|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Voeg hier een titel of kop toe Wij denken dat het ontwerp van deze nieuwsbrief zó al goed is. Maar, als u het daar niet mee eens bent, kunt u dit aanpassen naar uw eigen smaak door een paar kleine aanpassingen aan te brengen. Tips over het bijwerken van bepaalde kenmerken zijn beschikbaar in deze voorbeeldtekst. Voeg hier een titel of kop toe U kunt eenvoudig met enkele muisklikken de algehele kleuren van de sjabloon wijzigen. Ga naar het tabblad Ontwerpen en klik op Kleuren. U kunt een ander kleurenschema kiezen in de lijst met kleuren. Terwijl u de muisaanwijzer over de verschillende keuzes beweegt, kunt u zien hoe het algehele aanzicht van het document verandert met elke verschillende optie.  Hebt u kleur veranderd en wilt u weer terug naar het originele ontwerp? Dat is eenvoudig. Ga gewoon terug naar het tabblad Ontwerpen en kies de optie Thema's. Klik in de lijst op de optie om het schema van deze sjabloon weer opnieuw in te stellen. Et voilà, het kleurenschema wordt weer hersteld naar het origineel. |  | “Voeg hier een groot citaat toe.” |  | Plaatsaanduiding voor logo |
|  |
|  |
|  |
|  | | |
|  | Adres  Postcode Plaats  Telefoonnummer  Faxnummer |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | **Nog een titel** Hebt u andere afbeeldingen die u wilt gebruiken? Het is eenvoudig om de afbeeldingen op dit pamflet te vervangen. Klik tweemaal op de koptekst van een pagina. Klik tweemaal op de afbeelding die u wilt wijzigen. Voor afbeeldingen op de achtergrond moet u mogelijk nogmaals klikken, omdat ze onderdeel zijn van een groep afbeeldingen. Blijf klikken totdat de selectiegrepen rond de afbeelding staan die u wilt vervangen.  Wanneer de afbeelding die u wilt wijzigen is geselecteerd, kunt u ‘Afbeelding wijzigen’ kiezen in het snelmenu of klik op ‘Opvullen’ en kies de optie voor ‘Afbeelding’. | |
| Kop/tekst aanpassen Om tekst in dit document te wijzigen, klikt u op het blok met tekst dat u wilt wijzigen. De opmaak is al geprogrammeerd om opmaak eenvoudig te wijzigen. Voeg hier een titel of kop toe Op dezelfde manier waarop u de kleuren wijzigt, kunt u de lettertypen van het hele document wijzigen. Kies in het tabblad Ontwerpen een lettertypecombinatie die bij u past.  Stel het thema opnieuw in om de sjabloon in zijn originele staat terug te brengen. |  | Kop/tekst aanpassen Om tekst in dit document te wijzigen, klikt u op het blok met tekst dat u wilt wijzigen. De opmaak is al geprogrammeerd om opmaak eenvoudig te wijzigen. |  | |  | |
|  | |