|  |
| --- |
|  |
| 月份電子報 |
|  |

[組織]



# 活動預告

## [日期]

[活動名稱]

## [日期]

[活動名稱]

## [日期]

[活動名稱]

|  |
| --- |
|  |
| 重要通知 [如要更換為您自己的相片，只需按下滑鼠右鍵，然後選擇 [變更圖片]。] |

[郵遞區號、縣市、鄉鎮市區、街道地址]

[網站] 電話： [電話]

|  |
| --- |
|  |
| 親愛的讀者，  我們新增了一些秘訣 (就像這一個) 幫助您開始使用。  當您點選任何秘訣文字時，將會醒目提示整段秘訣。只需鍵入您所需的資訊即可取代它。  您可在這裡加入給讀者的介紹文字。陰影區將會隨著您鍵入文字的量加大。  敬祝安康  您的 Word 幫手 |
|  |

## 讓它成為您的專屬設計

只需點選幾下，就能讓這樣的範本，呈現全新面貌。

在功能區的 [設計] 索引標籤上，查看 [佈景主題]、[色彩] 和 [字型] 圖庫以預覽各種選擇會產生的不同外觀。接著只要按一下，即可套用您喜歡的外觀。

## 展現您的風格

您令人讚嘆的風格打扮看似不費吹灰之力，我們也是。

我們建立了各種樣式，讓您不用多花時間，就能使用在此範本中看到的格式。按一下功能區中的 [常用] 索引標籤，查看 [樣式] 圖庫，即可在此電子報中套用各種文字樣式。

# 更多重要消息



|  |
| --- |
|  |
| 社群活動[活動名稱] [您可在此新增關於活動的描述以及關鍵資訊。] [活動名稱] [您可在此新增關於活動的描述以及關鍵資訊。] |

## 繪製圖片

若您新增圖片至電子報的其他部份，且希望能使用在每一頁上方所見相片上的雙層酷框線，只要繪製即可！

在功能區 [常用] 索引標籤中的 [複製格式] 可設定圖片的格式，和設定文字格式的方式完全一樣。您只需選擇含有您想要之格式的相片，按一下 [複製格式]，再按一下您想要套用格式的相片即可。不是很有趣嗎？

## 不只能填寫數字的表格

此範本使用表格建立陰影加框區域。事實上，當您新增表格至此範本時，表格將會自動格式化。

在 [插入] 索引標籤中，按一下 [表格] 即可開始使用。

若要更輕鬆使用，在按一下 [表格] 後，選擇 [快速表格]，您就能看到已格式化且適合此範本的範例表格。

## 快速提要欄位…

若您新增另一頁，也可以新增提要欄位。

只要在新頁面的第一段中按一下。然後在功能區的 [插入] 索引標籤中，按一下 [文字方塊]，選擇您在此範本中看到的提要欄位外觀。