Jūsų įmonės
informacinis biuletenis

1 tomas / 1 leidimas

# Pradėkite tuoj pat

|  |
| --- |
| Sėkmės istorijaŠoninėje juostoje galite pateikti trumpą pasakojimą apie svarbų įvykį arba įmonės sėkmės istoriją.Čia taip pat galite pateikti misijos aprašymą arba kitą svarbų turinį, kuris būtinas kiekviename leidime, pvz., būsimi įvykiai. |
|  |
| Nuotraukos pavyzdys, kuriame matomas smuikas. |

[Spustelėkite čia, kad įtrauktumėte antraštę]

Galite tiesiog pakeisti teksto pavyzdį norimu ir turėsite dailų, profesionalų informacinį biuletenį, kurį paprasta bendrinti. Arba galite tinkinti išvaizdą pagal pateiktus patarimus ir sukurti norimą informacinį biuletenį.

## Manote, kad sunku sukurti tokį puikų dokumentą?

Netiesa!

### K.: Kaip pritaikyti formatą?

A.: Visas informacinio biuletenio tekstas suformatuotas vienu spustelėjimu! Pagrindiniame skirtuke rasite stilių galeriją.

### K.: Ką daryti, jei reikia kitų spalvų ar šriftų?

A.: Nesirūpinkite! Dizaino skirtuke rasite įvairių temų, spalvų ir šriftų galerijų. Išsirinkę patinkantį, spustelėkite jį, kad pritaikytumėte.

 „Pabrėžkite svarbų dalyką arba citatą. pagrindinio skirtuko stilių galerijoje spustelėkite Citata.“ – taikymas

# Paveikslėlių naudojimas

Norėdami pakeisti paveikslėlio pavyzdį norimu paveikslėliu, spustelėkite jį dešiniuoju pelės mygtuku ir spustelėkite Keisti paveikslėlį.

Jei paveikslėlis netelpa į skirtą vietą, galite greitai jį apkarpyti. Paveikslėlio įrankių formatavimo skirtuke spustelėkite Apkarpyti.

Norite priartinti geriausią nuotraukos dalį ir dar labiau ją išryškinti? Spustelėję Apkarpyti tiesiog vilkite, kad pakeistumėte vaizdo dydį apkarpymo srityje.

# Sklandus pasakojimas



[Spustelėkite čia, kad įtrauktumėte antraštę]

Susisiekite su mumis

**[Įmonės pavadinimas]**

[Adresas]
[Miestas, pašto kodas]

[Telefonas]

[El. pašto adresas]

[Žiniatinklio adresas]

Įtraukdami pasakojimus į dešiniojoje dokumento pusėje esantį tekstą, neapsiribokite esamu puslapiu.

Pvz., jei straipsnis nebetelpa pirmame puslapyje, jis automatiškai perkeliamas į kitą su puikiu maketu.

# Norite papildyti?

Tai informacinis biuletenis, o ne romanas, todėl jis turi būti glaustas ir sudominti skaitytoją. Tačiau, jei reikia šiek tiek daugiau vietos, mes jums padėsime...

Norėdami įtraukti kitą puslapį, spustelėkite paskutinį pasakojimo pavyzdžio sakinį, esantį virš šio, tada paspauskite CTRL + ENTER.

Šis pasakojimas ir siuntimo sąrašas bus perkelti į tinkamą vietą kitame puslapyje. Tada galite spustelėti tekstą šiame puslapyje ir papildyti.

|  |  |
| --- | --- |
| [Įmonės pavadinimas][Adresas][Miestas, pašto kodas] |  |
|  | **[Gavėjo vardas]**[Adresas][Miestas, pašto kodas] |