있는 스타일도 새로 만들었습니다. 리본의 홈 탭에서 이 편지에 사용된 모든 스타일에 대한 스타일 갤러리를 확인하세요.

삽입 탭에서 사용하기 더욱 쉬워진 다양한 도구를 찾아보세요. 하이퍼링크를 추가하거나 메모를 삽입하는 등의 기능이 제공됩니다.

바닥글의 정보를 업데이트하려면 바닥글을 두 번 클릭하고 업데이트할 항목을 클릭한 다음 입력을 시작하세요.