

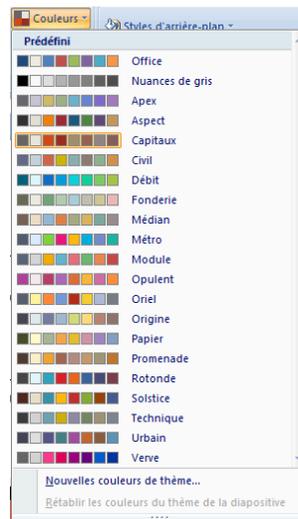
## 1. SELECTIONNER UNE MISE EN FORME GENERALE

- Cliquer l'onglet : **Création**
- Cliquer dans la zone : **Thèmes** la présentation désirée



## 2. PERSONNALISER LE THEME

- **La couleur**
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Couleurs** et sélectionner une palette prédéfini



### Polices

- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Polices** et sélectionner une police prédéfini

### Effets

- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Effets** et sélectionner un effet prédéfini



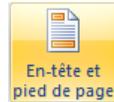
### Personnaliser l'arrière plan

- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Styles d'arrière-plan** et sélectionner un effet prédéfini

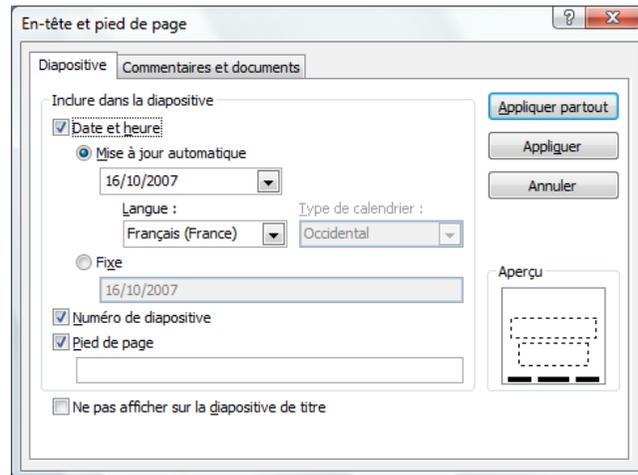


### 3. EN-TÊTE ET PIED DE PAGE

- Onglet : **Insertion**
- Cliquer l'outil : **En-tête et pied de page**



- Paramétrer les options désirées



- Cliquer : **OK**