Pour commencer immédiatement, appuyez simplement sur le texte d’un espace réservé (tel que celui-ci), puis commencez à taper.

Volume 1 | Publication 1

Date

Titre du bulletin

Ajouter un encadré ou une accroche ici

# Titre 1

Affichez et modifiez ce bulletin dans Word sur votre ordinateur, votre tablette ou votre téléphone. Vous pouvez modifier le texte, insérer du contenu (images, formes, tableaux, etc.) et enregistrer le document dans le cloud à partir de Word sur votre appareil Windows, Mac, Android ou iOS.



Vous voulez insérer une image à partir de vos fichiers ou ajouter une forme, une zone de texte ou un tableau ? Procédez comme suit : sous l’onglet Insertion du ruban, appuyez simplement sur l’option souhaitée.

Vous pensez qu’un document aussi élaboré doit être difficile à mettre en forme ? Détrompez-vous ! Les styles utilisés dans ce bulletin vous permettent d’appliquer la mise en forme de votre choix d’un simple clic.

Ajouter un encadré ou une accroche ici

# Titre 1

## Titre 2

Sous l’onglet Accueil, consultez le groupe Style pour accéder aux options de mise en forme du texte que vous voyez dans ce document. Par exemple, ce paragraphe utilise le style Normal.

## Titre 2

Sous l’onglet Accueil, consultez le groupe Style pour accéder aux options de mise en forme du texte que vous voyez dans ce document. Par exemple, ce paragraphe utilise le style Normal.

# Titre 1

Adresse | Code postal Ville  
Téléphone | Adresse de messagerie

Entreprise

Adresse

Code postal Ville

Destinataire

Adresse

Code postal Ville