# Bản ghi nhớ

**Tới:** Tên người nhận

**Từ:** Tên bạn

**CC:** Những người nhận khác

## Một số văn bản mẫu trong tài liệu này sẽ cho biết tên của kiểu được áp dụng, giúp bạn có thể dễ dàng áp dụng lại cách định dạng đó. Để bắt đầu ngay, chỉ cần nhấn vào bất kỳ văn bản chỗ dành sẵn nào (như ở đây) và bắt đầu nhập.

Xem và chỉnh sửa tài liệu này trong Word trên máy tính, máy tính bảng hoặc điện thoại. Bạn có thể chỉnh sửa văn bản; dễ dàng chèn nội dung như ảnh, hình hoặc bảng; và lưu liền mạch tài liệu vào nền tảng điện toán đám mây từ Word trên thiết bị chạy Windows, Mac, Android hay iOS của bạn.

Muốn chèn ảnh từ tệp hoặc thêm một hình dạng, hộp văn bản hay một bảng? Bạn đã có rồi đó! Trên tab Chèn của dải băng, chỉ cần nhấn vào tùy chọn bạn cần.

Để thay đổi logo ở phía trên cùng, hãy bấm đúp vào tiêu đề, bấm chuột phải vào logo và chọn “Thay đổi Ảnh”. Chọn tùy chọn bạn cần, rồi dẫn hướng đến logo mới của bạn, chọn tệp đó và bấm vào Chèn.

Tìm những công cụ còn dễ dùng hơn nữa trên tab Chèn, như thêm siêu kết nối hoặc chèn chú thích.

Để cập nhật thông tin liên hệ ở cuối tài liệu, hãy bấm đúp vào chân trang, chọn mục bạn muốn cập nhật và bắt đầu nhập!