|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  | | --- | |  | | Foto mit Sitzreihen im Wartebereich eines Flughafens | |  | | Fügen Sie hier eine Bildunterschrift hinzu. |  Dies ist ein großartiger Platz für Ihre Firmenphilosophie. Sie können diese frische, professionelle Broschüre wie vorliegend verwenden oder sie einfach anpassen.  Auf der nächsten Seite finden Sie einige Tipps, die Ihnen bei den ersten Schritten helfen.  Wenn Sie Tipptext durch eigenen Text ersetzen möchten, markieren Sie ihn einfach, und beginnen Sie mit der Eingabe. Schließen Sie am besten keine Leerzeichen rechts oder links der Zeichen in die Markierung ein. |  | [Dieser Bereich wurde absichtlich leer gelassen, damit Sie ihn als Anschriftenfeld verwenden oder eigene Inhalte hinzufügen können.] |  | |  | | --- | | [Firmenname] | |  | | Produkte und Dienstleistungen | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| |  | | --- | | Sie denken, dass ein Dokument, das so gut aussieht wie dieses hier, schwierig zu formatieren ist? Aber nein!  * Zum Ersetzen eines Fotos durch ein eigenes Foto löschen Sie es und klicken dann auf der Registerkarte "Einfügen" auf "Bild". * Es stehen Formatvorlagen bereit, mit deren Hilfe Sie die angezeigte Textformatierung der Broschüre mit nur einem Mausklick übernehmen können. Sehen Sie sich im Menüband auf der Registerkarte "Start" im Katalog mit Formatvorlagen alle verwendeten Formatvorlagen an. * Bei der Gelegenheit: Im Format für Aufzählungslisten werden rote Aufzählungspunkte verwendet. Klicken Sie auf der Registerkarte "Ansicht" auf "Leseansicht", um das Dokument mit allen Formaten und Layouts anzuzeigen. | | Nahaufnahme eines Bilds mit Fenstern eines modernen Hotels | |  | | Fügen Sie hier eine Bildunterschrift hinzu. | |  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Fügen Sie hier eine Bildunterschrift hinzu. |  | Bild der Silhouette eines Mannes, der am Fenster eines Flughafens vor der Nase eines Flugzeugs steht |  Welche Inhalt sollte also eine Broschüre wie diese enthalten? Wir wissen, dass Sie Stunden darüber erzählen könnten, wie großartig Ihre Firma ist. (Hey, das ist nicht negativ gemeint – Sie sind großartig!)  Da Sie sich hier jedoch kurz und prägnant präsentieren müssen, versuchen Sie es mit einer Zusammenfassung der Wettbewerbsvorteile auf der linken Seite und einer kurzen Erfolgsgeschichte hier in der Mitte.  Der rechte Bereich dieser Seite eignet sich perfekt für begeisterte Empfehlungen und eine Liste der wichtigsten Produkte oder Dienstleistungen. |  | Stellen Sie Ihr Licht nicht unter einen Scheffel! Zeigen Sie, wie großartig Sie sind. "Ihr Unternehmen ist Spitze. Ich kann mir nicht vorstellen, dass irgendjemand ohne euch auskommt."  – Sehr intelligenter Kunde  "Diese Formatvorlage trägt den Namen "Zitat", Sie können sie aber auch verwenden, um wichtige Informationen ins Blickfeld zu rücken."  – Ihre Freunde von Word Ihr Angebot:  * Produkt oder Dienstleistung * Produkt oder Dienstleistung * Produkt oder Dienstleistung * Produkt oder Dienstleistung  Ihre wichtigsten Kunden:  * Großes, wichtiges Unternehmen * Ein weiteres, allgemein bekanntes Unternehmen |