|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| タイトルまたは見出しをここに このパンフレットのデザインはよくできているので、このままでも使用できますが、必要に応じて、デザインを多少変更し、カスタマイズすることができます。この例のテキストをすべて読むと、特定の機能の更新に関するヒントを得ることができます。 タイトルまたは見出しをここに 数回クリックするだけで、テンプレート全体の色を簡単に変更できます。[デザイン] タブに移動し、[色] をクリックします。色の一覧から、別の配色パターンを選ぶこともできます。別の選択肢をポイントすると、それぞれのオプションごとに、文書の全体的な感じがどのように変わるかを確認できます。  色を変更してから元のデザインに戻りたい場合は、簡単です。[デザイン] タブに戻り、[テーマ] オプションを選択するだけです。一覧から、このテンプレートのテーマを再設定するオプションをクリックします。このように、文書の配色は簡単に元の状態に復元されます。 | 「大きな引用はここに挿入します。」 |  |
|  |  | 番地  都道府県、市区町村 郵便番号  電話番号  FAX 番号 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | 別のタイトル 他にも使用したい画像がある場合は、このパンフレット内の画像はいずれも簡単に置換できます。任意のページのヘッダーをダブルクリックするだけです。変更する画像を 2 回クリックします。背景の画像がグループ化された背景画像の一部になっている場合は、その画像をもう 1 回クリックする必要があることがあります。置き換える 1 つの画像の周囲に選択ハンドルが表示されるまで、クリックし続けます。  置き換える画像が選択されたら、ショートカット メニューから [図の変更] を選択するか、または [塗りつぶし] をクリックして [画像] のオプションを選択します。 |
| 見出し/テキストのカスタマイズ この文書内のテキストを変更するには、更新するテキスト ブロックをクリックするだけです。書式設定は既にプログラミングされているので簡単に行うことができます。 タイトルまたは見出しをここに 色の変更と同様の方法で、文書全体のフォントも簡単に更新することができます。[デザイン] タブから、ご自分の好みに合わせてフォントの組み合わせを選択します。  テンプレートを元の状態に復元するには、テーマを再設定します。 |  | 見出し/テキストのカスタマイズ この文書内のテキストを変更するには、更新するテキスト ブロックをクリックするだけです。書式設定は既にプログラミングされているので簡単に行うことができます。 |  |
|  |