|  |  |
| --- | --- |
| [Адрес, город, регион, почтовый индекс]  [Телефон]  [Адрес электронной почты] |  |
| [Дата]  [Имя получателя]  [Название]  [Компания]  [Почтовый адрес]  [Город, регион, почтовый индекс] | |
| Здравствуйте, [Имя получателя]!  Мы постарались сделать это письмо простым и красивым, а вы без проблем можете добавить к нему что-то от себя.  Хотите изменить логотип в верхней части страницы? Щелкните его один раз для выделения. После выделения щелкните правой кнопкой мыши, чтобы открыть контекстное меню. В меню выберите пункт "Изменить рисунок" и выберите нужный файл.  Используйте коллекции "Темы", "Цвета" и "Шрифты" на вкладке "Дизайн", чтобы просмотреть другие варианты оформления. Затем просто нажмите понравившийся.  Мы также создали стили, которые позволяют быстро применить такое же форматирование, как в этом письме. Просмотрите все варианты в коллекции стилей на вкладке "Главная".  На вкладке "Вставка" есть множество других удобных инструментов. С их помощью можно, к примеру, вставить гиперссылку или добавить примечание.  С наилучшими пожеланиями,  [Ваше имя]  [Должность]  Электронная почта | |