La rédaction d'une lettre d'informations peut être une activité ludique pour toute la famille. Elle permet d'inclure tout le monde tout en accordant une place particulière à chacun à mesure que vous regroupez les événements de votre vie.

Pour commencer, asseyez-vous tous ensemble et parlez des événements les plus importants qui se sont déroulés pendant l'année. Quels sont vos souvenirs communs ? Que vous rappelez‑vous de particulier ? Qu'avez‑vous appris ou compris ? Un membre de la famille a-t-il réussi quelque chose d'important (par exemple, obtenu un diplôme de fin d'études ou une récompense particulière) ou accompli une étape importante de sa vie (retraite, déménagement) ? Pensez également à qui vous destinez votre lettre d'informations. Qu'est-ce que vos amis ou parents éloignés ont-ils le plus envie de savoir ?

Sont-ils plus intéressés par des photos de vos vacances ou des nouvelles de la vie scolaire ou professionnelle de la famille ? Avez-vous des centres d'intérêts communs ?

Une fois que savez de quoi vous allez parler, classez les éléments par catégorie, par exemple, Introduction, Nouvelles de papa, Nouvelles de maman, Nouvelles des enfants, Messages particuliers et Réflexions. Si vos enfants sont assez grands, ils peuvent écrire leurs propres paragraphes.

Le cas échéant, pensez à indiquer d'éventuels changements de coordonnées (nouvelle adresse, nouveau numéro de téléphone, adresse électronique ou site Web familial). Faites-vous un pense-bête pour ne rien oublier.

L'objectif cette lettre d'informations festive est de tenir au courant vos amis et votre famille des événements qui touchent votre vie et de partager vos meilleurs voeux avec ceux qui sont loin. Les fêtes de fin d'année sont un moment idéal pour raconter vos expériences de l'année passée et souhaiter le meilleur pour l'année à venir.

Dans une telle lettre d'informations, chaque membre de la famille peut écrire des articles ou raconter des anecdotes. Vous pouvez bien sûr y insérer des portraits de famille, des photos de vacances, etc. Pensez à ce que vous raconteriez à votre famille et vos amis si vous deviez vous voir.

Pleins feux sur :

Papa Page 2

Maman Page 3

Les enfants Page 4

Grands événements familiaux

   Ajoutez un événement familial important

   Ajoutez un événement familial important

   Ajoutez un événement familial important



Lettre d'informations familiale

Légende de la photo

Nom de votre famille

Noël 2004







Mise en route

Joyeuses fêtes de la part de toute la famille !



Pour que vos articles soient vivants, ajoutez des photos de vos voyages, d'événements spéciaux ou de la vie quotidienne. Choisissez une photo, puis insérez-la près de l'article voulu. Pensez à ajouter une légende à la photo.

Si vous souhaitez utiliser des images clipart dans votre lettre d'informations, il en existe des milliers au choix sur Office Online. Téléchargez celles qui vous intéressent et insérez-les dans votre document.

Pour remplacer une image de cette lettre d'informations par une de votre choix, cliquez dessus. Dans le menu **Insertion**, cliquez sur **Image**, puis sur **Images clipart** ou **À partir du fichier**. Une fois que vous avez trouvé l'image que vous souhaitez, faites un double clic dessus. La nouvelle image vient s'insérer très facilement dans la zone de texte existante.

**Conseil :** Les zones de texte contenant des images ou du texte n'ont, le plus souvent, pas de bordure apparente, si bien que vous ne pouvez pas forcément savoir qu'un élément est placé dans une zone de texte.

Pour voir quelles zones de texte contiennent des images dans ce modèle, cliquez sur **Options** dans le menu **Outils**, cliquez sur l'onglet **Affichage**, puis activez la case à cocher **Limites de texte** sous **Options de mode Page et de mode Web**.

Mise à jour des numéros de pages dans ce modèle

Dans ce modèle, les numéros de page sont situés en haut de la colonne de gauche de chaque page.

Pour mettre à jour un numéro de page, sélectionnez-le, cliquez dessus avec le bouton droit, puis cliquez sur **Mettre à jour les champs**.

Pour ajouter des numéros de page aux pages supplémentaires, copiez la zone de texte contenant le numéro de page de cette page, collez-la sur les pages supplémentaires, puis mettez à jour le champ du numéro de page.

Ajout d'illustrations à votre lettre d'informations

Les cadres de texte de cette lettre d'informations sont liés, de sorte que le texte d'une colonne se poursuit automatiquement dans la colonne suivante. Ainsi, vous pouvez facilement placer plusieurs articles sur une même page.

Lorsque vous travaillez avec des zones de texte liées, vous devez afficher la barre d'outils **Zone de texte**. Pour ce faire, dans le menu **Affichage**, pointez sur **Barres d'outils** et cliquez sur **Zone de texte**.

Au moment de rédiger, il est préférable que vous écriviez et corrigiez la plupart de vos articles avant de copier le texte dans les zones de texte vides liées. Pour aller et venir entre les zones de texte liées d'un article, sélectionnez une zone de texte de cet article. Dans la barre d'outils **Zone de texte**, cliquez sur **Zone de texte suivante** ou **Zone de texte précédente**.

Pour copier ou déplacer des zones de texte liées, sélectionnez la première zone de texte de l'article. Maintenez la touche MAJ enfoncée et sélectionnez chaque zone de texte supplémentaire à copier ou déplacer. Dans le menu **Edition**, cliquez sur **Copier** ou **Couper**. Cliquez à l'endroit où vous souhaitez copier ou coller la zone de texte. Dans le menu **Edition**, cliquez sur **Coller**.

Vous pouvez également annuler une liaison entre deux zones de texte liées d'un article. Pour ce faire, sélectionnez la zone de texte. Dans la barre d'outils **Zone de texte**, cliquez sur **Annuler la liaison de transfert**.

Utilisation de zones de texte liées

Page 2 sur 3

Titre de la page



Légende décrivant le graphisme ou l'image



Légende décrivant le graphisme ou l'image

Au dos de la lettre d'informations, vous pouvez ajouter une formule classique ou un poème ou un dessin fait par vos enfants. Il s'agit du premier aperçu de votre lettre que vos êtres chers vont voir lorsqu'ils la recevront, il faut donc qu'il attire l'attention et qu'il soit gai.

Vous pouvez ajouter votre propre contribution au dos de la lettre, en numérisant un dessin ou une photographie.

Le site Microsoft Office Online vous offre également un grand choix d'images clipart et de photos.

Nous sommes sur le Web !

Adresse :

<http://www.widgets.msn.com/>

Notre nom de famille

Ligne d'adresse 1

Ligne d'adresse 2

Code postal Ville

Inclure un calendrier des prochains événements ou un souvenir particulier commun à toute la famille est également une très bonne idée. Vous pouvez aussi transcrire les paroles d'une chanson ou un poème au dos de votre lettre afin de donner le ton pour le reste du message.

Avec un peu de créativité et d'imagination, la création d'une lettre d'informations familiale peut être une façon originale de présenter vos voeux.

Meilleurs vœux !

La devinette de Noël favorite de nos enfants :

Quel est le comble pour le Père Noël ?

Ne pas pouvoir faire sa tournée car il est invité au Réveillon !

Notre famille

Ligne d'adresse 1

Ligne d'adresse 2

Code postal Ville

Téléphone :

(242) 555-0167

Télécopie :

(242) 555-0168

Adresse électronique :

personne@exemple.com

Page 3 sur 3

Nom de l'ami

Adresse

Code postal Ville

Expression ou devise préférée de la famille

Message spécial de notre famille

