|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Boletín Título | | |
| [FECHA] | | |
| TÍTULO DEL ARTÍCULO | | |
| Subtítulo del artículo | | |
| En cualquier momento, puedes cambiar fácilmente el texto de cualquier sección de este documento simplemente haciendo clic y escribiendo. La plantilla está preparada para que el formato permanezca intacto con la nueva información que incluyas.  Para actualizar el formato, en la pestaña Inicio, puedes usar la galería Estilos rápidos para acceder a los estilos integrados. También puedes darle formato al texto directamente usando los otros controles de la pestaña Inicio.  En la pestaña Diseño, puedes cambiar el tema, los colores y las fuentes del documento. Esta acción actualizará todo el documento con la combinación principal de colores y fuentes que elijas, con solo apretar un botón.  Para cambiar cualquiera de las imágenes, haz clic en ellas y selecciona "Cambiar imagen" desde la pestaña Herramientas de imagen. Para la imagen en la primera página, haz doble clic en el encabezado para obtener acceso a la imagen y actualizar la información según sea necesario. |  | TÍTULO DEL ARTÍCULO  Subtítulo del artículo  Para este panel lateral, incluye algunos aspectos destacados para otro artículo o algún tipo de evento que desees resaltar. Resalta a un profesor de la semana o el mes, o a un estudiante o atleta de la semana o el mes.  Comparte con el público qué más encontrará en el documento. ¿Habrá eventos escolares próximamente? ¿Hay un concierto de una banda o un evento deportivo que debe conocer el público?  Puedes empezar un artículo aquí y continuarlo en otra página del boletín si se extiende más de lo que permite este espacio.  Personaliza el boletín. |
| Escribe una cita del documento o el resumen de un punto interesante. Puedes colocar el cuadro de texto en cualquier parte del documento. Usa la pestaña Herramientas de dibujo para cambiar el formato del cuadro de texto de incorporación de cita. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TÍTULO DEL ARTÍCULO | | | |
| Subtítulo del artículo | | | |
| En cualquier momento, puedes cambiar fácilmente el texto de cualquier sección de este documento simplemente haciendo clic y escribiendo. La plantilla está preparada para que el formato permanezca intacto con la nueva información que incluyas.  Para actualizar el formato, en la pestaña Inicio, puedes usar la galería Estilos rápidos para acceder a los estilos integrados. También puedes darle formato al texto directamente usando los otros controles de la pestaña Inicio. | |  | En la pestaña Diseño, puedes cambiar el tema, los colores y las fuentes del documento. Esta acción actualizará todo el documento con la combinación principal de colores y fuentes que elijas, con solo apretar un botón.  Para cambiar cualquiera de las imágenes, haz clic en ellas y selecciona "Cambiar imagen" desde la pestaña Herramientas de imagen. Para la imagen en la primera página, haz doble clic en el encabezado para obtener acceso a la imagen y actualizarla según sea necesario. |
| Imagen del artículo | | | |
| Otro encabezado aquí | Puedes cambiar fácilmente el formato del texto seleccionado en el texto del documento eligiendo una apariencia para el texto seleccionado en la Galería de estilos rápidos en la pestaña Inicio. En la pestaña Insertar, las galerías incluidas están diseñadas para coordinarse con la apariencia general del documento. Puedes usar estas galerías para insertar tablas, encabezados, pies de página, listas, portadas y otro documento | | |