

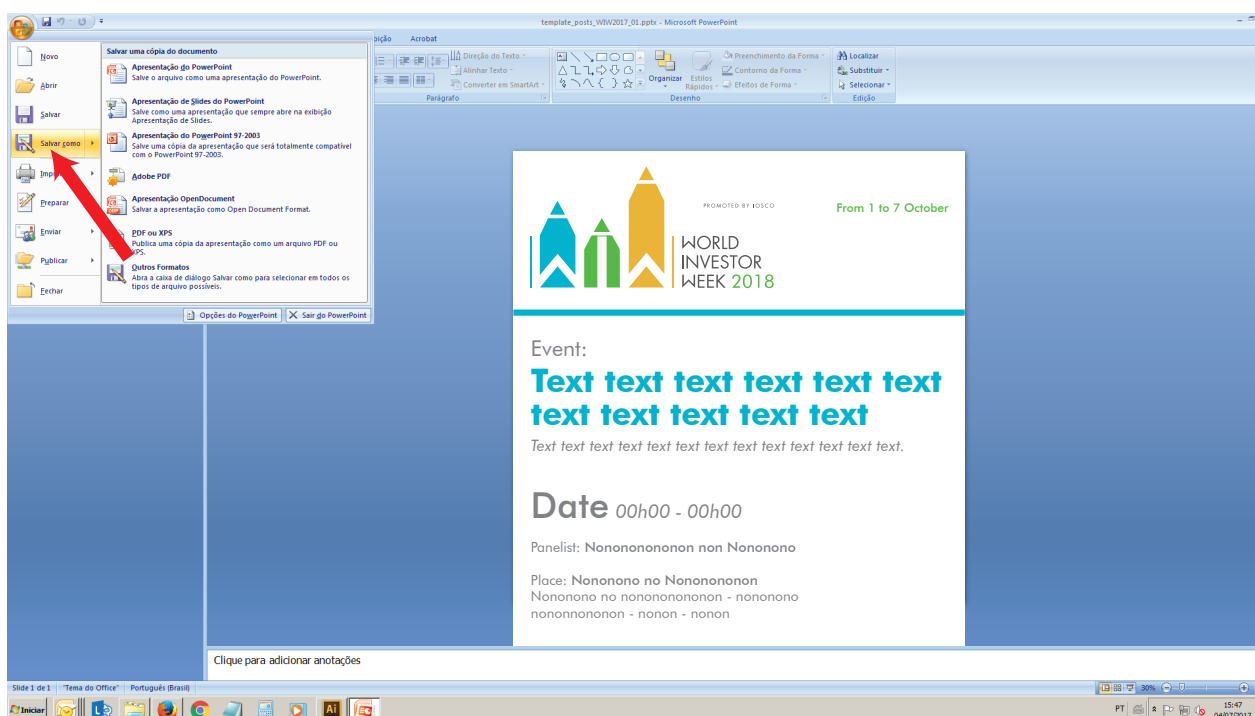
Gerando divulgação por e-mail através do Power Point:

1 - Abra o arquivo PPT.

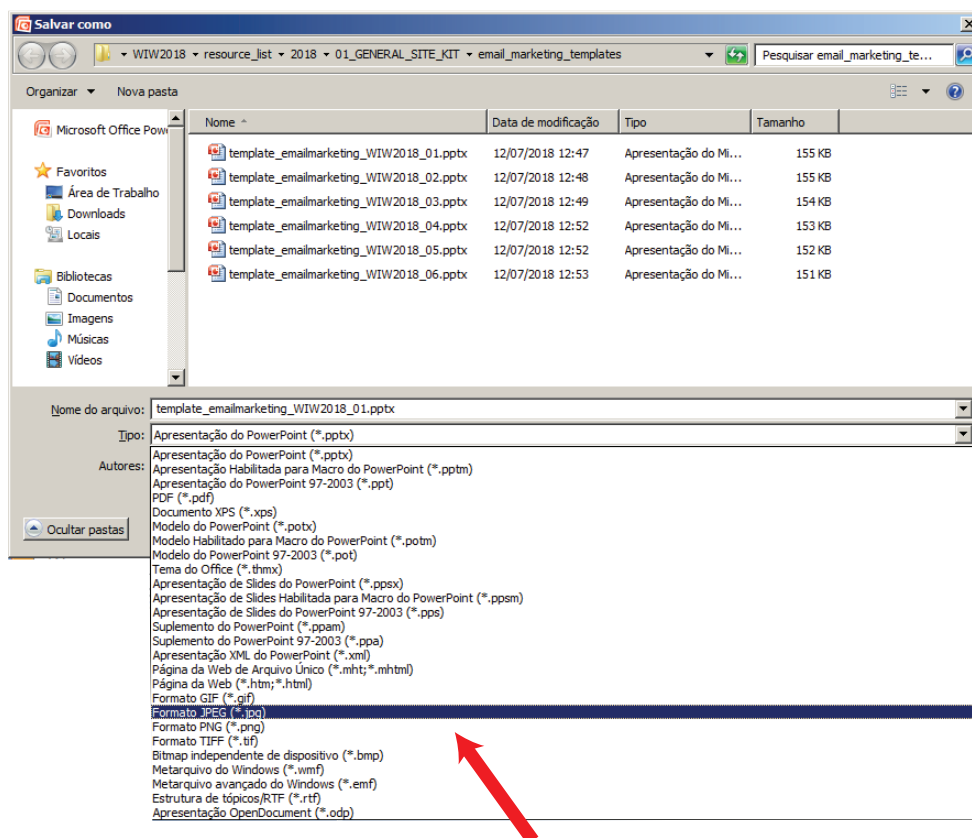
2 - Edite o conteúdo (texto, inserção de logo etc):



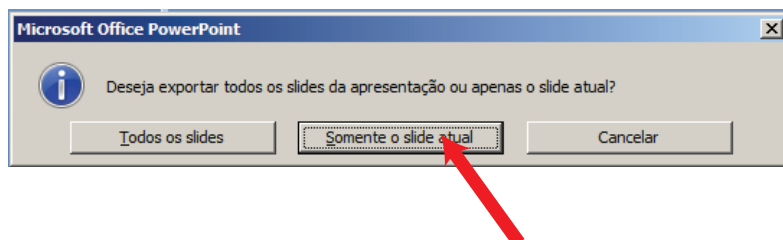
3 - Clique em “Salvar como”:



4 - Abra a aba “Tipo” e selecione a opção “Formato JPEG”:



5 - Clique em “Salvar” e selecione a opção “Somente o slide atual”:



6 - Pronto. O JPG que foi gerado é a sua peça de divulgação para ser enviada por e-mail. A peça foi salva na mesma pasta onde se encontra o arquivo PPT original.