|  |  |
| --- | --- |
| Van  Aan  Datum | Zender  Ontvanger(s)  Datum  **Onderwerp** |
| **label** | **Tip** Experimenteer gerust met andere lettertypes, kleur en andere grafische elementen om je rapport een eigen huisstijl te geven. Denk je er ook aan om de basisprincipes van tekstopmaak toe te passen? |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok  **Tip** Voeg een rij toe aan deze tabel door je cursor op het einde van deze regel te plaatsen en op *Return* te drukken. Of gebruik de menubalk. :^) |

Onderwerp, vervolg

|  |  |
| --- | --- |
| **label,**  **vervolg** | Als alle informatie niet past in het laatste blok van de eerste pagina, kun je de rest in een nieuw blok op de tweede pagina zetten. Herhaal dan de maptitel met de toevoeging *vervolg* erbij, en herhaal ook het label met de toevoeging *vervolg* erbij. Zo weet je lezer dat dit niet de eerste pagina van het rapport is.  **Tip** Schrijf niet meer dan twee pagina’s per informatiemap. Als je meer informatie hebt, bekijk dan of je de informatie kunt verdelen over twee of meer mappen. |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok |
| **label** | Inhoud informatieblok |