

A feladó cég neve
Közigazgatási cím
Telefonszám/Faxszám:
Honlapcím:
E-mail-cím: (Alá szegély, utána

A feladó adatai az előfejbe kerülnek.

LOGÓ

Tabulátorral (a leghosszabb adatsor a jobb margóhoz igazítva).

A címzett cég neve
(A címzett személy neve és beosztása)

Helység név
Utca, házszám vagy postafiókszám
Irányítószám (Utána

leütésig ritkítva.

Ajánlott! (Utána

Tárgy: <A téma megjelölése> (Utána

Helység név, dátum

Iktatószám: <Szám/évszám>

Ügyintéző: <Személy név>

Hivatkozási szám: <Szám/évszám>

Ügyintézőjük: <Személy név>

A címzett adatai (csak válaszlévele esetén).

Megszólítás! (Utána

Bevezetés (Utána

Tárgyalás (Utána

Befejezés (Utána

Elköszönés (Utána

Tabulátorral (az iratkezelési adatok vonalába igazítva).

Aláírás
beosztás

Aláírás (Utána
beosztás (Utána

Melléklet: <1 db>

A levelet:

- betűtípussal,
- pt betűmérettel,
- igazítással,
- sorközzel,
- elválasztással,
- cm-es margóval.

LIVEWORKSHEETS