[Datum]

Sehr geehrter [Empfänger],

Wenn Sie Tipptext (wie diesen hier) durch eigenen Text ersetzen möchten, klicken Sie einfach darauf, und beginnen Sie mit der Eingabe. Schließen Sie am besten keine Leerzeichen links und rechts der Zeichen in die Markierung ein.

Es ist ein Kinderspiel, die Textformate anzuwenden, die Sie hier sehen. Sehen Sie sich im Menüband auf der Registerkarte "Start" im Katalog mit Formatvorlagen alle für diesen Brief verwendeten Formatvorlagen an.

Sind Sie bereit, Ihre Daten einzugeben? Kein Problem! Klicken Sie auf der Registerkarte "Einfügen" auf "Kopf- und Fußzeile", um Ihre Kontaktinformationen einzugeben.

Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]