Ngày

Tên Người nhận

Địa chỉ | Thành phố, Mã Bưu điện ST

Để bắt đầu ngay lập tức, chỉ cần gõ nhẹ vào bất kỳ văn bản chỗ dành sẵn nào (như ở đây) và bắt đầu gõ.

Sử dụng các kiểu để dễ dàng định dạng tài liệu Word của bạn nhanh chóng. Ví dụ, văn bản này sử dụng kiểu Chuẩn. Để áp dụng bất kỳ định dạng văn bản nào mà bạn nhìn thấy trong tài liệu này chỉ với một lần gõ nhẹ, trên tab Trang chủ của ribbon, hãy xem thử các Kiểu.

Trân trọng,

Tên Bạn