|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Espaço reservado para logotipo na capa |  |  |
| ESTILO  BOLETIM INFORMATIVO |  |  |
| NESTA EDIÇÃO  P. 2  Apresente uma sinopse sobre uma história na página 2. Explique o que esperar da história e informe o título.  P. 3  Apresente uma sinopse sobre uma história na página 3. Use um trecho da história para despertar interesse.  P. 4  Apresente uma sinopse sobre uma história na página 4. Personalize! |  | “Inclua uma citação aqui para realçar esse problema do seu boletim informativo.” |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | “Adicione outra citação aqui para realçar o texto nesta página.” |
| O título entra aqui Local para colocar uma manchete, uma introdução ao boletim informativo ou qualquer outra coisa que você queira destacar. Local para uma notícia importante do boletim informativo digna da primeira página.  Ao longo deste exemplo de modelo, você encontrará várias dicas sobre como personalizar este documento, da alteração de imagens à atualização do texto e cores. Crie! |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | O TÍTULO VAI AQUI Achamos que o design deste boletim informativo está ótimo assim! Mas, se você não concordar, personalize-o realizando pequenos ajustes no design! Dicas sobre como atualizar recursos específicos estão disponíveis em todo o texto de exemplo.  Para alterar qualquer texto neste documento, basta clicar no bloco de texto que você deseja atualizar! A formatação já foi programada para facilitar a formatação.  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. Em um instante, o esquema de cores do documento será restaurado para o original!  Há outras imagens que você deseja usar? É fácil substituir todas as imagens neste boletim informativo. Clique duas vezes na imagem que você deseja alterar. Algumas imagens podem precisar de um clique adicional, pois fazem parte de um grupo de imagens. Continue clicando até que as alças de seleção sejam exibidas ao redor da imagem que você deseja substituir. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | “Mais citações!” |  |  |
|  | | | |
| SEU TÍTULO ENTRA AQUI Quando a imagem que você deseja substituir estiver marcada, escolha "Alterar Imagem" no menu de atalho ou clique na opção "Preenchimento" e escolha a opção para "Imagem".  Da mesma forma que você altera as cores, é fácil atualizar as fontes de todo o documento! Na guia Design, escolha uma combinação de fontes de sua preferência.  Redefina o tema para restaurar o modelo ao seu estado original!  Para alterar qualquer texto neste documento, basta clicar no bloco de texto que você deseja atualizar! A formatação já foi programada para facilitar a formatação.  Neste painel, é possível destacar ainda mais informações sobre sua organização! Diga ao seu público por que você é o melhor! Não seja tímido! Compartilhe, explique e conte o que torna sua empresa tão incrível!  Qualquer um desses painéis comportará muito texto. Basta clicar nos espaços reservados e adicionar seu próprio texto. | | | |