

---

---

## СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

---

---

**КОМУ:** [ВВЕДИТЕ ИМЯ]  
**ОТ:** [ВВЕДИТЕ ИМЯ]  
**КОПИЯ:** [ВВЕДИТЕ ИМЯ]  
**ДАТА:** 24.1.2023  
**ТЕМА:** [ВВЕДИТЕ ТЕМУ ЗАПИСКИ]

---

### КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ЭТОТ ШАБЛОН

Выделите текст, который следует заменить, и введите текст своей записки. Используйте стили, такие как **Заголовки 1-3** и **Обычный текст**, выбирая их из списка «Стиль» на панели форматирования. Чтобы сохранить изменения, внесенные в этот шаблон, выберите команду **Сохранить как** в меню **Файл**. В списке **Тип файла** выберите «Шаблон документа». Чтобы в дальнейшем открыть этот шаблон, достаточно выбрать команду **Создать** в меню **Файл**, а затем дважды щелкнуть его значок.