|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| ÜBER UNSWir denken, das Design dieser Broschüre ist gut, so wie es ist! Aber wenn Sie anderer Ansicht sind, können Sie es mit ein paar kleinen Designkniffen zu Ihrem eigenen machen! Sie können den Text in jedem Abschnitt dieses Dokuments jederzeit bequem ändern, indem Sie einfach darauf klicken und mit der Eingabe beginnen. Die Vorlage ist so konfiguriert, dass die Formatierung auch mit neu von Ihnen hinzugefügten Informationen intakt bleibt. |  | KontaktStraßePLZ OrtTelefonnummerE-MailWebsite |  | BroschürentitelUntertitel |
|  |  |  |  | www.contoso.com |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | "Fügen Sie ein hier ein Zitat ein, um den Artikel auf dieser Seite hervorzuheben.“ |  | ÜBERSCHRIFT 1 ALTÜberschrift 2 ALTSie haben andere Bilder, die Sie verwenden möchten? Alle Bilder in dieser Broschüre lassen sich leicht ersetzen. Doppelklicken Sie einfach in die Kopfzeile einer beliebigen Seite. Klicken Sie zweimal auf das Bild, das Sie ändern möchten. Bei Bildern im Hintergrund ist möglicherweise ein zusätzlicher Klick nötig, da sie Teil der gruppierten Hintergrundbilder sind. Klicken Sie weiter, bis um das Bild, das Sie ersetzen möchten, Auswahlziehpunkte angezeigt werden. |
| ÜBERSCHRIFT 1Überschrift 2Sie glauben, ein Dokument, das so gut aussieht, muss schwierig zu formatieren sein? Falsch gedacht! Wir haben Formatvorlagen erstellt, mit denen Sie die Formatierung in dieser Broschüre mit nur einem Klick anpassen können. Sehen Sie sich im Menüband auf der Registerkarte "Start" den Katalog "Formatvorlagen" an.Um andere Looks für diese Broschüre auszuprobieren, sehen Sie sich auf der Registerkarte "Entwurf" des Menübands die Kataloge für Designs, Farben und Schriftarten an. Verwendet Ihr Unternehmen eigene Schriftarten und Farben? Kein Problem! Sie können den Katalogen eigene Elemente hinzufügen. | ÜBERSCHRIFT 1 ALT2Überschrift 2 ALT2Sobald Sie das Bild ausgewählt haben, das Sie ersetzen möchten, wählen Sie entweder im Kontextmenü „Bild ändern“ aus, oder Sie klicken auf „Füllbereich“ und wählen die Option für „Bild“ aus.Aufzählungszeichen Linie n1Aufzählungszeichen Linie n2Aufzählungszeichen Linie n3Aufzählungszeichen Linie n4 |
|  |  |  |  |