|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| « Ajoutez une citation ici pour mettre en évidence votre activité, fournir les commentaires des clients satisfaits ou partager la devise, le slogan ou la mission de votre société ». |  | Titre 1 À tout moment, vous pouvez facilement modifier le texte de toute section de ce document simplement en cliquant et en tapant. Le modèle est préparé de façon à ce que la mise en forme reste intacte avec les nouvelles informations que vous incluez.  Pour mettre à jour la mise en forme, sous l’onglet Accueil, vous pouvez utiliser des styles prédéfinis de la galerie Styles rapides. Vous pouvez aussi mettre le texte en forme directement en utilisant les autres contrôles disponibles sous l’onglet Accueil. |  |  |
|  |  | Adresse de la société  —  Numéro de téléphone de la société  —  E-mail de la société  —  Site web de l’entreprise |  | Brochure  Titre  Sous-titre de brochure |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Titre 1 À tout moment, vous pouvez facilement modifier le texte de toute section de ce document simplement en cliquant et en tapant. Le modèle est préparé de façon à ce que la mise en forme reste intacte avec les nouvelles informations que vous incluez.  Pour mettre à jour la mise en forme, sous l’onglet Accueil, vous pouvez utiliser des styles prédéfinis de la galerie Styles rapides. Vous pouvez aussi mettre le texte en forme directement en utilisant les autres contrôles disponibles sous l’onglet Accueil.  Ajoutez des puces à votre texte !   * Puce de ligne de point N1 * Puce de ligne de point N2 * Puce de ligne de point N3 * Puce de ligne de point N4 * Puce de ligne de point N5 |  | Titre 1 Y a-t-il d’autres images que vous souhaitez utiliser ? Il est facile de remplacer des images dans cetbrochure**.** Double-cliquez simplement dans l’en-tête de n’importe quelle page. Ensuite, cliquez sur l’image à modifier. Les images en arrière-plan nécessiteront peut-être un clic supplémentaire si elles font partie d’images groupées de l’arrière-plan. 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 » depuis le menu de raccourcis, ou cliquer sur « Remplissage », puis choisir l’option « Image ».  Ajoutez une autre citation ici concernant votre entreprise, vos clients ou des offres spéciales que vous souhaitez mettre en évidence afin que chacun puisse les lire rapidement. |  | Titre 2 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. Titre 2 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. Et ainsi, le modèle de couleurs de votre document est restauré dans son état d’origine. Titre 2 Chacun de ces volets peut accueillir une grande quantité de texte. Cliquez simplement sur les espaces réservés, puis ajoutez votre propre texte. |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  | |