[Escolha a data]

Max Silva

[Digite o nome da empresa do remetente]

[Digite o endereço da empresa do remetente]

[Digite o nome do destinatário]

[Endereço do destinatário]

[Digite a saudação]

Na guia Inserir, as galerias incluem itens projetados para combinarem com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outros blocos de construção de documentos. Ao criar imagens, gráficos ou diagramas, eles também combinam com a aparência atual do seu documento.

Você pode alterar facilmente a formatação do texto selecionado no documento escolhendo uma aparência na galeria Estilos Rápidos, na guia Página Inicial. Também é possível formatar direto o texto por meio de outros controles dessa guia. A maioria dos controles fornece a opção de usar a aparência do tema atual ou usar um formato especificado por você.

Para alterar a aparência geral do seu documento, escolha novos elementos de Tema na guia Layout da Página. Para alterar as aparências disponíveis na galeria de Estilos Rápidos, use o comando Alterar Conjunto Atual de Estilos Rápidos. Tanto a galeria de Temas quanto a galeria de Estilos Rápidos fornecem comandos de redefinição, para que você sempre possa restaurar a aparência do seu documento para o original contido no seu modelo atual.

[Digite o encerramento]

Max Silva

[Digite o título do remetente]

[Digite o nome da empresa do remetente]