|  |
| --- |
| [الاسم] |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | [عنوان الشارع]، [المدينة، الرمز البريدي للشارع] | |  |
|  | [الهاتف] | |  |
|  | [البريد الإلكتروني] | |  |
|  |  |  | |

[التاريخ]

[اسم المستلم]، [العنوان]

[الشركة]

[عنوان الشارع]

[المدينة، الرمز البريدي للشارع]

عزيزي [اسم المستلم]

[إذا كنت جاهزاً للكتابة، فحدد سطراً أو فقرة من نص التلميح وابدأ بالكتابة لاستبداله بالنص الذي تريده. لا تقم بتضمين مسافة على يسار الأحرف في التحديد.]

[من السهل مطابقة أي من تنسيقات النصوص التي تراها هنا. في علامة التبويب "الشريط الرئيسي" من الشريط، اطّلع على معرض "الأنماط" لكل الأنماط المستخدمة في هذا الخطاب.]

هل تريد تغيير الألوان لتناسب ذوقك الشخصي بشكل أفضل؟ الأمر سهل! انتقل إلى علامة التبويب "تصميم" واختر لوح الألوان الذي تريده من القائمة "الألوان". يؤدي التمرير فوق اللوحات المختلفة إلى عرض شكل المستند مع اللوحة الجديدة.

هل قمت بتغيير التنسيق إلى الألوان أو الخطوط التي لا تحبها؟ ما عليك سوى العودة إلى علامة التبويب "تصميم" وتحديد القائمة "نسق". من هناك، حدد الخيار لإعادة التعيين إلى نسق القالب الأصلي.

مع تحياتي،

[الاسم]