Twój
biuletyn
firmowy

Tom 1 / Wydanie 1

|  |
| --- |
| Niedawno odniesiony sukcesW tym pasku bocznym możesz umieścić krótki opis ważnego wydarzenia lub sukcesu firmy, na który chcesz zwrócić uwagę czytelników.To miejsce również świetnie się nadaje do przedstawienia misji lub innej zawartości, która ma być wyraźnie akcentowana w każdym wydaniu, takiej jak nadchodzące wydarzenia. |
|  |
| Przykładowa fotografia przedstawiająca rączkę skrzypiec. |

[Kliknij tutaj, aby dodać podpis]

Szybkie rozpoczynanie pracy

Wystarczy zastąpić tekst przykładowy własnym, aby uzyskać przejrzysty, profesjonalny biuletyn łatwy do udostępniania. Jeśli chcesz dostosować wygląd biuletynu, skorzystaj z poniższych porad, dzięki którym łatwiej utworzysz biuletyn idealnie dopasowany do Twoich potrzeb.

Myślisz, że trudno utworzyć tak dobrze wyglądający dokument?

Wcale nie!

P: Jak można dopasować formatowanie?

O: Całe formatowanie tekstu widoczne w tym biuletynie można odtworzyć jednym kliknięciem! Na karcie Narzędzia główne przejrzyj galerię Style.

P: Co jeśli chcę użyć innych kolorów lub czcionek?

O: Żaden problem! Przejrzyj galerie Motywy, Kolory i Czcionki na karcie Projektowanie, aby zobaczyć, jak odmiennie może wyglądać dokument. Aby zastosować opcję, która Ci się spodoba, wystarczy ją kliknąć.

„Przytocz ważny punkt lub cytat z artykułu. Na karcie Narzędzia główne w galerii Style kliknij pozycję Cytat”. — Źródło cytatu

Dodawanie obrazu

Aby zamienić obraz przykładowy na własny, kliknij go prawym przyciskiem myszy, a następnie kliknij polecenie Zmień obraz.

Jeśli Twój obraz nie pasuje idealnie do przeznaczonego na niego miejsca, możesz go błyskawicznie przyciąć. W obszarze Narzędzia obrazów na karcie Formatowanie kliknij pozycję Przytnij.

Chcesz powiększyć najlepszy fragment fotografii i jeszcze bardziej go wyróżnić? Po kliknięciu pozycji Przytnij przeciągnij wskaźnik, aby zmienić rozmiar obrazu w obszarze przycinania.

Swoboda wyrażania się



[Kliknij tutaj, aby dodać podpis]

Kontakt z nami

[Nazwa firmy]

[Ulica]
[Kod pocztowy i miejscowość]

[Telefon]

[Adres e-mail]

[Adres internetowy]

Dodając treść po prawej stronie tego dokumentu, możesz bez skrępowania wyrażać swoje zdanie — nie musisz się ograniczać tylko do bieżącej strony.

Jeśli na przykład tekst artykułu będzie za długi, aby zmieścił się na pierwszej stronie, zostanie automatycznie przeniesiony na tę stronę, przy czym reszta dopracowanego układu pozostanie niezmieniona.

Chcesz dodać coś jeszcze?

|  |  |
| --- | --- |
| [Nazwa firmy][Ulica][Kod pocztowy i miejscowość] |  |
|  | **[Imię i nazwisko adresata]**[Ulica][Kod pocztowy i miejscowość] |

Pamiętaj, że to biuletyn, a nie powieść, więc powinien być krótki i ciekawy, aby przyciągał uwagę czytelników. Jeśli jednak potrzebujesz nieco więcej miejsca, nie krępuj się...

Aby dodać kolejną stronę, po prostu kliknij w ostatnim zdaniu w przykładowej sekcji powyżej, a następnie naciśnij klawisze Ctrl+Enter.

Ta sekcja i informacje adresowe zostaną przeniesione na następną stronę, a informacje adresowe automatycznie trafią w odpowiednie miejsce. Wtedy możesz kliknąć z powrotem w tekście na tej stronie i dodać więcej treści.