

[TÍTULO DO BOLETIM INFORMATIVO]

[TÍTULO DA HISTÓRIA] [Subtítulo da História ou resumo]

A maioria dos controles oferece a opção de usar a aparência do tema atual ou usar um formato especificado diretamente por você. Você pode alterar facilmente a formatação do texto selecionado no documento escolhendo uma aparência na galeria

**[DIGITE UMA CITAÇÃO DO
DOCUMENTO OU O RESUMO DE UM
PONTO INTERESSANTE. VOCÊ
PODE POSICIONAR A CAIXA DE
TEXTO EM QUALQUER LUGAR DO
DOCUMENTO.]**

Estilos Rápidos, na guia Página Inicial. Também é possível formatar o texto diretamente por meio de outros controles da guia Página Inicial. Na guia Inserir, as galerias incluem itens designados para combinar com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outros documentos.

Na guia Inserir, as galerias incluem itens designados para combinar com a aparência geral do documento.

Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outros blocos de construção de documentos. A maioria dos controles oferece a opção de usar a aparência do tema atual ou usar um formato especificado diretamente por você.

Você pode alterar facilmente a formatação do texto selecionado no documento escolhendo uma aparência na galeria Estilos Rápidos, na guia Página Inicial. Na guia Inserir, as galerias incluem itens designados para combinar com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outros documentos.

Para alterar a aparência geral do documento, escolha novos elementos em Tema, na guia Layout da Página. Para alterar as aparências disponíveis na galeria Estilos Rápidos, use o comando Alterar Conjunto Atual de Estilos Rápidos. Para alterar as aparências disponíveis na galeria Estilos Rápidos, use o comando Alterar Conjunto Atual de Estilos Rápidos. Para alterar as aparências disponíveis na galeria Estilos Rápidos, use o comando Alterar Conjunto Atual de Estilos Rápidos.

[TÍTULO DA HISTÓRIA]

[Você pode alterar facilmente a formatação do texto selecionado no documento escolhendo uma aparência na galeria Estilos Rápidos, na guia Página Inicial. Também é possível formatar o texto diretamente por meio de outros controles da guia Página Inicial. Na guia Inserir, as galerias incluem itens designados para combinar com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outros documentos.]

[TÍTULO DA HISTÓRIA]

[Subtítulo da História ou resumo]

Você pode alterar facilmente a formatação do texto selecionado no documento escolhendo uma aparência na galeria Estilos Rápidos, na guia Página Inicial. Também é possível formatar o texto diretamente por meio de outros controles da guia Página Inicial. Na guia Inserir, as galerias incluem itens designados para combinarem com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outros documentos.

Para alterar a aparência geral do documento, escolha novos elementos em Tema, na guia Layout da Página. Para alterar as aparências disponíveis na galeria Estilos Rápidos, use o comando Alterar Conjunto Atual de Estilos Rápidos.

Você pode alterar facilmente a formatação do texto selecionado no documento escolhendo uma

aparência na galeria Estilos Rápidos, na guia Página Inicial. Na guia Inserir, as galerias incluem itens designados para combinar com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outros documentos. Também é possível formatar o texto diretamente por meio de outros controles da guia Página Inicial.

Para alterar a aparência geral do documento, escolha novos elementos em Tema, na guia Layout da Página. Para alterar as aparências disponíveis na galeria Estilos Rápidos, use o comando Alterar Conjunto Atual de Estilos Rápidos. As galerias Temas e Estilos Rápidos fornecem comandos de redefinição para que você possa sempre restaurar a aparência original do documento contida no modelo atual.

[DIGITE INFORMAÇÕES OU UM RESUMO DAS INFORMAÇÕES NESTE BOLETIM INFORMATIVO, OU FORNEÇA MAIS INFORMAÇÕES SOBRE A SUA EMPRESA]

João Paulo

[Digite o nome da empresa do remetente]

[Digite o endereço da empresa do remetente]

[Digite o nome do destinatário]

[Endereço do destinatário]