|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Titel oder Überschrift hier einfügen Wir denken, der Entwurf dieser Broschüre ist toll, so wie er ist! Aber wenn Sie anderer Ansicht sind, können Sie ihn mit ein paar kleinen Designkniffen zu Ihrem eigenen machen! Tipps zum Aktualisieren bestimmter Features finden Sie überall in diesem Beispieltext. Titel oder Überschrift hier Sie können die Farbpalette der Vorlage mit wenigen Mausklicks ändern. Wechseln Sie zur Registerkarte "Entwurf", und klicken Sie auf "Farben". In der Liste der Farben können Sie ein anderes Farbschema auswählen. Während Sie mit dem Mauszeiger auf die verschiedenen Optionen zeigen, können Sie sehen, wie sich der Gesamteindruck des Dokuments durch die einzelnen Optionen verändert.  Haben Sie die Farbe geändert und möchten zum Originaldesign zurückkehren? Ganz einfach! Wechseln Sie einfach zurück zur Registerkarte "Entwurf", und wählen Sie die Option "Designs" aus. Klicken Sie in der Liste auf die Option zum Zurücksetzen des Designs dieser Vorlage. Und wie von Zauberhand wird das ursprüngliche Farbschema Ihres Dokuments wiederhergestellt. | "Großes Zitat hier einfügen." |  |
|  |  | Adresse  PLZ Ort  Telefonnummer  Faxnummer |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | Anderer Titel Haben Sie andere Bilder, die Sie verwenden möchten? Alle Bilder in dieser Broschüre lassen sich leicht ersetzen. Doppelklicken Sie einfach in die Kopfzeile einer beliebigen Seite. Klicken Sie zweimal auf das Bild, das Sie ändern möchten. Bei Bildern im Hintergrund ist möglicherweise ein zusätzlicher Klick nötig, da sie Teil der gruppierten Hintergrundbilder sind. Klicken Sie weiter, bis um das Bild, das Sie ersetzen möchten, Auswahlziehpunkte angezeigt werden.  Sobald Sie das Bild ausgewählt haben, das Sie ersetzen möchten, wählen Sie entweder im Kontextmenü "Bild ändern" aus, oder Sie klicken auf "Füllbereich" und wählen die Option für "Bild" aus. |
| Überschrift/Text anpassen Um einen beliebigen Text in diesem Dokument zu ändern, klicken Sie einfach auf den Textblock, den Sie aktualisieren möchten. Die Formatierung wurde zu Ihrer Bequemlichkeit bereits programmiert. Titel oder Überschrift hier Auf die gleiche Weise wie die Farben können Sie bequem die Schriftarten des gesamten Dokuments ändern. Wählen Sie auf der Registerkarte "Entwurf" eine Schriftartenkombination nach Ihrem Geschmack aus.  Setzen Sie das Design zurück, wenn Sie die Vorlage in ihrem ursprünglichen Zustand wiederherstellen möchten. |  | Überschrift/Text anpassen Um einen beliebigen Text in diesem Dokument zu ändern, klicken Sie einfach auf den Textblock, den Sie aktualisieren möchten. Die Formatierung wurde zu Ihrer Bequemlichkeit bereits programmiert. |  |
|  |