Nome da Empresa

Memorando

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

Para começar imediatamente, basta tocar em qualquer texto de marcador de posição (como este) e começar a escrever para o substituir pelo seu próprio texto.

Pretende inserir uma imagem a partir dos seus ficheiros ou adicionar uma forma, caixa de texto ou tabela? É para já! No separador Inserir do friso, basta clicar na opção de que precisa.

Encontre ferramentas de utilização ainda mais fácil no separador Inserir, tais como adicionar uma hiperligação ou inserir um comentário.

Pensa que um documento com este aspeto é difícil de formatar? Nada disso! No separador Base do friso, aceda a Estilos para aplicar facilmente qualquer formatação de texto que vê neste documento com apenas um clique.