|  |  |
| --- | --- |
| [Izberite datum] | [Ime podjetja] | [Telefonska številka]    [1. letnik, 1. številka] |  |
| [Naziv] |
| Naslov glavne zgodbe  Vsebina  Članki o posebnih temah  Naslov članka 1  Naslov članka 2  Naslov članka 3  Naslov članka 4  Posamezne oznake  Zgodba z druge strani 2  Zgodba z druge strani 3  Zgodba z druge strani 4  Zgodba z druge strani 5 |
| Naslov mora v nekaj besedah natančno povzeti vsebino zgodbe in pritegniti pozornost bralcev. Naslov morate določiti, preden napišete zgodbo. Tako vam bo naslov služil kot vodilo za pisanje zgodbe.  Nekaj primerov za naslov: Izdelek je zmagal na tekmovanju, Z novim izdelkom lahko prihranite čas, Zagon članov presega cilje ali Nova poslovalnica blizu vas.  Ena od prednosti uporabe glasila v oglaševalske namene je, da lahko vanj vključite vsebino iz drugega oglaševalskega gradiva, na primer izjave za javnost in tržnih raziskav.  Čeprav je namen glasila, da poveča prodajo izdelkov in storitev, je pomembno, da je bralcem uporabno.  Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu. Microsoft Word omogoča preprosto pretvorbo iz glasila v spletno publikacijo. Ko boste torej napisali glasilo, ga pretvorite v spletno mesto in ga objavite.  Število tem, ki jih lahko vključite v glasilo, je neomejeno. Te so lahko osredotočene na trenutne tehnologije ali inovacije na vašem področju. |
| Naslov druge zgodbe |
| Premislite o svojem članku in se vprašajte, ali slika podpira oziroma izboljšuje vaše sporočilo. Pazite, da ne izberete slik, ki so zunaj konteksta. V Microsoft Word je vključenih na tisoče izrezkov, med katerimi lahko izbirate in ki jih lahko uvozite v glasilo. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
|  | Naslov zgodbe z druge strani | |
| V nekaj besedah mora povzeti vsebino zgodbe in pritegniti pozornost bralcev. Naslov morate določiti, preden napišete zgodbo. Tako vam bo naslov služil kot vodilo za pisanje zgodbe.  Nekaj primerov za naslov: Izdelek je zmagal na tekmovanju, Z novim izdelkom lahko prihranite čas, Zagon članov presega cilje ali Nova poslovalnica blizu vas.  Ena od prednosti uporabe glasila v oglaševalske namene je, da lahko vanj vključite vsebino iz drugega oglaševalskega gradiva, na primer izjave za javnost in tržnih raziskav.  Čeprav je namen glasila, da poveča prodajo izdelkov in storitev, je pomembno, da je bralcem uporabno. |  |  |
|  | | |
| Naslov zgodbe z druge strani  Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu. Microsoft Word omogoča preprosto pretvorbo iz glasila v spletno publikacijo. Ko boste torej napisali glasilo, ga pretvorite v spletno mesto in ga objavite.  Omenite lahko tudi poslovne in gospodarske trende ali napovedi za vaše stranke ali kupce.  Če je glasilo namenjeno notranji uporabi, lahko komentirate nove postopke ali potrebe dobaviteljev.  Izbira slik in grafike je pomemben del pri dodajanju vsebine v glasilo.  Zamenjajte to besedilo s citatom iz dokumenta ali povzetkom zanimivega dela besedila. Polje z besedilom lahko vstavite kamor koli v dokument. |  | |
|  | Naslov zgodbe z druge strani | |
| Naslov mora v nekaj besedah natančno povzeti vsebino zgodbe in pritegniti pozornost bralcev. Naslov morate določiti, preden napišete zgodbo. Tako vam bo naslov služil kot vodilo za pisanje zgodbe.  Nekaj primerov za naslov: Izdelek je zmagal na tekmovanju, Z novim izdelkom lahko prihranite čas, Zagon članov presega cilje ali Nova poslovalnica blizu vas.  Ena od prednosti uporabe glasila v oglaševalske namene je, da lahko vanj vključite vsebino iz drugega oglaševalskega gradiva, na primer izjave za javnost in tržnih raziskav.  Čeprav je namen glasila, da poveča prodajo izdelkov in storitev, je pomembno, da je bralcem uporabno.  Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu. Microsoft Word omogoča preprosto pretvorbo iz glasila v spletno publikacijo. Ko boste torej napisali glasilo, ga pretvorite v spletno mesto in ga objavite.  Število tem, ki jih lahko vključite v glasilo, je neomejeno. Te so lahko osredotočene na trenutne tehnologije ali inovacije na vašem področju.  