EL BOLETÍN
DE LA
EMPRESA

Volumen 1, número 1

|  |
| --- |
| Un caso de éxito recientePuede usar una barra lateral para incluir un artículo breve sobre un evento importante o la historia de éxito de una compañía que desee resaltar.Este también es un lugar ideal para mostrar su declaración de objetivos o cualquier otro contenido que desee resaltar en negrita en cada número, como próximos eventos. |
|  |
| Foto de ejemplo en la que se muestra el mango de un violín |

Pulse aquí para agregar una leyenda

# No espere para empezar

Para empezar ahora mismo, pulse cualquier texto de marcador de posición (como este, por ejemplo) y empiece a escribir para cambiarlo por el suyo.

## ¿Quiere insertar una imagen de sus archivos o agregar una forma, un cuadro de texto o una tabla?

¡Adelante! En la pestaña Insertar de la cinta de opciones, pulse la opción que necesite.

### P: ¿Cómo se inserta un hipervínculo?

R: En esa misma pestaña, encontrará otras herramientas aún más fáciles de usar, con las que, por ejemplo, podrá agregar hipervínculos, insertar comentarios o establecer una numeración de páginas automática.

### P: ¿Cree que es difícil aplicar formato a un documento tan atractivo como este?

R: Para nada. Para aplicar fácilmente cualquier formato de texto que vea en este documento con una sola pulsación, vaya al grupo Estilos de la pestaña Inicio de la cinta de opciones.

"Resalte un punto importante o una cita de un artículo. En la galería Estilos, pulse Cita".

# ¿Desea consultar y editar este documento con Word en su equipo, tableta o teléfono?

Puede editar el texto, insertar contenido, como por ejemplo imágenes, formas o tablas, y guardar el documento cómodamente en la nube desde Word en cualquier dispositivo Windows, Mac, Android o iOS.

# Permitir que el texto fluya

Al agregar artículos en el cuerpo de texto del lado derecho de este documento, no tema explayarse, no está limitado a la página actual. Por ejemplo, si el texto del artículo es demasiado largo como para caber en la primera página, se pasará automáticamente a esta, lo que permitirá que el resto del diseño mantenga el mismo formato excelente que tenía.

Por ejemplo, si el texto del artículo es demasiado largo como para caber en la primera página, se pasará automáticamente a esta, lo que permitirá que el resto del diseño mantenga el mismo formato excelente que tenía.

# ¿Tiene algo más que decir?

|  |
| --- |
| Foto de ejemplo en la que se muestra el adorno de una puerta |

Pulse aquí para agregar una leyenda

Contacto

Nombre de la compañía

Dirección
Ciudad, código postal

Teléfono

Correo electrónico

Sitio web

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la compañíaDirecciónCiudad, código postal |  |
|  | Nombre del destinatarioDirecciónCiudad, código postal |

Por supuesto, esto es un boletín, no una novela, por lo que el contenido debe ser breve y atractivo para captar la atención del lector. Pero, si necesita un poco más de espacio, tenemos la solución...

Para agregar otra página, haga clic en la última oración de la historia de ejemplo de encima de esta y, a continuación, pulse Ctrl+Entrar.

Este artículo y el envío de correo electrónico se moverán a la página siguiente y el envío de correo electrónico se encontrará automáticamente en el punto exacto. A continuación, podrá hacer clic en el texto de esta página y agregar más.