|  |  |
| --- | --- |
| Título do boletim informativo |  |
|  | EmpresaDataEdição nº, Volume nº |
|  | Você pode alterar facilmente a formatação do texto selecionado no documento. Para fazer isso, primeiro realce o texto. Em seguida, vá até a galeria de Estilos Rápidos na guia Página inicial e escolha um dos estilos internos para ajustar a formatação.Quer alterar as fontes de texto de uma só vez? Vá para a guia Design e selecione "Fontes" nas opções. Você pode personalizar as fontes clicando na opção de Personalizar Fontes e escolhendo uma fonte para o título e o corpo do texto na lista suspensa. Qualquer nova combinação atualizará seu texto automaticamente se você estiver usando estilos no texto todo.Para personalizar ainda mais seu documento, atualize as Cores na guia Design.Na guia Inserir, as galerias contêm itens que foram desenvolvidos para combinar com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outras partes fundamentais do documento. |
| [Atraia a atenção do leitor com uma ótima citação do documento ou use esse espaço para enfatizar um ponto importante. Para colocar essa caixa de texto em qualquer lugar da página, basta arrastá-la.] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Deseja alterar as imagens no documento? É fácil! Basta clicar em qualquer uma das imagens e acessar a guia Ferramentas de imagem. A partir daí, clique na opção de Alterar imagem. Você precisará selecionar a imagem que deseja colocar em seu lugar. Para atualizar as imagens no plano de fundo do documento, basta clicar duas vezes no cabeçalho para acessar essas imagens. As etapas para alterá-las são exatamente como descritas acima. |  | Insira uma ótima citação de boletim informativo ou realce uma atividade fundamental aqui |
| É fácil alterar as cores gerais do modelo com apenas alguns cliques. Acesse a guia Design e clique em Cores. Na lista de cores, você pode escolher um esquema de cores diferentes. Ao passar o mouse sobre as várias opções, observe que a aparência geral do documento será alterada para exibir as opções.Mudou a cor, mas deseja voltar para o design original? É fácil! Basta retornar à guia Design e escolher a opção Temas. Na lista, clique na opção para redefinir o tema deste modelo. E, em um instante, o esquema de cores do documento será restaurado ao original! |  |
| site | número de telefone | email |