# Not

**Kime:** Alıcı Adı

**Kimden:** Adınız

**Bilgi:** Diğer alıcılar

## Bu belgedeki örnek metinlerin bazılarında, aynı biçimlendirmeyi kolayca uygulayabilmeniz için kullanılan stilin adı belirtilmiştir. Hemen başlamak için, herhangi bir yer tutucu metne (bunun gibi) dokunun ve yazmaya başlayın.

Bu belgeyi bilgisayarınız, tabletiniz veya telefonunuzdaki Word'de görüntüleyin ve düzenleyin. Metni düzenleyebilir, resim, şekil veya tablo gibi içerikleri kolayca ekleyebilir ve belgeleri Windows, Mac, Android ya da iOS cihazınızdaki Word’den buluta sorunsuz şekilde kaydedebilirsiniz.

Dosyalarınızdan resim eklemek mi yoksa bir şekil, metin kutusu veya tablo eklemek mi istiyorsunuz? İkisini de yapabilirsiniz! Şeritteki Ekle sekmesinde ihtiyacınız olan seçeneğe dokunmanız yeterli.

Üstteki logoyu değiştirmek için üst bilgiye çift tıklayın, logonun üzerine sağ tıklayın ve ‘Resmi Değiştir’ seçeneğini belirleyin. Size gereken seçeneği belirleyin ve sonra yeni logonuza gidip bunu seçin ve Ekle’ye tıklayın.

Köprü ya da açıklama ekleme gibi işlemler için, Ekle sekmesinde kullanımı daha da kolay olan araçlar bulabilirsiniz.

Belgenin sonundaki iletişim bilgilerini güncelleştirmek için alt bilgiye çift tıklayın, güncelleştirmek istediğiniz öğeyi seçin ve yazmaya başlayın!