|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ”Lägg till ett citat här som beskriver ditt företag, eller använd ett citat med feedback från nöjda kunder eller med företagets motto, slogan eller vision.” |  | Rubrik 1 Du ändrar enkelt när som helst texten i ett avsnitt i dokumentet genom att klicka och skriva. Mallen har utformats så att formateringen bevaras när du lägger till ny information.  Uppdatera formateringen genom att använda snabbformatsgalleriet för de inbyggda formatmallarna på fliken Start. Du kan även formatera text direkt med hjälp av de andra kontrollerna på fliken Start. |  |  |
|  |  | Företagets adress  —  Företagets telefonnummer  —  Företagets e-post  —  Företagets webbplats |  | Broschyr  Rubrik  Broschyrens underrubrik |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rubrik 1 Du ändrar enkelt när som helst texten i ett avsnitt i dokumentet genom att klicka och skriva. Mallen har utformats så att formateringen bevaras när du lägger till ny information.  Uppdatera formateringen genom att använda snabbformatsgalleriet för de inbyggda formatmallarna på fliken Start. Du kan även formatera text direkt med hjälp av de andra kontrollerna på fliken Start.  Lägg också till några punkter i texten!   * Punkt rad N1 * Punkt rad N2 * Punkt rad N3 * Punkt rad N4 * Punkt rad N5 |  | Rubrik 1 Har du andra bilder som du vill använda? Det är enkelt att ersätta bilderna i den här broschyren. Dubbelklicka i sidhuvudet på valfri sida. Klicka på den bild du vill ändra. Bilder i bakgrunden kanske kräver ett extra klick eftersom de är en del av bakgrundens grupperade bilder. Klicka tills markeringshandtagen finns runt den bild du vill ersätta.  När bilden som du vill ersätta är markerad kan du antingen välja Ändra bild på snabbmenyn eller klicka på Fyllning och välja alternativet för bild.  Lägg till ett till citat här om företaget, dina kunder eller specialerbjudanden som du vill lyfta fram så att dina läsare snabbt ser dem! |  | Rubrik 2 Du ändrar enkelt de övergripande färgerna i mallen med bara några klick. Gå till fliken Design och klicka på Färger. I listan med färger kan du välja ett annat färgschema. När du hovrar över olika alternativ kan du se hur hela dokumentets stil ändras med varje alternativ. Rubrik 2 Har du ändrat färg och vill gå tillbaka till den ursprungliga designen? Det är enkelt! Gå tillbaka till fliken Design och välj alternativet Teman. Klicka på alternativet för att återställa mallens tema i listan. Och vips så är dokumentets färgschema återställt till det ursprungliga! Rubrik 2 Det ryms mycket text i alla de här panelerna. Lägg till din egen text genom att klicka på platshållarna. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |