**LOGO**

# Memorandum

Til: Navn på mottaker

Fra: Navnet ditt

Kopi: Andre mottakere

## Noe av eksempelteksten i dette dokumentet viser navnet på stilen som er brukt, slik at du lett kan bruke den samme formateringen senere. Kom i gang umiddelbart ved å trykke på en plassholder i teksten (for eksempel her), og begynn å skrive.

Vis og rediger dette dokumentet i Word på datamaskinen, nettbrettet eller telefonen. Du kan redigere tekst, enkelt sette inn innhold som bilder, figurer eller tabeller, og lagre dokumenter sømløst i skyen fra Word på en Windows-, Mac-, Android- eller iOS-enhet.

Vil du sette inn et bilde fra en fil eller legge til en figur, tekstboks eller tabell? Så klart! Bare trykk alternativet du vil bruke fra Sett inn-fanen på båndet.

Du finner enda flere brukervennlige verktøy på Sett inn-fanen, for eksempel verktøy for å legge til en hyperkobling eller sette inn en kommentar.

Hvis du vil oppdatere adresse, telefonnummer og informasjon om nettstedet, nederst på siden, dobbeltklikker du i bunnteksten.