

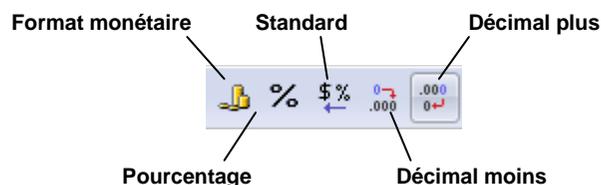
1. FORMAT RAPIDE DES CELLULES

- Sélectionner la ou les cellules à traiter
- Cliquer l'outil  pour afficher la fenêtre des styles
- Double-cliquer le style désiré



2. FORMAT NOMBRE, DATE, HEURE

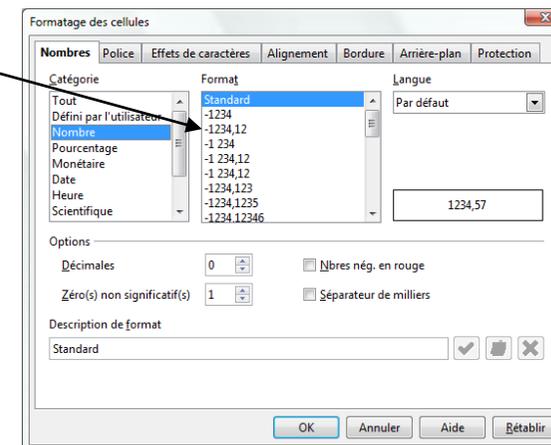
- Sélectionner la ou les cellules à traiter
- Cliquer l'outil correspondant au format à appliquer dans la zone : **Nombre**



Ou

- Cliquer-droit la cellule à traiter – **Formater les cellules**
- Onglet : **Nombres**
- Cliquer la catégorie désirée dans la zone gauche
 - * **Nombre** ou **scientifique** : pour les chiffres
 - * **Monétaire** : pour les Euros
 - * **Date** pour les dates
 - * **Heure** pour les heures

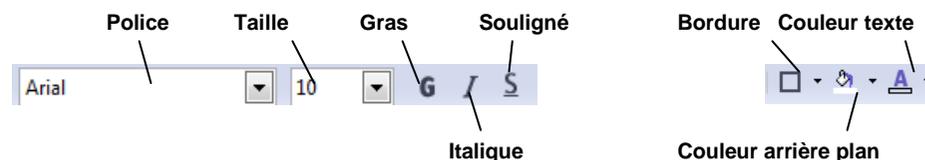
- Cliquer le format désiré dans la zone droite



- Cliquer : **OK**

3. FORMAT DES CARACTERES

- Sélectionner les cellules à traiter par cliqué-glissé
- Cliquer l'outil de mise en forme désiré ou le bouton déroulant de l'outil et sélectionner l'option désirée



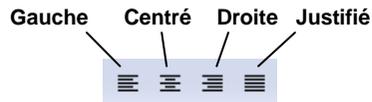
Il est possible de paramétrer de façon différente une partie du texte d'une cellule en double-cliquant sur la cellule puis en sélectionnant par cliqué-glissé le texte à traiter.

4. ALIGNER LES DONNEES DANS LES CELLULES

■ Alignement horizontal et vertical

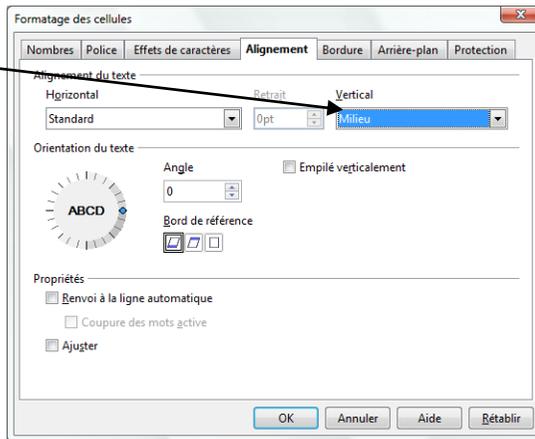
□ Alignement horizontal

- Sélectionner la ou les cellules à traiter
- Cliquer l'outil de mise en forme désiré



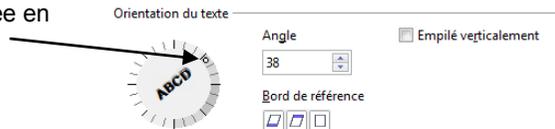
□ Alignement vertical

- Sélectionner la ou les cellules à traiter
- Cliquer-droit les cellules sélectionnées – **Formater les cellules**
- Onglet : **Alignement**
- Paramétrer l'alignement **vertical**
- Cliquer : **OK**



■ Incliner les données

- Cliquer-droit les cellules sélectionnées – **Formater les cellules**
- Onglet : **Alignement**
- Paramétrer l'inclinaison désirée en cliquant glissant le curseur d'inclinaison du texte
- Cliquer : **OK**



5. FUSIONNER ET CENTRER

- Sélectionner les cellules sur lesquelles centrer le texte
- Cliquer l'outil : **Fusionner les cellules**
- Paramétrer l'alignement dans les cellules fusionnées à l'aide des outils

6. COPIER UNE MISE EN FORME

- Cliquer la cellule dont le style est à copier
- Cliquer l'outil
- Sélectionner les cellules auxquelles appliquer le style
- Cliquer : **OK**

Un double-clic sur l'outil permet de répéter la copie sur des zones multiples. Quitter la copie par **[Echap]**