|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ASSOCIAZIONE GENITORI INSEGNANTI 20XX | |  | | IL NOME DELLA SCUOLA APPARE QUI |
|  | | NEWSLETTER PTA |
|  | | Classe | Data | Ora |
|  | **Titolo principale della newsletter, due righe** Hai altre immagini da usare? Fai clic due volte sull'immagine da modificare. Alcune immagini potrebbero richiedere un clic in più poiché fanno parte di un gruppo di immagini. Fare clic finché l'immagine da sostituire non è circondata dai punti di selezione. | |
|  | |
| Titolo di sezione Associazione genitori insegnanti Pensiamo che il design di questa newsletter vada bene così com'è. Tuttavia, se non sei d'accordo, puoi personalizzarla apportando piccole modifiche. Suggerimenti sull'aggiornamento di funzionalità specifiche sono disponibili in questo testo di esempio.  Per modificare qualsiasi testo in questo documento, fai clic sulla parte di testo che desideri aggiornare. La formattazione è già stata programmata per semplificare la procedura.  Puoi facilmente modificare i colori generali del modello con pochi clic. Vai alla scheda Progettazione e fai clic su Colori. Dall'elenco dei colori, puoi scegliere una combinazione di colori diversa. Quando passi il mouse sulle diverse scelte, vedrai come cambierà il documento con ciascuna opzione. | |
|  |  | |
|  | Aggiungere alcuni tipi di informazioni da evidenziare qui in questo spazio. Fai conoscere qualcosa di affascinante agli studenti o qualcosa di interessante che sarà disponibile a breve. | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Includere un titolo della sezione quiDue righe | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Slogan o evidenziazione della storia da estrarre. Usare questo spazio per informare il lettore di qualche aspetto che emergerà nella storia. | | | | | | | | | |
| Pensiamo che il design di questa newsletter vada bene così com'è. Tuttavia, se non sei d'accordo, puoi personalizzarla apportando piccole modifiche. Suggerimenti sull'aggiornamento di funzionalità specifiche sono disponibili in questo testo di esempio.  Per modificare qualsiasi testo in questo documento, fai clic sulla parte di testo che desideri aggiornare. La formattazione è già stata programmata per semplificare la procedura.  Hai altre immagini da usare? È semplice sostituire le immagini in questa brochure. Quindi, fai clic sull'immagine che desideri modificare. Alcune immagini potrebbero richiedere un clic in più poiché fanno parte di un gruppo di immagini. Fare clic finché l'immagine da sostituire non è circondata dai punti di selezione. | |  | | Una volta selezionata l'immagine che desideri sostituire, puoi selezionare "Cambia immagine" dal menu di scelta rapida oppure fare clic sull'opzione "Riempi" e scegliere l'opzione "Immagine".  Puoi facilmente modificare i colori generali del modello con pochi clic. Vai alla scheda Progettazione e fai clic su Colori. Dall'elenco dei colori, puoi scegliere una combinazione di colori diversa. Quando passi il mouse sulle diverse scelte, vedrai come cambierà il documento con ciascuna opzione.  Allo stesso modo in cui cambi i colori, puoi aggiornare facilmente i caratteri dell'intero documento. Dalla scheda Progettazione, scegli una combinazione di caratteri che soddisfi i tuoi gusti. | | |  | Reimposta il tema per riportare il modello allo stato originale.  Hai cambiato il colore e vuoi tornare alla versione originale? Semplice! Torna alla scheda Progettazione e scegli l'opzione Temi. Dall'elenco, fai clic sull'opzione per reimpostare il tema di questo modello. La combinazione di colori del tuo documento verrà ripristinata all'originale. | |
| Slogan o evidenziazione della storia da estrarre. Usare questo spazio per informare il lettore di qualche aspetto che emergerà nella storia. | | | | | | | | | |
| "Inserisci una citazione qui per evidenziare questo problema della tua newsletter." | | | | | | | | | |
|  | |  | |  | | |  |  | |
| Collegamento | Sito Web: | | | Ricevitore | Contatto: | Posta elettronica | | | Posta elettronica: |
| www.bellowscollege.com | | | 215-555-0134 | prova@example.com |