NEWSLETTER
AZIENDALE

Volume 1 | Numero 1

|  |
| --- |
| Un successo recenteSi potrebbe usare un'intestazione laterale per un breve racconto di un evento importante o di un successo aziendale da mettere in risalto.È anche un'ottima posizione per presentare la missione aziendale o altro contenuto da evidenziare in modo efficace in tutti i numeri, ad esempio gli eventi in programma. |
|  |
| Foto di esempio con un manico di violino |

Toccare qui per aggiungere una didascalia

# Per iniziare subito

Per iniziare immediatamente, è sufficiente toccare un testo segnaposto, come questo, e iniziare a digitare per sostituirlo con contenuti personalizzati.

## Si vuole inserire un'immagine dai file oppure aggiungere una forma, una casella di testo o una tabella?

È facile. Basta toccare l'opzione desiderata nella scheda Inserisci della barra multifunzione.

### D: Come si fa a inserire un collegamento ipertestuale?

R: Nella scheda Inserisci sono disponibili altri strumenti facili da usare, ad esempio per aggiungere un collegamento ipertestuale, inserire un commento o aggiungere la numerazione pagine automatica.

### D: Un documento dall'aspetto professionale come questo è difficile da formattare?

R: Tutt'altro. Per applicare facilmente qualsiasi tipo di formattazione del testo visibile in questo documento con un semplice tocco, esaminare la sezione Stili nella scheda Home della barra multifunzione.

"Citazione di un punto importante o di parte di un brano. Nella raccolta Stili toccare Citazione."

# Come visualizzare e modificare questo documento in Word in un computer, tablet o telefono

È possibile modificare il testo, inserire contenuti come immagini, forme e tabelle, quindi salvare facilmente il documento nel cloud da Word su dispositivi Windows, Mac, Android o iOS.

# Lasciare fluire il contenuto

Quando si aggiungono brani nel corpo del testo a destra del documento, tenere presente che non si è limitati alla pagina corrente. Se ad esempio l'articolo diventa troppo lungo per la prima pagina, continuerà automaticamente in questa, senza alcuna variazione di layout.

Se ad esempio l'articolo diventa troppo lungo per la prima pagina, continuerà automaticamente in questa, senza alcuna variazione di layout.

# Serve più spazio?

|  |
| --- |
| Foto di esempio con una decorazione per porta |

Toccare qui per aggiungere una didascalia

Contattaci

Nome società

Via e numero civico
CAP città (provincia)

Telefono

Posta elettronica

Sito Web

|  |  |
| --- | --- |
| Nome societàVia e numero civicoCAP città (provincia) |  |
|  | Nome destinatarioVia e numero civicoCAP città (provincia) |

Trattandosi di un notiziario e non di un romanzo, è preferibile che sia breve e conciso per mantenere l'attenzione dei lettori. Se serve più spazio, comunque, nessun problema.

Per aggiungere un'altra pagina, è sufficiente fare clic nell'ultima frase del brano di esempio sopra a questo e quindi premere CTRL+INVIO.

Questo brano e il mailer verranno spostati nella pagina successiva e il mailer si troverà automaticamente nella giusta posizione. A quel punto si può fare di nuovo clic nel testo in questa pagina e aggiungere altro contenuto.