

見出し行のタイトル

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。

ほんの数回のクリックによって、テンプレート全体の色を容易に変更することができます。[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。それだけで、ご使用のドキュメントの配色は元の状態に復元されます。

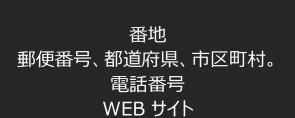
色の変更と同様の方法で、文書全体のフォントも簡単に更新することができます。[デザイン] タブから、ご自分の好みに合わせてフォントの組み合わせを選択します。テンプレートを元の状態に復元するには、テーマを再設定します。

X

"ここに引用文を配置して、ご自分のニュースレターのこの問題を強調表示します。"











X

タイトルがここに挿入されます

他にも使用したい画像がある場合 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。最初に、ヘッダー内をダブルクリックします。次に、変更する画像をクリックします。画像によっては、画像グループに属していることから、もう 1 回クリックすることが必要な場合があります。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。

置換す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] オプションをクリックして [画像] のオプションを選択します。



ここに皿の説明を入力します。

ここに皿の説明を入力します。



ここに皿の説明を入力します。

ここに皿の説明を入力します。





ここに皿の説明を入力します。

ここに皿の説明を入力します。

X

タイトルがここに挿入されます

品目 品目の説明	¥0.00
品目 品目の説明	¥0.00
品目 品目の説明	¥0.00