|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Biuletyn  Tytuł | | Data biuletynu |
|  | | | |
| **NAGŁÓWEK ARTYKUŁU** | | | |
| W dowolnym momencie możesz łatwo zmienić tekst dowolnej sekcji w tym dokumencie, po prostu klikając i pisząc. Szablon jest przygotowany tak, że formatowanie pozostaje odpowiednie do nowo wprowadzonych informacji.  Aby zaktualizować formatowanie, na karcie Narzędzia główne możesz użyć galerii Szybkie style dla wbudowanych stylów. Można także sformatować tekst bezpośrednio, używając innych kontrolek na karcie Narzędzia główne. | | Na karcie Projektowanie możesz zmienić motyw, kolory i czcionki dokumentu. Kliknięcie przycisku spowoduje aktualizację całego dokumentu odpowiednio do głównego schematu kolorów i schematu czcionek, który wybierzesz.  Aby zmienić dowolny obraz, kliknij go i wybierz pozycję „Zmień obraz” na karcie Narzędzia obrazów. W przypadku obrazu na pierwszej stronie dwukrotnie kliknij nagłówek, aby uzyskać dostęp do obrazu i zaktualizować go w razie potrzeby. | NAGŁÓWEK ARTYKUŁU  Wpisz cytat z artykułu lub podsumowanie interesującego punktu. Możesz automatycznie zmienić kolor bloku wraz ze zmianą kolorów szablonu lub aktualizacji wypełnienia tej komórki.  Na tym panelu bocznym znajduje się kilka najważniejszych punktów dla innego artykułu lub pewnego typu zdarzenia, które chcesz wyróżnić.  Udostępnij odbiorcom to, co jeszcze jest w dokumencie.  Możesz zacząć artykuł tutaj i kontynuować go na innej stronie biuletynu, jeśli wykroczy on poza dostępne miejsce.  Stwórz własny biuletyn! |
| Sprzęt. Kable. Elektronika. Komputer. | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **NAGŁÓWEK ARTYKUŁU** | | | |
| Zawiera najważniejszy punkt Twojego artykułu. Możesz wprowadź slogan, rozpocząć artykuł lub dołączyć pomocniczy nagłówek, aby wyjaśnić czytelnikom, o czym jest ten artykuł, w jednym lub dwóch zdaniach. | | |  |
| Formatowanie zaznaczonego tekstu w treści dokumentu można łatwo zmienić, wybierając styl z galerii Szybkie style na karcie Narzędzia główne. Jeśli chcesz całkowicie zmienić czcionki, przejdź do karty Projektowanie i wybierz kombinację czcionek, których chcesz użyć do swoich nagłówków i tekstu podstawowego.  Na karcie Projektowanie możesz również zmienić schemat kolorów dokumentu, wybierając zestaw kolorów z menu Kolory. | Chcesz zmienić obrazy w dokumencie? To proste! Po prostu kliknij dowolny obraz i przejdź do karty Narzędzia obrazów. Będąc tam kliknij pozycję Zmień obraz. Następnie będzie konieczne wybranie obrazu, który chcesz umieścić na tym miejscu.  Aby zaktualizować obrazy w tle dokumentu, wystarczy dwukrotnie kliknąć nagłówek, aby uzyskać dostęp do tych obrazów. Kroki ich zmieniania są takie, jak opisano powyżej. | | Wpisz cytat z dokumentu lub podsumowanie interesującego punktu. |
| Kable. Sprzęt. Router. Pamięć. | | Komputer. Kodowanie. | |
| Nazwa firmy  Adres firmy  Kod pocztowy, miasto | | Numer telefonu  Adres e-mail  Adres witryny internetowej | |