Ettevõtte nimi

Memo

|  |  |
| --- | --- |
| Adressaat: | Adressaadi nimi |
| Saatja: | Teie nimi |
| Koopia: | Nimi |
| Kuupäev: | Kuupäev |
| Vs: | Teema |

Alustamiseks puudutage lihtsalt kohatäiteteksti (näiteks seda siin) ja asuge tippima, et kohatäitetekst enda tekstiga asendada.

Kas soovite lisada mõne oma pildi või hoopis kujundi, tekstivälja või tabeli? See on lihtne! Klõpsake lindi menüüs Lisa soovitud valikut.

Menüüst Lisa leiate ka muid tööriistu, mida on lihtne kasutada – näiteks hüperlinkide või kommentaaride lisamiseks.

Kas arvate, et nii hea välimusega dokumenti on kindlasti raske vormindada? Sugugi mitte! Kui soovite rakendada mõne selles dokumendis nähtud tekstivormingu, klõpsake lihtsalt menüüd Avaleht ja heitke pilk galeriile Laadid.