|  |  |
| --- | --- |
| **LOGOHIER** | [Firmenname][Straße, PLZ Ort][Telefon][E-Mail][Website] |

Datum

Name des Empfängers

Adresse, PLZ, Ort

Sehr geehrte(r) [Empfänger],

Erstellen Sie hier den Textkörper Ihres Briefs. Um beliebige Informationen in diesem Brief zu aktualisieren, klicken Sie einfach darauf, und beginnen Sie mit der Eingabe!

Möchten Sie Ihre Farbpalette anpassen? Navigieren Sie einfach zum Menüband "Entwurf" und wählen Sie Farben in der Liste aus. Wenn Sie eine Farbpalette auswählen, die Ihnen gefällt, werden die Farben der Kopfzeilengrafik aktualisiert, ebenso wie die Textfarben. Eignen Sie sich das Dokument an!

Möchten Sie die verwendeten Schriftarten ändern? Die lassen sich genauso einfach aktualisieren. Navigieren Sie einfach zum Menüband "Entwurf", und wählen Sie in den Menüoptionen "Schriftarten" aus. Sie können eine integrierte Schriftartkombination verwenden oder eine eigene zusammenstellen.

Klicken Sie einfach auf den Logoplatzhalter, um zu Ihrem eigenen Logo zu wechseln.

Freundliche Grüße,

Hier Name einfügen

Ihre Position