NEWSLETTER
DA SUA
EMPRESA

Volume 1 / Edição 1

|  |
| --- |
| Um Êxito RecentePode utilizar uma barra lateral para uma breve história sobre um evento importante ou uma história de sucesso da empresa que pretenda realçar.Também é um ótimo local para apresentar os seus objetivos ou outros conteúdos que pretenda realçar de forma arrojada em todas as edições, tal como eventos futuros. |
|  |
| Fotografia de exemplo a mostrar o cabo de um violino |

Toque aqui para adicionar uma legenda

# Comece Já

Para começar imediatamente, basta tocar em qualquer texto de marcador de posição (como este) e começar a escrever para o substituir pelo seu próprio texto.

## Quer inserir uma imagem a partir dos seus ficheiros ou adicionar uma forma, caixa de texto ou tabela?

É para já! No separador Inserir do friso, basta tocar na opção de que precisa.

### P: Como pode inserir uma hiperligação?

R: Encontre ainda mais ferramentas de utilização fácil no separador Inserir, por exemplo para adicionar uma hiperligação, inserir um comentário ou adicionar numeração de páginas automática.

### P: Pensa que um documento com este aspeto é difícil de formatar?

R: Nada disso! No separador Base do friso, aceda a Estilos para aplicar facilmente qualquer formatação de texto que vê neste documento com apenas um toque.

"Introduza um ponto importante ou uma citação de uma história. Na galeria Estilos, toque em Citação."

# Quer ver e editar este documento no Word no seu computador, tablet ou telemóvel?

Pode editar texto, inserir facilmente conteúdos como imagens, formas e tabelas e guardar o documento na nuvem sem problemas a partir do Word no seu dispositivo Windows, Mac, Android ou iOS.

# Deixe Fluir

Ao adicionar histórias no corpo de texto no lado direito deste documento, sinta-se à vontade para dizer o que pensa – não está limitado à página atual. Por exemplo, se o texto do artigo for demasiado longo para a primeira página, continuará automaticamente nesta sem afetar o aspeto fantástico do esquema.

Por exemplo, se o texto do artigo for demasiado longo para a primeira página, continuará automaticamente nesta sem afetar o aspeto fantástico do esquema.

# Tem Algo Mais a Dizer?

|  |
| --- |
| Fotografia de exemplo a mostrar um ornamento de porta |

Toque aqui para adicionar uma legenda

Contacte-nos

Nome da Empresa

Endereço
Código Postal, Localidade

Telefone

E-mail

Site

|  |  |
| --- | --- |
| Nome da EmpresaEndereçoCódigo Postal, Localidade |  |
|  | Nome do DestinatárioEndereçoCódigo Postal, Localidade |

Trata-se de uma newsletter e não de um romance – convém ser breve e eficaz para manter a atenção do leitor. No entanto, se precisar de mais algum espaço, nós tratamos disso...

Para adicionar outra página, basta clicar na última frase da história de exemplo acima desta e, em seguida, premir Ctrl+Enter.

Esta história e o mailer serão movidos para a página seguinte e o mailer ficará automaticamente no lugar certo. Em seguida, pode clicar novamente no texto nesta página e adicionar mais.