# Muistio

**Vastaanottaja:** Vastaanottajan nimi

**Lähettäjä:** Oma nimi

**Kopio:** Muut vastaanottajat

## Jotkin tämän asiakirjan mallitekstit viittaavat käytetyn tyylin nimeen, joten voit helposti ottaa käyttöön saman muotoilun. Pääset nopeasti alkuun napauttamalla mitä tahansa paikkamerkkitekstiä (kuten tätä) ja aloittamalla tekstin kirjoittamisen.

Voit tarkastella ja muokata tätä tiedostoa tietokoneen, tabletin tai puhelimen Wordissa. Voit muokata tekstiä esimerkiksi lisäämällä kätevästi sisältöä, kuten kuvia, muotoja tai taulukoita. Voit myös tallentaa asiakirjan saumattomasti pilveen Windows-, Mac-, Android- tai iOS-laitteen Wordista.

Haluatko lisätä kuvan tiedostoistasi tai vaikkapa muodon, tekstiruudun tai taulukon? Se onnistuu. Valitse valintanauhan Lisää-välilehdestä haluamasi vaihtoehto.

Voit vaihtaa yläreunan logon kaksoisnapsauttamalla ylätunnistetta, napsauttamalla sitten logoa hiiren kakkospainikkeella ja valitsemalla Vaihda kuva. Valitse haluamasi vaihtoehto ja siirry sitten uuteen logoon, valitse se ja napsauta Lisää.

Lisää-välilehdessä on myös muita helppokäyttöisiä työkaluja. Voit esimerkiksi lisätä hyperlinkin tai kommentin.

Voit päivittää asiakirjan alareunassa olevat yhteystiedot kaksoisnapsauttamalla alatunnistetta, valitsemalla kohteen, jota haluat muokata, ja alkamalla kirjoittaa.