Date

Titre

# Titre 1

Pour commencer immédiatement, appuyez simplement sur le texte d’un espace réservé (tel que celui-ci), puis commencez à taper.

## Titre 2

1. Pour appliquer les options de mise en forme incluses dans ce plan d’un simple clic, sous l’onglet Accueil du ruban, consultez le groupe Styles.
2. Par exemple, ce paragraphe utilise le style Liste numérotée.

# Titre 1

Vous voulez insérer une image à partir de vos fichiers ou ajouter une forme, une zone de texte ou un tableau ? Procédez comme suit : sous l’onglet Insertion du ruban, appuyez simplement sur l’option souhaitée.

L’onglet Insertion inclut des outils encore plus faciles à utiliser (par exemple, ajout d’un lien hypertexte ou insertion d’un commentaire).