

Memo

|  |  |
| --- | --- |
| Von: | [Absendername] |
| An: | [Name des Empfängers] |

Möchten Sie jetzt den Text schreiben? Markieren Sie einfach eine Zeile oder einen Absatz dieses Texts, und beginnen Sie mit der Eingabe, um ihn durch einen eigenen Text zu ersetzen. Schließen Sie am besten keine Leerzeichen rechts der Zeichen in die Markierung ein.

Müssen Sie weiteren Text hinzufügen? Das Anpassen der Formatierung in diesem Memo ist im Handumdrehen erledigt. Sehen Sie sich auf der Registerkarte "Start" den Katalog der Formatvorlagen an, um eine der dort gezeigten Textformatierungen anzuwenden.