



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。



"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。"



番地
郵便番号、都道府県、市区町村。
電話番号
WEB サイト





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。



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

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

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

品目
品目の説明 ¥0.00

