|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Koptitel 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.  U kunt eenvoudig de algehele kleuren van het sjabloon wijzigen met enkele muisklikken. 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. En voilá, het kleurenschema wordt weer herteld naar het origineel.  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. Herstel het thema om het sjabloon in zijn originele staat terug te brengen. |  | "Zet hier een quote om het onderwerp van uw nieuwsbrief te markeren." |  |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  | Adres  Postcode en plaats.  Telefoonnummer  Website |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Koptitel Hebt u andere afbeeldingen die u wilt gebruiken? Het is eenvoudig om de afbeeldingen in deze brochure te vervangen. Dubbelklik eerst in de koptekst. Klik vervolgens op de afbeelding die u wilt wijzigen. Bepaalde afbeeldingen hebben mogelijk een extra klik nodig 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 klikken op de optie Opvullen en de optie voor Afbeelding kiezen.  Als u een foto door uw eigen foto vervangt en deze niet precies in de ruimte past, kunt u de foto in een oogwenk bijsnijden. Selecteer de afbeelding en klik vervolgens op het tabblad Opmaak onder Hulpmiddelen voor afbeeldingen op Bijsnijden. |  | Koptitel Gebruik deze brochure om aandacht te geven aan uw vaardigheden met software, de klant te vertellen hoe geweldig u bent of hoe men van uw services gebruik kan maken. U kunt deze brochure persoonlijk maken door de tips binnenin te volgen om kleuren, lettertypen en/of afbeeldingen bij te werken. De sjabloon is zo gemaakt dat u makkelijk de aandacht kunt trekken. |  |  |
|  |  |
|  |  |  | Koptitel Met enkele muisklikken kunt u de kleuren van de sjabloon eenvoudig 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. En voilà, het kleurenschema wordt weer hersteld naar het origineel. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |