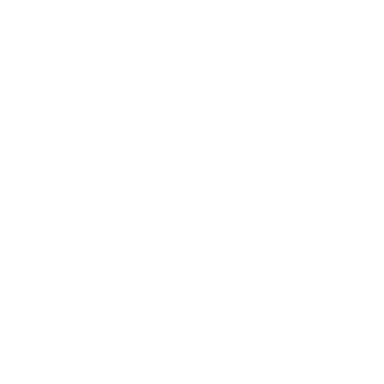
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |
|  | | |  |
|  |  |  |  |
| ForkAndKnifeDANS CE NUMÉRO P. 2  Dites-nous deux mots du récit en page 2. Dites-nous à quoi vous attendre et le titre.  P. 3  Dites-nous deux mots du récit en page 3. Donnez une citation du récit pour susciter l’intérêt.  P. 4  Dites-nous deux mots du récit en page 4. Personnalisez-le ! |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | ForkAndKnifeTitre principal 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 Conception, 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 Conception, puis choisissez l’option Thèmes. Dans la liste, cliquez sur l’option permettant de réinitialiser le thème de ce modèle. Et ainsi, le modèle de couleurs de votre document est restauré dans son état d’origine. |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | ForkAndKnifeLe titre vient ici Y a-t-il d’autres images que vous voulez 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.  Une fois l’image à remplacer sélectionnée, vous pouvez sélectionner « Changer d’image » dans le menu contextuel, ou cliquer sur « Remplissage » et sélectionner l’option « Image ». |  |  |
|  |  | ForkAndKnife  « Placez une citation ici pour mettre en évidence cet aspect de votre bulletin d’informations ». |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

 **« LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET, CONSUADIPISCING ELIT DOLOR. »**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ForkAndKnifeLe titre vient ici De la même façon que vous modifiez les couleurs, vous pouvez facilement mettre à jour les polices du document entier. Sous l’onglet Conception, 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. |  |
|  |  |
|  |  |  |