DATE

Titre

NOM DE L’ÉTUDIANT | NOM DU COURS | NOM DE L’INSTRUCTEUR/HEURE DU COURS/PÉRIODE

Pour commencer immédiatement, cliquez simplement sur le texte d’un espace réservé (tel que celui-ci), puis commencez à taper pour remplacer ce texte par le vôtre.

Vous voulez insérer une image à partir de vos fichiers ou ajouter une forme, une zone de texte ou un tableau? Procédez comme suit : dans 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).

| TÂCHE | Échéance | TERMINÉ | Initiales |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |