|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Ihr Name] |  | Datum |
|  |
| [Name des Empfängers]  [Adresse des Empfängers]  [PLZ Ort] |
|  |  |  |
| ****Kontakt**** [Ihre Adresse]  •  [Ihre Telefonnummer]  •  [Ihre E-Mail-Adresse]  •  [Ihre Website] |  | Sehr geehrte(r) [Empfängername],  [Wenn Sie sofort anfangen möchten, tippen Sie auf einen Platzhaltertext (wie diesen), und beginnen Sie mit der Eingabe, um ihn durch Ihren eigenen Text zu ersetzen.]  [Möchten Sie ein Bild aus Ihren Dateien einfügen oder aber eine Form, ein Textfeld oder eine Tabelle hinzufügen? Das geht ganz einfach! Tippen Sie auf der Registerkarte „Einfügen“ des Menübands einfach auf die gewünschte Option.]  [Auf der Registerkarte "Einfügen" finden Sie weitere benutzerfreundliche Tools, beispielsweise zum Hinzufügen eines Links oder zum Einfügen eines Kommentars.]  Mit freundlichen Grüßen,  [Ihr Name] |