

|  |
| --- |
| Título do relatórioSubtítuloNome da empresaDataLorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim. Debitis fastidii democritum ne vel, et ignota voluptua mel. Ne euripidis appellantur pro, oratio utamur scripserit id nam. Indoctum scripserit no nam, eum rebum reque exerci ne.Oblique adipisci vituperatoribus eu ius, ut mei omnes affert mandamus. Mel prima nobis ullamcorper an, nec vitae scaevola ei. Nihil noster nec eu, est amet virtute an, ne has tollit hendrerit. Numquam deterruisset ex pro, errem viris prodesset ea sed. Nec te laoreet urbanitas quaerendum. Ei eum prodesset forensibus.Ius te tempor aperiri mandamus, et est munere numquam partiendo. Vix an probo ludus adipisci, duo ea nominavi perfecto iudicabit. In ius appellantur signiferumque, illud postulant te his, at eam adhuc quodsi docendi. Ex eos aliquid verterem moderatius, justo elaboraret at mel. Eam falli insolens in, soleat oportere has te. Malis iisque saperet ut nam.Vim an iudico forensibus, ut purto clita civibus qui. Vis in adhuc maiorum voluptua, in epicurei facilisis patrioque ius. Agam dictas blandit ad cum. Illud dicta mediocrem no mei, pro at eius mediocritatem. Ubique corpora at quo, cum magna impetus ne. Pri no conceptam voluptaria, dicat scripta intellegebat ei pro. Etiam alterum assentior mei ut, efficiendi reformidans sea cu, eos modo nibh ei. |
| Página 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| Título do relatórioSubtítulo | Na guia Inserir, as galerias contêm itens que foram desenvolvidos para combinar com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outras partes fundamentais do documento. Ao criar imagens, gráficos ou diagramas, eles também combinam com a aparência do documento atual. |
| 01Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim.02Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim.03Lorem ipsum dolor sit amet, harum patrioque cu vim. | Cabeçalho 1Você pode alterar, com facilidade, a formatação do texto selecionado no texto do documento escolhendo uma aparência para o texto selecionado na galeria de Estilos Rápidos na guia Página Inicial. Você também pode formatar texto diretamente usando outros controles na guia Página Inicial. A maioria dos controles oferece a opção de usar a aparência do tema atual ou usar uma formatação que você especificar diretamente.Título 2Para alterar a aparência geral do seu documento, escolha novos elementos de Tema na guia Layout da Página. Para alterar a aparência disponível na galeria de Estilo Rápido, use o comando Alterar Conjunto de Estilos Rápidos Atual. A galeria de Temas e a galeria de Estilos Rápidos oferecem comandos de redefinição para que você possa restaurar a aparência do seu documento para o original contido no modelo atual.Título 3Na guia Inserir, as galerias contêm itens que foram desenvolvidos para combinar com a aparência geral do seu documento. Você pode usar essas galerias para inserir tabelas, cabeçalhos, rodapés, listas, folhas de rosto e outras partes fundamentais do documento. Quando você cria imagens, gráficos ou diagramas, eles também combinam com a aparência do documento atual.Você pode alterar, com facilidade, a formatação do texto selecionado no texto do documento escolhendo uma aparência para o texto selecionado na galeria de Estilos Rápidos na guia Página Inicial. Você também pode formatar texto diretamente usando outros controles na guia Página Inicial. A maioria dos controles oferece a opção de usar a aparência do tema atual ou usar uma formatação que você especificar diretamente. |
| Para alterar a aparência geral do seu documento, escolha novos elementos de Tema na guia Layout da Página. Para alterar a aparência disponível na galeria de Estilo Rápido, use o comando Alterar Conjunto de Estilos Rápidos Atual. A galeria de Temas e a galeria de Estilos Rápidos oferecem comandos de redefinição para que você possa restaurar a aparência do seu documento para o original contido no modelo atual. |
| Página 2 |