# Memo

**Aan:** Naam geadresseerde

**Van**: Uw naam

**CC**: Andere geadresseerden

## In sommige stukken van de voorbeeldtekst in dit document wordt de naam van de toegepaste stijl aangegeven, zodat u eenvoudig dezelfde opmaak weer kunt toepassen. Tik op een van de tijdelijke aanduidingen (bijvoorbeeld deze) en begin te typen om meteen aan de slag te gaan.

Geef dit document weer en bewerk het in Word op uw computer, tablet of telefoon. U kunt tekst bewerken, eenvoudig inhoud invoegen (zoals afbeeldingen, vormen of tabellen), en het document zonder problemen opslaan in de cloud vanuit Word op uw Windows-, Mac-, Android- of iOS-apparaat.

Wilt u een afbeelding invoegen vanaf uw bestanden of een vorm, tekstvak of tabel toevoegen? U hebt het begrepen! Tik op het tabblad Invoegen van het lint op de optie die u nodig hebt.

Op het tabblad Invoegen vindt u nog veel meer eenvoudig te gebruiken hulpprogramma's, bijvoorbeeld om een hyperlink toe te voegen of een opmerking in te voegen.

Als u de contactgegevens onderaan het document wilt bijwerken, dubbelklikt u in de voettekst, selecteert u het item dat u wilt bijwerken en begint u te typen.