[Spustelėkite ir pasirinkite datą]

[Jūsų vardas ir pavardė]

* [Pareigos]
* [Pareigos]

[1 adresas]  
[2 adresas]  
[Miestas, pašto kodas]

[Telefonas]

[El. pašto adresas]

[Žiniatinklio svetainė]

[Gavėjo vardas ir pavardė]

[Antraštė]

[Įmonės pavadinimas]

[Gatvė]

[Miestas, pašto kodas]

Gerb. [Gavėjas],

Jei esate pasirengę rašyti, tiesiog spustelėkite čia ir rašykite! Arba jei norite tinkinti laiško išvaizdą, galite tai padaryti beveik nesugaišdami laiko…

* Juostelės skirtuke Dizainas peržiūrėkite galerijas Temos, Spalvos ir Šriftai, kur galėsite pamatyti įvairias išvaizdas pasirinkus skirtingas parinktis. Tada tiesiog spustelėkite ir pritaikykite jums patikusią.
* Taip pat sukūrėme stilių, leisiančių jums priderinti formatavimą prie matomo šiame laiške. Peržiūrėkite juos galerijoje Stiliai, esančioje juostelės skirtuke Pagrindinis.
* Taip pat galerijoje Stiliai rasite dailius mažus ženklelius. Šis stilius vadinamas Sąrašu su ženkleliais.

Pasirengę įtraukti į savo sąrašą? Nesirūpinkite. Tiesiog spustelėkite šoninę juostą kairėje ir naudokitės!

Pagarbiai

[Jūsų vardas ir pavardė]

Priedas