|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | [Sélectionnez la date] |  | |
|  | |  | |
| RAPORT D’ANALYSE  *Module APPLICATION DE SYNTHESE « Grand Prix de Tennis de Lyon »* | | | |
|  |  | |  |
|  |  | | Cédric SIU-CHUN YUK SHAN Calvin FLORENTIN Benjamin BERNARD-BOUISSIERE |

RAPORT D’ANALYSE

Module APPLICATION DE SYNTHESE « Grand Prix de Tennis de Lyon »

La plupart des contrôles offrent la possibilité d'utiliser soit la présentation du thème actif, soit une mise en forme que vous spécifiez vous-même.

# Titre 1

Vous pouvez aisément changer la mise en forme du texte sélectionné dans le document en choisissant une présentation dans la galerie Styles rapides de l'onglet Écriture. Vous pouvez également mettre le texte en forme en utilisant les autres contrôles de l'onglet Écriture. La plupart des contrôles offrent la possibilité d'utiliser soit la présentation du thème actif, soit une mise en forme que vous spécifiez vous-même.

## Titre 2

Vous pouvez aisément changer la mise en forme du texte sélectionné dans le document en choisissant une présentation dans la galerie Styles rapides de l'onglet Écriture. Vous pouvez aisément changer la mise en forme du texte sélectionné dans le document en choisissant une présentation dans la galerie Styles rapides de l'onglet Écriture. Vous pouvez également mettre le texte en forme en utilisant les autres contrôles de l'onglet Écriture. »*Les images, les graphiques ou les diagrammes que vous créez sont également assortis à l'aspect du document actif.”La plupart des contrôles offrent la possibilité d'utiliser soit la présentation du thème actif, soit une mise en forme que vous spécifiez vous-même.*

### En-tête 3

**Légende**

Vous pouvez aisément changer la mise en forme du texte sélectionné dans le document en choisissant une présentation dans la galerie Styles rapides de l'onglet Écriture. Vous pouvez également mettre le texte en forme en utilisant les autres contrôles de l'onglet Écriture. Sous l'onglet Insertion, les galeries incluent différents éléments conçus pour coordonner l'aspect général de votre document. Vous pouvez utiliser ces galeries pour insérer des tableaux, des en-têtes, des pieds de page, des listes, des pages de garde et d'autres documents.

Sous l'onglet Insertion, les galeries incluent des éléments conçus pour coordonner l'aspect général de votre document. Vous pouvez utiliser ces galeries pour insérer des tableaux, des en-têtes, des pieds de page, des listes, des pages de garde et tout autre bloc de construction d'un document.