Premislite o svojem članku in se vprašajte, ali slika podpira oziroma izboljšuje vaše sporočilo. Pazite, da ne izberete slik, ki so zunaj konteksta. V Microsoft Word je vključenih na tisoče izrezkov, med katerimi lahko izbirate in ki jih lahko uvozite v glasilo. Na voljo je tudi več orodij za risanje oblik in simbolov. Ko izberete sliko, jo vstavite blizu članka. Prav tako pazite, da bo napis za sliko blizu nje. |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Naslov zgodbe z druge strani  Ena od prednosti uporabe glasila v oglaševalske namene je, da lahko vanj vključite vsebino iz drugega oglaševalskega gradiva, na primer izjave za javnost in tržnih raziskav. Čeprav je namen glasila, da poveča prodajo izdelkov in storitev, je pomembno, da je bralcem uporabno. V glasilo lahko dodate uporabno vsebino tudi tako, da napišete svoje članke ali dodate koledar prihajajočih dogodkov.  Preiščete lahko tudi druge članke in poiščete dopolnilne članke v internetu. Pišete lahko o raznih temah, vaši članki pa naj bodo kratki. Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu. Microsoft Word omogoča preprosto pretvorbo iz glasila v spletno publikacijo. Ko boste torej napisali glasilo, ga pretvorite v spletno mesto in ga objavite. | |  |
| Naslov zgodbe z druge strani | |
| Premislite o svojem članku in se vprašajte, ali slika podpira oziroma izboljšuje vaše sporočilo. Pazite, da ne izberete slik, ki so zunaj konteksta. V Microsoft Word je vključenih na tisoče izrezkov, med katerimi lahko izbirate in ki jih lahko uvozite v glasilo. Na voljo je tudi več orodij za risanje oblik in simbolov. Ko izberete sliko, jo vstavite blizu članka. Prav tako pazite, da bo napis za sliko blizu nje.  Preiščete lahko tudi druge članke in poiščete dopolnilne članke v internetu. Pišete lahko o raznih temah, vaši članki pa naj bodo kratki. Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu. Microsoft Word omogoča preprosto pretvorbo iz glasila v spletno publikacijo. Ko boste torej napisali glasilo, ga pretvorite v spletno mesto in ga objavite. Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu.  Ena od prednosti uporabe glasila v oglaševalske namene je, da lahko vanj vključite vsebino iz drugega oglaševalskega gradiva, na primer izjave za javnost in tržnih raziskav. Čeprav je namen glasila, da poveča prodajo izdelkov in storitev, je pomembno, da je bralcem uporabno. V glasilo lahko dodate uporabno vsebino tudi tako, da napišete svoje članke ali dodate koledar prihajajočih dogodkov. | |
| Naslov zgodbe z druge strani | |
| Preiščete lahko tudi druge članke in poiščete dopolnilne članke v internetu. Pišete lahko o raznih temah, vaši članki pa naj bodo kratki. Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu. Microsoft Word omogoča preprosto pretvorbo iz glasila v spletno publikacijo. Ko boste torej napisali glasilo, ga pretvorite v spletno mesto in ga objavite. | |
| [Naziv podjetja]  [Naslov podjetja]  [Telefonska številka]  [Številka faksa]  [E-poštni naslov]  [Slogan podjetja]  Poiščite nas v spletu  [URL podjetja] | | | |
| Ena od prednosti uporabe glasila v oglaševalske namene je, da lahko vanj vključite vsebino iz drugega oglaševalskega gradiva, na primer izjave za javnost in tržnih raziskav. Čeprav je namen glasila, da poveča prodajo izdelkov in storitev, je pomembno, da je bralcem uporabno. V glasilo lahko dodate uporabno vsebino tudi tako, da napišete svoje članke ali dodate koledar prihajajočih dogodkov.  Preiščete lahko tudi druge članke in poiščete dopolnilne članke v internetu. Pišete lahko o raznih temah, vaši članki pa naj bodo kratki. Večino vsebine, ki jo uporabite v svojem glasilu, je mogoče uporabiti tudi na spletnem mestu. Microsoft Word omogoča preprosto pretvorbo iz glasila v spletno publikacijo. Ko boste torej napisali glasilo, ga pretvorite v spletno mesto in ga objavite.  [Vstavite logotip podjetja] | Naslov zgodbe z zadnje strani | | |
|  | | |
| Naslov zgodbe z zadnje strani | | |
|  | | |
|  | | | |
| [Ime prejemnika]  [Naslov]  [Naslov 2]  [Kraj, poštna številka]  [Naziv podjetja]  [Naslov podjetja] | | | |