

Fecha

**CARTA 1**

Dirección postal  
Ciudad y código postal

Estimado destinatario:

Escriba el cuerpo de la carta aquí. Para actualizar la información de esta carta, haga clic y empiece a escribir.

¿Desea personalizar la paleta de colores? Simplemente vaya a la cinta de opciones de diseño y seleccione Colores en la lista. Si elige una paleta de colores que le gusta, se actualizarán los colores de las imágenes de encabezado. Personalice el documento.

¿Desea cambiar las fuentes que se usan? Actualizarlas es igual de fácil. Vaya a la cinta Diseño y elija Fuentes en las opciones de menú. Puede usar una combinación de fuentes integrada o elegir una propia.

Haga doble clic en el encabezado para cambiar el marcador de posición del logotipo.  
Haga doble clic en el pie de página para actualizar su información de contacto.

Un cordial saludo,

**Nombre aquí**

Su título



[Teléfono] 

[Correo electrónico] 

[Sitio web] 

[Fax] 