|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Espace réservé de logo sur la page de garde |  |  |
| MODE  BULLETIN D’INFORMATIONS |  |  |
| DANS CE NUMÉRO  P. 2  Dites-nous deux mots du récit en page 2. Dites-nous à quoi vous attendre et le titre.  P. 3  Dites-nous deux mots du récit en page 3. Donnez une citation du récit pour susciter l’intérêt.  P. 4  Dites-nous deux mots du récit en page 4. Personnalisez-le ! |  | « Placez une citation ici pour mettre en évidence cet aspect de votre bulletin d’informations ». |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | « Ajoutez une autre citation ici pour illustrer l’article figurant sur cette page ». |
| le titre vient ici Il s’agit d’un emplacement pour placer un gros titre, une présentation de votre bulletin d’informations ou tout autre élément que vous voulez mettre en avant. Il s’agit d’un emplacement pour votre récit principal méritant d’être en première page.  Dans cet exemple de modèle, vous trouverez différents conseils afin de personnaliser entièrement ce document, allant du changement d’images à la modification du texte et des couleurs. Créez ! |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  | LE TITRE VIENT ICI Nous trouvons que la conception de ce bulletin est excellente telle quelle ! Cependant, si vous n’êtes pas d’accord, vous pouvez le personnaliser en y apportant quelques modifications mineures ! Des conseils sur la mise à jour d’aspects spécifiques sont disponibles dans cet exemple de texte.  Pour modifier du texte dans ce document, cliquez simplement sur le bloc de texte que vous souhaitez mettre à jour. La mise en forme a déjà été programmée pour être plus facile.  Vous pouvez facilement modifier les couleurs globales du modèle en quelques clics. Accédez à l’onglet Création, puis cliquez sur Couleurs. Dans la liste de couleurs, vous pouvez choisir un autre modèle de couleurs. Lorsque vous pointez sur les différents choix, vous pouvez voir l’apparence globale du document correspondante.  Vous avez modifié la couleur et souhaitez revenir à la conception d’origine ? Rien de plus facile. Revenez simplement à l’onglet Création, puis choisissez l’option Thèmes. Dans la liste, cliquez sur l’option permettant de réinitialiser le thème de ce modèle. Ainsi, le modèle de couleurs de votre document est restauré dans son état d’origine.  Y a-t-il d’autres images que vous souhaitez utiliser ? Il est facile de remplacer toute image dans ce bulletin. Cliquez deux fois sur l’image à modifier. Certaines images peuvent nécessiter un clic supplémentaire quand elles font partie d’un groupe. Continuez à cliquer jusqu’à ce que les poignées de sélection apparaissent autour de l’image que vous souhaitez remplacer. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | « Plus de citations » |  |  |
|  | | | |
| VOTRE TITRE VIENT ICI Une fois l’image à remplacer choisie, vous pouvez sélectionner « Modifier l’image » dans le menu contextuel, ou cliquer sur « Remplissage » et sélectionner l’option « Image ».  De la même façon que vous modifiez les couleurs, vous pouvez facilement mettre à jour les polices du document entier. Sous l’onglet Création, sélectionnez la combinaison de polices qui vous convient.  Réinitialisez le thème pour restaurer l’état d’origine du modèle.  Pour modifier du texte dans ce document, cliquez simplement sur le bloc de texte que vous souhaitez mettre à jour. La mise en forme a déjà été programmée pour faciliter la mise en forme.  Dans ce panneau, vous pouvez mettre en évidence encore plus d’informations sur votre organisation. Dites au public pourquoi vous êtes les meilleurs. Ne soyez pas modeste. Partagez, expliquez, et dites-nous ce qui rend votre entreprise si géniale.  Chacun de ces volets peut accueillir une grande quantité de texte. Cliquez simplement sur les espaces réservés, puis ajoutez votre propre texte. | | | |