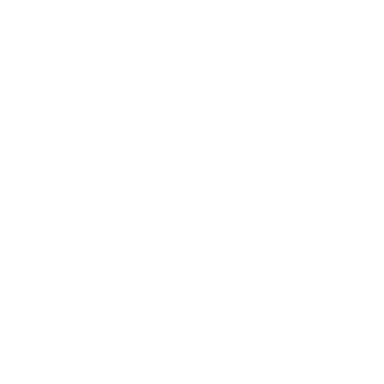
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  |  |  |  |
| GaffelOchKnivI DET HÄR NUMRET S. 2  Skriv en kort text om artikeln på sida 2. Berätta vad läsarna kan förvänta sig och vad rubriken är.  S. 3  Skriv en kort text om artikeln på sida 3. Skriv ett citat från artikeln för att väcka intresse.  S. 4  Skriv en kort text om artikeln på sida 4. Gör det personligt! |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | GaffelOchKnivRubrik Vi tycker att designen för det här nyhetsbrevet är perfekt som den är! Men om du inte håller med kan du anpassa det som du tycker genom att göra några små designjusteringar. Tips om hur du uppdaterar specifika funktioner finns i hela den här exempeltexten.  Om du vill ändra någon del av texten i dokumentet klickar du bara på textstycket som du vill uppdatera. Formateringen har redan programmerats för att göra formateringen enklare.  Du ändrar enkelt de övergripande färgerna i mallen med bara några klick. Gå till fliken Design och klicka på Färger. I listan med färger kan du välja ett annat färgschema. När du hovrar över olika alternativ kan du se hur hela dokumentets stil ändras med varje alternativ.  Har du ändrat färg och vill gå tillbaka till den ursprungliga designen? Det är enkelt! Gå tillbaka till fliken Design och välj alternativet Teman. Klicka på alternativet för att återställa mallens tema i listan. Och vips så är dokumentets färgschema återställt till det ursprungliga! |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | GaffelOchKnivPlacera rubriken här Har du andra bilder som du vill använda? Det är enkelt att ersätta bilderna i det här nyhetsbrevet. Klicka två gånger på den bild du vill ändra. För vissa bilder krävs det kanske ett extra klick eftersom de ingår i en grupp med bilder. Klicka tills markeringshandtagen finns runt den bild du vill ersätta.  När bilden som du vill ersätta är markerad kan du antingen välja Ändra bild på snabbmenyn eller klicka på alternativet Fyllning och välja alternativet för bild. |  |  |
|  |  | GaffelOchKniv  ”Skriv ett citat här med en höjdpunkt för det här numret av nyhetsbrevet.” |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

 **“LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSUADIPISCING ELIT DOLOR.”**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | GaffelOchKnivPlacera rubriken här På samma sätt som du kan ändra färger kan du också enkelt uppdatera teckensnitten i hela dokumentet! På fliken Design väljer du en teckensnittskombination som passar dig.  Återställ temat om du vill återställa mallen till det ursprungliga läget!  Om du vill ändra någon del av texten i dokumentet klickar du bara på textstycket som du vill uppdatera. Formateringen har redan programmerats för att göra formateringen enklare.  Du kan lyfta fram ännu mer information om din organisation i den här panelen. Berätta för läsarna varför du är bäst. Var inte blygsam nu! Förklara och berätta vad det är som gör ditt företag så bra!  Det ryms mycket text i alla de här panelerna. Lägg till din egen text genom att klicka på platshållarna. |  |
|  |  |
|  |  |  |