|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| Nieuwsbrief [maand] |
|  |

[Organisatie][Adres, Postcode, Plaats][Website] T: [Telefoon]

|  |
| --- |
|  |
| Beste lezer,Wij hebben enkele tips toegevoegd (zoals deze) om je te helpen van start te gaan.Je kunt elke tiptekst door je eigen tekst vervangen: selecteer de tekst en begin met typen. Zet geen spaties links en rechts van de tekens in je selectie.Deze ruimte is ideaal voor een begeleidende brief voor je lezers. Terwijl je typt, groeit het gearceerde gebied mee met je tekst.Met vriendelijke groet,Je vrienden van Word |
|  |

Laat je stijl zienEen geweldige stijl is voor jou niet zo moeilijk. Voor ons ook niet.Wij hebben stijlen gemaakt waarmee je heel snel de opmaak kunt krijgen die je in deze sjabloon ziet. Bekijk op het tabblad Start de galerij met stijlen, waarmee je elke stijl van deze nieuwsbrief kunt toepassen.Verbreed je horizonKopieer de look van een van deze pagina's om met een paar klikken een extra pagina toe te voegen. Elke pagina kan snel en eenvoudig worden opgemaakt.Je hoeft alleen maar een pagina-einde te kopiëren om te zorgen dat je nieuwe inhoud op zijn eigen pagina terecht komt. Daarna kopieer je de pagina-opmaak die je wilt gebruiken. Lees verder voor meer informatie over hoe je dit doet… |  | VoorbeeldfotoKomende gebeurtenissen[Datum][Naam gebeurtenis][Datum][Naam gebeurtenis][Datum][Naam gebeurtenis]

|  |
| --- |
|  |
| Belangrijke mededeling[Je kunt een foto heel eenvoudig door je eigen foto vervangen: verwijder de foto en klik op Afbeelding op het tabblad Invoegen.] |

 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Meer belangrijk nieuwsSla de pagina omOm je inhoud op een nieuwe pagina te zetten, kopieer je het symbool voor pagina-einde dat net boven aan deze pagina staat. Je doet dit door het pagina-einde te kopiëren en op het tabblad Start in de groep Klembord op Kopiëren te klikken.Klik dan op het punt waar je de nieuwe pagina wilt beginnen en plak de inhoud. (Je kunt geen nieuwe pagina beginnen in het midden van een tabel.)Benut de ruimte goedWanneer je een nieuwe pagina bent begonnen, is het heel gemakkelijk om een bestaande pagina te kopiëren en opnieuw te gebruiken. Klik gewoon op het hoofdgedeelte van de pagina die je opnieuw wilt gebruiken (het brede kolomgebied zonder arcering). Vervolgens klik je op Tabel selecteren op het tabblad Functies tabelopmaak. Kopieer de geselecteerde tabel. Klik dan na het pagina-einde dat je zojuist hebt toegevoegd en plak. |  | Voorbeeldfoto

|  |
| --- |
|  |
| In de community[Naam gebeurtenis][Je kunt hier een beschrijving en belangrijke informatie over een gebeurtenis toevoegen.][Naam gebeurtenis][Je kunt hier een beschrijving en belangrijke informatie over een gebeurtenis toevoegen.] |

 |