اسم الشركة المرسل

عنوان شركة المرسل

|  |  |
| --- | --- |
| التاريخ |  |

«كتلة العنوان»

«GreetingLine»

باستخدام قالب دمج البريد هذا، يمكنك إنشاء دفعة من الخطابات المخصصة لإرسالها إلى جهات الاتصال المهنية الخاصة بك. يحتوي هذا الخطاب بالفعل على الحقول أعلاه من أجل كتلة العنوان وعبارة التحية، حتى تتمكن من بدء دمج البريد من علامة التبويب "المراسلات".

لبدء العمل فوراً، ما عليك سوى تحديد أي نص لعنصر نائب (مثل هذا النص) وبدء الكتابة لاستبداله بالنص الذي تريده.

هل تريد إدراج صورة من ملفاتك أو إضافة شكل أو مربع نص أو جدول؟ يمكنك تنفيذ هذا الإجراء! في علامة التبويب "إدراج" على الشريط، ما عليك سوى تحديد الخيار الذي تحتاجه.

يمكنك العثور على المزيد من الأدوات السهلة الاستخدام ضمن علامة التبويب "إدراج"، كالأدوات المخصصة لإضافة ارتباط تشعبي أو إدراج تعليق.

هل تعتقد أن خطاباً بهذه الروعة سيكون من الصعب تنسيقه؟ فكر في الأمر مجدداً! لتطبيق أي تنسيق نص يظهر في هذا المستند بضغطة واحدة وبسهولة، ألقِ نظرة على المعرض "أنماط" ضمن علامة التبويب "الصفحة الرئيسية" على الشريط.

مع تحياتي،

الاسم