|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | Firma  Data  Nr wydania, Nr tomu |
| **TYTUŁ BIULETYNU** | |
| Nam projekt tej broszury bardzo się podoba. Jeśli jednak się z tym nie zgadzasz, możesz go dostosować, wprowadzając kilka drobnych zmian projektu. Porady dotyczące aktualizowania konkretnych funkcji są dostępne w tym tekście przykładowym.  Aby zmienić dowolny tekst w tym dokumencie, wystarczy kliknąć blok tekstu, który chcesz zaktualizować. Formatowanie już zostało skonfigurowane dla wygody. | Masz inne obrazy, których chcesz użyć? Możesz łatwo zastąpić dowolne obrazy w tej broszurze. Po prostu kliknij dwukrotnie nagłówek każdej strony. Kliknij dwa razy obraz, który chcesz zmienić. Obrazy w tle wymagają dodatkowego kliknięcia, gdyż są częścią zgrupowanych obrazów tła. Klikaj, dopóki uchwyty zaznaczenia nie znajdą się wokół tego obrazu, który chcesz zastąpić.  Po zaznaczeniu obrazu do zastąpienia możesz wybrać polecenie „Zmień obraz” z menu skrótów bądź opcję „Wypełnij”, a następnie wybrać opcję z menu „Obraz”. |

|  |  |
| --- | --- |
| Możesz łatwo zmienić ogólne kolory szablonu zaledwie kilkoma kliknięciami. Przejdź do karty Projektowanie i kliknij menu Kolory. Na liście kolorów możesz wybrać inny schemat kolorów. Po umieszczeniu wskaźnika myszy na poszczególnych opcjach zobaczysz, jak zmieni się ogólny wygląd dokumentu w przypadku użycia danej opcji.  Zmieniono kolor i chcesz przywrócić oryginalny projekt? To proste! Po prostu wróć na kartę Projektowanie i wybierz opcję Motywy. Kliknij opcję na tej liście, aby zresetować motyw tego szablonu. Zostanie przywrócony oryginalny schemat kolorów dokumentu.  W ten sam sposób możesz łatwo zaktualizować czcionki w całym dokumencie. Na karcie Projektowanie wybierz kombinację czcionek zgodnie ze swoim gustem.  Zresetuj motyw, aby przywrócić oryginalny stan szablonu.  Aby zmienić dowolny tekst w tym dokumencie, wystarczy kliknąć blok tekstu, który chcesz zaktualizować. Formatowanie już zostało skonfigurowane dla wygody. | Nam projekt tej broszury bardzo się podoba. Jeśli jednak się z tym nie zgadzasz, możesz go dostosować, wprowadzając kilka drobnych zmian projektu. Porady dotyczące aktualizowania konkretnych funkcji są dostępne w tym tekście przykładowym.  Aby zmienić dowolny tekst w tym dokumencie, wystarczy kliknąć blok tekstu, który chcesz zaktualizować. Formatowanie już zostało skonfigurowane dla wygody.  Masz inne obrazy, których chcesz użyć? Możesz łatwo zastąpić dowolne obrazy w tej broszurze. Po prostu kliknij dwukrotnie nagłówek każdej strony. Kliknij dwa razy obraz, który chcesz zmienić. Obrazy w tle wymagają dodatkowego kliknięcia, gdyż są częścią zgrupowanych obrazów tła. Klikaj, dopóki uchwyty zaznaczenia nie znajdą się wokół tego obrazu, który chcesz zastąpić.  Po zaznaczeniu obrazu do zastąpienia możesz wybrać polecenie „Zmień obraz” z menu skrótów bądź opcję „Wypełnij”, a następnie wybrać opcję z menu „Obraz”. |
| Wstaw interesujący cytat z biuletynu lub podkreśl ważne działanie tutaj | |