

このテンプレートを使用して 作業を開始する方法

このフレッシュで本格的なパンフレットをそのまま使うことも、簡単にカスタマイズすることもできます。

作業の開始に役立つようにテンプレートの中にいくつかのヒントを含めました。

スマートな画像

このパンフレット内の画像を変更するには、ヘッダーの背景を表示します。その後、画像を選択し、[描画ツール]の[書式]タブのリボンで、[図形の塗りつぶし]、[図]の順に選択します。新しい画像で図形を塗りつぶすことができます。

“ここに引用文を
挿入する”



ここにいくつかのアイコンを挿入し、
リボンの [挿入] に移動し、アイコンを選択しま
必要に応じてアイコンの色を変更し、そのアイコン
をドラッグ アンド ドロップして配置します。

“ここに引用文を挿入する”

慈善団体名

ここにサブタイトル



パンフレットにはどのような情報を含めますか？

いくつかのアイデアを紹介します

ここは、企業方針を入力するのに最適な場所です。ページの右側には他社よりいかに優れているかという要約、ページの中央には簡単な成功事例を配置することができます

(および会社の実績を最も引き立たせる写真を選択します。画像では必ず好印象を与える衣服を着ます)。

このような見栄えの良いドキュメントは、書式設定が難しいと思いますか？

そんなことはありません。クリックするだけでこのパンフレットの好みの書式に設定できるスタイルを作成しました。リボンの [ホーム] タブで、[スタイル] ギャラリーを調べます。

写真のキャプションをここに入力します



弊社の製品とサービス

製品、サービス、または会社と協力する際の主な利点を示す箇条書きを含めることができます。または、より細かい点についていくつかの簡潔な段落にまとめることができます。

企業がいかに優れているかを伝えるのに何時間もかかる場合があることは認識しています（それを非難するつもりはありません。むしろ、素晴らしいことです）。これは単にマーケティングのためのものです。お客様の注目を集める必要がある場合、簡潔さ、わかりやすさ、読みやすさを維持するようにします。