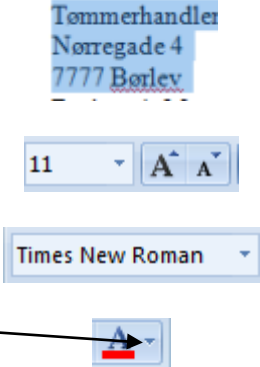
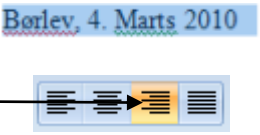


## Layout i et brev

Trin	Forklaring	Navigation
Åbn teksten	Du skal indsætte linjeskift i teksten der, hvor du vil have mere "luft" i teksten. Du gør det ved at sætte <b>kursoren</b> foran det sted i teksten, hvor en ny linje skal begynde og derefter trykke på <b>enter</b> et passende antal gange.	
Ændr "brevhovedet"	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marker teksten i brevhovedet</li> <li>2. Ændr skriftstørrelse</li> <li>3. Ændr skrifttype</li> <li>4. Ændr evt. skriftfarve</li> </ol>	
Højrestil datolinjen	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marker datolinjen</li> <li>2. Højrestil med knappen</li> </ol>	
Centrer underskriften	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marker underskriften</li> <li>2. Centrer med knappen</li> </ol>	