NOME DELLA SOCIETÀ MITTENTE

Indirizzo della società mittente

|  |  |
| --- | --- |
| Data |  |

Nome della società destinataria

Titolo del destinatario

Indirizzo della società destinataria

Gentile Nome destinatario:

Per iniziare immediatamente, basta selezionare un testo segnaposto, come questo, e digitare per sostituirlo con contenuti personalizzati.

Si vuole inserire un'immagine dai file oppure aggiungere una forma, una casella di testo o una tabella? È facile. Basta selezionare l'opzione desiderata nella scheda Inserisci della barra multifunzione.

Nella scheda Inserisci sono disponibili altri strumenti facili da usare, ad esempio per aggiungere un collegamento ipertestuale o inserire un commento.

Non è detto che un documento dall'aspetto professionale debba essere difficile da formattare. Per applicare facilmente qualsiasi tipo di formattazione del testo visibile in questo documento con un semplice tocco, esaminare la sezione Stili nella scheda Home della barra multifunzione.

Cordiali saluti,

Nome