Nome da Empresa

Memorando

|  |  |
| --- | --- |
| Para: | Nome do Destinatário |
| De: | Seu Nome |
| cc: | Nome |
| Data: | Data |
| Re: | Assunto |

Para começar imediatamente, toque em qualquer texto de espaço reservado (como este) e comece a digitar para substituí-lo por seu próprio texto.

Deseja inserir uma imagem de seus arquivos ou adicionar uma forma, caixa de texto ou tabela? Você conseguiu! Na guia Inserir da faixa de opções, basta clicar na opção desejada.

Encontre ferramentas ainda mais fáceis de usar na guia Inserir, tais como para adicionar um hiperlink ou inserir um comentário.

Acha que um documento aparentemente perfeito deve ser difícil de formatar? Pense novamente! Para aplicar facilmente qualquer formatação de texto vista neste documento com apenas um clique, verifique os Estilos na guia Página Inicial da faixa de opções.