

## *Merdivenlerimize Kaydırmazlık Bandı Yapıştırıldı.*



Okulumuz öğretmenlerinden Bünyamin ERDEM in önderliğinde 9/G sınıfı öğrencileri tarafından okulumuz merdivenlerine kaydırmazlık bandı yapıştırılarak oluşabilecek kazaların önüne geçilmesi amaçlanmıştır. Emegi geçen öğretmen ve öğrencilerimize teşekkür ederiz.



## İş Adı

Birincil İş Adresi  
Adres Satırı 2  
Adres Satırı 3  
Adres Satırı 4

Telefon: 0 (123) 456 78 90  
Faks: 0 (123) 456 78 90  
E-posta: birisi@example.com

**Web'deyiz!**  
**example.c**  
**om**

*İş Etiket Satırı veya Sloganı*



Kuruluş

## Arka Sayfa Yazısının Başlığı

Bu yazı 175-225 sözcükten oluşabilir. Bülteniniz katlanıp postayla gönderiliyorsa, bu yazı arkada görünecektir. Bunun için, yazıyı bir bakışta kolayca okunacak şekilde hazırlamak iyi bir fikir olabilir.

Yazıyı soru ve yanıt şeklinde düzenlemek okuyucuların dikkatini hemen çekmek için etkili bir yoldur. Son basımdan bu yana size ulaşan soruları derleyebilir veya kuruluşunuzla ilgili olarak sık sorulan genel soruları özetleyebilirsiniz.

Kuruluşunuzdaki yöneticilerin adlarından ve unvanlarından oluşan bir liste, bülteninize özel bir hava vermek için iyi bir yöntemdir. Kuruluşunuz küçükse, tüm çalışanların adlarını listelemek isteyebilirsiniz.

Standart ürün veya hizmet fiyatlarınız varsa, onların listesini de buraya ekleyebilirsiniz. Okuyucularımıza, kuruluşunuzda oluşturduğunuz diğer

iletişim biçimlerinden bahsetmek isteyebilirsiniz.

Bu alanı ayrıca, okuyuculara, örneğin her ayın üçüncü salı günü satıcılar için düzenlenen yemek veya yılda iki kez yapılan hayır kurumu müzayedesini

gibi düzenli olayları takvimlerine işaretlemelerini anımsatmak için de kullanabilirsiniz.

Yeterli alan varsa, buraya küçük bir resim veya başka bir grafik eklenebilir.



Resmi veya grafiği açıklayan alt yazı.