



# MANUAL DE USUARIO

**[Nombre del destinatario]**

[Dirección, ciudad y código postal]

Estimado destinatario:

Escriba el cuerpo de la carta aquí. Para actualizar la información de esta carta, haga clic y empiece a escribir.

¿Desea personalizar la paleta de colores? Simplemente vaya a la cinta de opciones de diseño y seleccione Colores en la lista. Si elige una paleta de colores que le gusta, se actualizarán los colores de las imágenes de encabezado, así como los colores de texto. Haga que el documento sea suyo.

¿Desea cambiar las fuentes que se usan? Actualizarlas es igual de fácil. Vaya a la cinta Diseño y elija Fuentes en las opciones de menú. Puede usar una combinación de fuentes integrada o elegir una propia.

Un cordial saludo,

**Nombre aquí**

**Su título**