# Oběžník

**Komu:** Jméno příjemce

**Od:** Vaše jméno

**Kopie:** Další příjemci

## V některých ukázkových textech v tomto dokumentu je uvedený název použitého stylu, takže můžete jednoduše použít stejné formátování znovu. Jestli chcete hned začít, klepněte na libovolný zástupný text (třeba tento) a začněte psát.

Zobrazte a upravte tento dokument ve Wordu na počítači, tabletu nebo telefonu. Můžete upravovat text, jednoduše vkládat obsah, třeba obrázky, obrazce nebo tabulky, a bez problémů uložit dokument z Wordu na zařízení s Windows, Mac OS, Androidem nebo iOS do cloudu.

Chcete vložit obrázek ze svých souborů nebo přidat obrazec, textové pole nebo tabulku? Je to úplně jednoduché! Na kartě Vložení na pásu karet klepněte na možnost, kterou potřebujete.

Logo v horní části změníte tak, že poklikáte na záhlaví, pravým tlačítkem myši kliknete na logo a vyberete Změnit obrázek. Vyberte možnost, kterou potřebujete a potom přejděte na nové logo, vyberte ho a klikněte na Vložit.

Na kartě Vložení najdete další jednoduché nástroje, například pro přidání hypertextového odkazu nebo vložení komentáře.

Pokud chcete aktualizovat kontaktní informace v dolní části dokumentu, poklikejte na zápatí, vyberte položku, kterou chcete aktualizovat, a začněte psát.