|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOGO | LOGICIEL  BULLETIN D’INFOR-MATIONS |  |
|  | |  |
| 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 ! | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Le titre vient ici Y a-t-il d’autres images que vous voulez utiliser ? Il est facile de remplacer toute image dans cette brochure. Tout d’abord, double-cliquez dans l’en-tête. Ensuite, cliquez sur l’image que vous voulez modifier. Certaines images peuvent nécessiter un clic supplémentaire quand elles font partie d’un groupe d’images. Continuez à cliquer jusqu’à ce que les poignées de sélection apparaissent autour de l’image que vous souhaitez remplacer.  Une fois l’image à remplacer sélectionnée, vous pouvez sélectionner « Modifier l’image » dans le menu contextuel, ou cliquer sur « Remplissage » et sélectionner l’option « Image ».  Si vous remplacez une photo par la vôtre et que celle-ci ne s’adapte pas parfaitement, vous pouvez la rogner à la taille voulue en un rien de temps. Sélectionnez l’image puis, sous l’onglet Outils Image, cliquez sur Rogner. |  |
|  | Titre principal Nous trouvons que la conception de ce bulletin est excellente telle quelle ! Mais si elle ne vous convient pas, vous pouvez la personnaliser en y apportant quelques modifications mineures.  Pour modifier du texte dans ce document, cliquez simplement sur le bloc de texte à 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. |  |
|  |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| « Placez une citation ici pour mettre en évidence cet aspect de votre bulletin d’informations ». | |
|  | Titre principal Nous trouvons que la conception de ce bulletin est excellente telle quelle ! Mais si elle ne vous convient pas, vous pouvez la personnaliser en y apportant quelques modifications mineures.  Pour modifier du texte dans ce document, cliquez simplement sur le bloc de texte à 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. |  |
|  |  |  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 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. |
|  |  |
|  |