|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nieuwsbrief  Titel | | Datum nieuwsbrief |
|  | | | |
| **VERHAALKOP** | | | |
| U kunt de tekst van elke sectie in dit document eenvoudig wijzigen door er eenvoudigweg op te klikken en te typen. De sjabloon is voorbereid zodat de opmaak intact blijft met de nieuwe informatie die u toevoegt.  Om de opmaak bij te werken, kunt u de Snelle stijlengalerie in het tabblad Start gebruiken voor de ingebouwde stijlen. U kunt de tekst ook rechtstreeks opmaken met de andere besturingselementen op het tabblad Start. | | U kunt het thema, de kleuren en lettertypen van het document wijzigen op het tabblad ontwerpen. Hiermee wordt het hele document bijgewerkt naar het hoofdkleurenschema en lettertypeschema dat u kiest, met één klik op de knop!  Als u een afbeelding wilt wijzigen, klikt u erop en kiest u 'Afbeelding wijzigen' op het tabblad Afbeeldingshulpprogramma. Voor de afbeelding op de eerste pagina dubbelklikt u in de kop om toegang te krijgen tot de afbeelding en deze indien nodig bij te werken. | VERHAALKOP  Typ een citaat uit het verhaal of de samenvatting van een interessant punt. U kunt de kleur van het blok automatisch wijzigen met een wijziging van de sjabloonkleuren of de vulling van deze cel bijwerken.  Neem voor dit zijpaneel enkele hoogtepunten op uit een ander verhaal of een soort evenement dat u wilt markeren.  Deel met uw lezers wat er verder in het document staat.  U kunt hier een verhaal beginnen en dit voortzetten op een andere pagina in de nieuwsbrief, indien deze ruimte ontoereikend is.  Geef je eigen draai aan de nieuwsbrief! |
| Hardware. Draden. Elektronisch. Computer. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **VERHAALKOP** | | | |
| Voeg hier een hoogtepunt van uw verhaal toe. U kunt een slogan plaatsen, het verhaal beginnen of een secundaire kop toevoegen om de lezers in een paar zinnen uit te leggen waar dit verhaal over gaat. | | |  |
| U kunt de opmaak van in de documenttekst geselecteerde tekst gemakkelijk wijzigen door een uiterlijk te kiezen in de galerie Snelle stijlen op het tabblad Start. Als u de lettertypen helemaal wilt wijzigen, gaat u naar het tabblad Ontwerpen en selecteert u de lettertypecombinatie die u wilt voor uw koppen en hoofdtekst.  U kunt ook op het tabblad Ontwerp het kleurenschema van het document wijzigen door een reeks kleuren in het menu Kleuren te kiezen. | Wilt u de afbeeldingen in het document wijzigen? Het is zo makkelijk! Klik op een van de afbeeldingen en ga naar het tabblad Hulpmiddelen voor afbeeldingen. Klik daar op de optie Afbeelding wijzigen. Vervolgens selecteert u de afbeelding die u wilt gebruiken.  Als u de afbeeldingen op de achtergrond van het document wilt bijwerken, dubbelklikt u in de kop om toegang te krijgen tot die afbeeldingen. De stappen voor het wijzigen zijn dezelfde als hierboven beschreven. | | Typ een citaat uit het verhaal of de samenvatting van een interessant punt. |
| Draden. Hardware. Router. Geheugen. | | Computer. Codering. | |
| Bedrijfsnaam  Bedrijfsadres  Postcode, plaats | | Telefoonnummer  E-mailadres  Websiteadres | |