

Ouvrez les fichiers "3) Les thèmes à utiliser" et "3) Les thèmes modèle".

Puis créez un thème et utilisez-le pour modifier la mise en forme de ce document :

- 1) Créez un groupe de couleurs et choisissez des couleurs similaires à celles ci-dessous, puis nommez-le :
- 2) Créez un groupe de polices, afin que Word utilise la police Gill Sans MT pour le texte et les titres. Nommez-le.
- 3) Puis enregistrez ces paramètres comme thème, afin d'utiliser ce thème dans tout autre fichier Word, Excel ou PowerPoint.

