|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Wie wij zijnWees niet verlegen! Laat ze weten hoe goed u bent. Dit is de achterkant van uw brochure, dus is het een van de eerste en laatste dingen die de ontvanger ziet.Dit is de perfecte plek voor uw 'elevator pitch'. Als u maar een paar seconden had om uw producten of services bij iemand aan te prijzen, wat zou u dan zeggen?* Overweeg om een paar belangrijke zaken te vermelden op deze achterkant...
* Dit is marketing. Als u hun aandacht wilt trekken, houd het dan kort, vriendelijk en leesbaar.

Contact met ons opnemenAls u een fysieke locatie heeft, geeft u korte informatie over de route, zoals snelwegen of oriëntatiepunten:[AdresPostcode en plaats]Telefoon: [Telefoon]E-mail: [e-mailadres]Web: [webadres]Tijdelijke aanduiding voor bedrijfslogo |  |  |

|  |
| --- |
| TITEL BROCHURE[Ondertitel] |
|

|  |
| --- |
|  |

 |
| Titel brochure |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| InhoudsopgaveOverzicht van programma 's 1Aan de slag 2Wat moet erin? 2Concentreer op wat u het beste doet 2Vergeet uw missie niet 3Geef er uw eigen draai aan 4Aanpassen in een oogwenk 4Onze producten en diensten 5 |  |  | Onze producten en diensten |
|  |  | Product of Service 1 |
| Tijdelijke aanduiding voor productafbeelding | Wilt u weten waarom het paginanummer op deze pagina 5 is? Dit is de binnenkant van de achteromslag. Dit boekje is zo opgezet dat het gemakkelijk is om een dubbelzijdig boekje van acht pagina's af te drukken. De tips op deze pagina helpen u om dat voor elkaar te krijgen. |
| Product of Service 2 |
| Tijdelijke aanduiding voor productafbeelding | De onderkant van de binnenpagina's is zo ingesteld dat u handmatig paginanummers kunt toevoegen. Het is dus eenvoudig om de nummering aan te passen aan uw afdrukvoorkeuren. De inhoudsopgave links is ook ingesteld voor handmatig bewerken, zodat u eenvoudig paginanummers kunt bijwerken. |
| Product of Service 3 |
| Tijdelijke aanduiding voor productafbeelding | Indien u deze brochure dubbelzijdig wilt afdrukken, klikt u op Bestand en vervolgens op Afdrukken. Onder de standaardoptie Enkelzijdig afdrukken selecteert u de instelling voor tweezijdig afdrukken. Dit boekje is ingesteld om aan de korte kant van de pagina te vouwen. |
|  |  |  | 5 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Geef er uw eigen draai aanAls u denkt dat een document dat er zo goed uitziet, moeilijk op te maken is, hebt u het mis!We hebben stijlen waarmee u met één klik dezelfde opmaak als in deze folder kunt gebruiken. Bekijk de galerie Stijlen op het tabblad Start van het lint.Dit is de citeerstijl. Dit is handig voor het aanroepen van belangrijke punten.Aanpassen in een oogwenkBekijk op het tabblad Ontwerpen van het lint de galerieën Thema's, Kleuren en Lettertypen om een andere opmaak voor deze folder uit te proberen. Heeft uw bedrijf eigen lettertypen of kleuren? Geen probleem! Deze galerieën geven u de optie uw eigen lettertypen en kleuren toe te voegen. |  |  | Overzicht van programma 's |
| Programma 1 |
| Tijdelijke aanduiding voor afbeelding | Als u een tijdelijke aanduiding, zoals deze, wilt vervangen, klikt u erop en begint u te typen. Sommige pagina's in deze sjabloon gebruiken geen tijdelijke aanduidingen, zodat u de opmaak en lay-out eenvoudig kunt aanpassen als dat nodig is. |
| Programma 2 |
| Tijdelijke aanduiding voor afbeelding | Als u een tijdelijke aanduiding, zoals deze, wilt vervangen, klikt u erop en begint u te typen. Sommige pagina's in deze sjabloon gebruiken geen tijdelijke aanduidingen, zodat u de opmaak en lay-out eenvoudig kunt aanpassen als dat nodig is. |
| Programma 3 |
| Tijdelijke aanduiding voor afbeelding | Als u een tijdelijke aanduiding, zoals deze, wilt vervangen, klikt u erop en begint u te typen. Sommige pagina's in deze sjabloon gebruiken geen tijdelijke aanduidingen, zodat u de opmaak en lay-out eenvoudig kunt aanpassen indien nodig is. |
| 4 |  |  | 1 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Aan de slagWat moet erin?We weten dat u uren door zou kunnen gaan met het aanprijzen van uw bedrijf. (En we snappen het – u bent geweldig!) Maar u moet het kort en krachtig houden, dus bieden we een paar suggesties... "Uw bedrijf is het beste. Ik kan me niet voorstellen dat mensen zonder u kunnen." —Zeer slimme klantConcentreer op wat u het beste doetAls u dit boekje gebruikt voor een bedrijfsbrochure, zijn deze middelste pagina's een goede plek voor een samenvatting van de voordelen voor de concurrentie of enkele van die stralende getuigenissen, zoals de bovenstaande. Hier kunt u een paar van uw meest indrukwekkende klanten noemen:* Groot belangrijk bedrijf
* Heel bekend bedrijf
* Erg indrukwekkend bedrijf

U kunt een lijst met opsommingstekens van producten, services of belangrijkste voordelen van het werken met uw bedrijf opnemen. Of vat de details samen in enkele korte alinea's. |  |  | Vergeet uw missie nietDit is een goede plek voor uw missieverklaringAls uw bedrijf zich niet zo gemakkelijk leent voor prachtige foto's zoals de culinaire voorbeelden in deze sjabloon, hoeft u niet bang te zijn. U kunt gewoon een pagina met foto's selecteren en verwijderen en deze vervangen door tekst met behulp van de beschikbare stijlen.Een afbeelding zegt meer dan 1.000 woorden, maar alleen als het de juiste is. Houd er bij marketingmateriaal rekening mee dat elke afbeelding die u gebruikt, goed of slecht, een uitspraak doet over uw bedrijf. |
| Vrouw die langs bloemen looptVoeg hier een bijschrift toe. | Als u een tijdelijke aanduiding, zoals deze, wilt vervangen, klikt u erop en begint u te typen. Sommige pagina's in deze sjabloon gebruiken geen tijdelijke aanduidingen, zodat u de opmaak en lay-out eenvoudig kunt aanpassen indien nodig. |
| Uitstalling van bloemen voor winkelVoeg hier een bijschrift toe. | Als u een tijdelijke aanduiding, zoals deze, wilt vervangen, klikt u erop en begint u te typen. Sommige pagina's in deze sjabloon gebruiken geen tijdelijke aanduidingen, zodat u de opmaak en lay-out eenvoudig kunt aanpassen indien nodig. |
| 2 |  |  | 3 |