Şirket Adı

Not

|  |  |
| --- | --- |
| Kime: | Alıcı Adı |
| Kimden: | Adınız |
| Bilgi: | Ad |
| Tarih: | Tarih |
| Ynt: | Konu |

Hemen başlamak için, herhangi bir yer tutucu metne (bunun gibi) dokunun ve yer tutucuyu kendi bilgilerinizle değiştirmek için yazmaya başlayın.

Dosyalarınızdan resim eklemek veya şekil, metin kutusu ya da tablo eklemek mi istiyorsunuz? İkisini de yapabilirsiniz! Şeritteki Ekle sekmesinde, istediğiniz seçeneğe tıklayın.

Köprü veya açıklama ekleme gibi işlemler için, Ekle sekmesinde bulunan ve kullanımı daha da kolay olan araçlardan yararlanabilirsiniz.

Belgenin bu kadar güzel görünmesini sağlayan biçimlendirmeler yapmanın zor olduğunu mu düşünüyorsunuz? Bir daha düşünün! Bu belgede gördüğünüz metin biçimlendirmelerini yalnızca bir tıklamayla kolayca uygulamak için, şeritteki Giriş sekmesinde bulunan Stiller bölümünü kullanabilirsiniz.