|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hier können Sie Ihre Zielsetzung einfügen.  Sie können diese klar strukturierte, professionelle Broschüre wie vorliegend verwenden oder auch auf einfache Weise anpassen.  Auf der nächsten Seite finden Sie einige Tipps (wie diesen), um Ihnen den Einstieg zu erleichtern. |  | Individuelles Design  Glauben Sie, dass ein Dokument, das so gut aussieht, schwierig zu formatieren ist? Falsch!  Wir haben Formatvorlagen erstellt, mit denen Sie die Formatierung in dieser Broschüre mit nur einem Klick anpassen können. Sehen Sie sich im Menüband auf der Registerkarte "Start" den Katalog "Formatvorlagen" an. |  | Innendesign  Innendesign |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Kontakt  [Firmenname] [Adresse] [PLZ Ort] [Telefon] [E-Mail] **Besuchen Sie uns im Internet:** [Webadresse] |  | Vielleicht möchten Sie einige Ihrer eindrucksvollsten Kunden hier aufführen:   * Großes wichtiges Unternehmen * Gut bekanntes Unternehmen * Sehr beeindruckendes Unternehmen  Schlüsselangebote Schüchternheit ist fehl am Platz! Beschreiben Sie, wie großartig Ihr Unternehmen ist. Führen Sie hier wichtige Aspekte Ihrer Tätigkeit auf, oder fassen Sie diese zusammen. Und hier ist noch ein Tipp für den Weg... |  | Anpassen ohne großen Zeitaufwand Um andere Looks für diese Broschüre auszuprobieren, sehen Sie sich im Menüband in den Katalogen die Designs, Farben und Schriftarten an.  Verwendet Ihr Unternehmen eigene Schriftarten und Farben? Kein Problem! Sie können den Katalogen eigene Elemente hinzufügen. Geben Sie ein perfektes Bild ab Wenn Sie ein Foto durch ein eigenes ersetzen und es nicht nahtlos an die Position passt, können Sie es im Handumdrehen passend zuschneiden. Wählen Sie einfach das Bild aus, und klicken Sie dann auf der Formatregisterkarte "Bildtools" auf "Zuschneiden". |