סמל

# תזכיר

**אל:**

**מאת**: שמך

**עותק**: נמענים אחרים

## חלק מהטקסט לדוגמה במסמך זה מציין את שם הסגנון שהוחל עליו, כך שתוכל להחיל בקלות את אותו עיצוב פעם נוספת. כדי להתחיל באופן מיידי, פשוט הקש על טקסט מציין מיקום כלשהו (כגון טקסט זה) והתחל להקליד.

הצג וערוך מסמך זה ב- Word במחשב, ב- Tablet או בטלפון. תוכל לערוך טקסט; להוסיף בקלות תוכן, כגון תמונות, צורות או טבלאות; ולשמור באופן חלק את המסמך בענן מ- Word במכשיר Windows,‏ Mac,‏ Android או iOS שברשותך.

מעוניין להוסיף תמונה מהקבצים שלך או להוסיף צורה, תיבת טקסט או טבלה? אין בעיה! בכרטיסיה 'הוספה' ברצועת הכלים, פשוט הקש על האפשרות הרצויה.

תוכל למצוא כלים נוספים קלים לשימוש בכרטיסיה 'הוספה', כגון אפשרות להוספת היפר-קישור או הערה.

כדי לעדכן את פרטי הקשר בחלק התחתון של המסמך, לחץ פעמיים בכותרת התחתונה, בחר את הפריט שברצונך לעדכן והתחל להקליד!