|  |
| --- |
| [Ihr Name] |

[Adresse, Straße, PLZ, Ort] | [Telefon] | [E-Mail]

[Datum]

[Name des Empfängers]

[Titel]

[Firma]

[Adresse]

[PLZ Ort]

Sehr geehrter [Empfänger],

[wenn Sie bereit zum Schreiben sind, markieren Sie eine Textzeile, und beginnen Sie einfach mit der Eingabe, um sie durch eigenen Text zu ersetzen. Schließen Sie keine Leerzeichen rechts der Zeichen in die Markierung ein.]

[Sie können alle Textformatierungen, die Sie hier sehen, ganz einfach übernehmen. Alle in diesem Brief verwendeten Formatvorlagen finden Sie im Menüband auf der Registerkarte "Start" im Katalog "Formatvorlagen".]

Mit freundlichen Grüßen,

[Ihr Name]