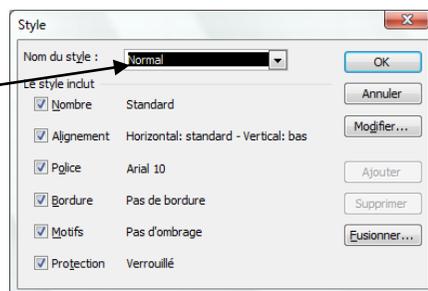


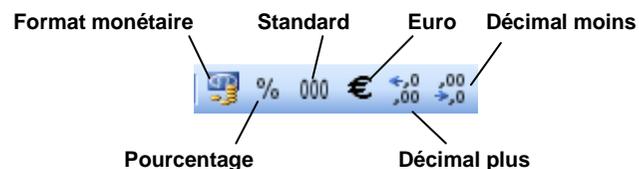
1. FORMAT RAPIDE DES CELLULES

- Sélectionner la ou les cellules à traiter
- Menu : **Format – Style...**
- Sélectionner le style désiré
- Cliquer : **OK**



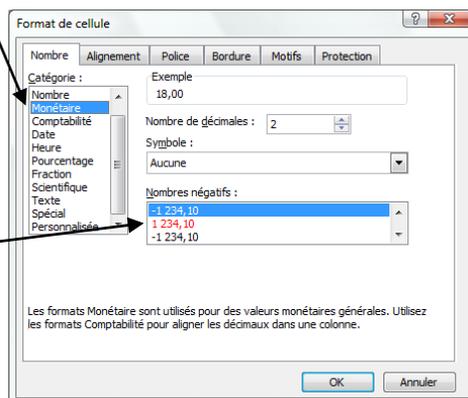
2. FORMAT NOMBRE, DATE, HEURE

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



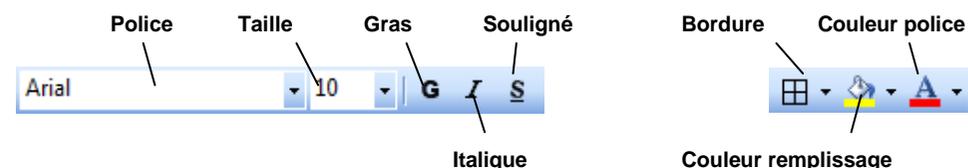
Ou

- Cliquer-droit la cellule à traiter – **Format de cellule**
- 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
- * **Spécial** (Téléphone, n° SS, Code postal)
- Cliquer le type désiré dans la zone droite
- Cliquer : **OK**



3. FORMAT DES CARACTERES

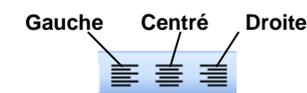
- Sélectionner les cellules à traiter par cliqué-glissé
- Cliquer l'outil de mise en forme désiré ou le bouton déroulant de l'outil et sélectionner l'option désirée



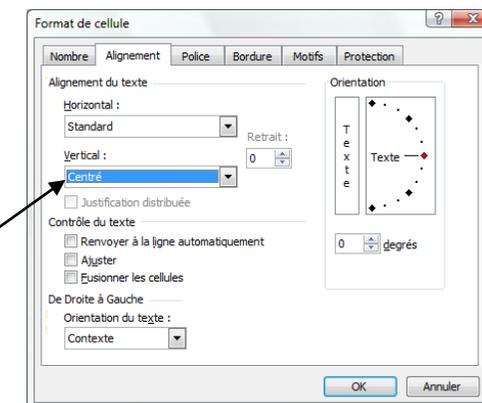
Paramétrer de façon différente une partie du texte d'une cellule en double-cliquant la cellule puis en sélectionnant par cliqué-glissé le texte à traiter.

4. ALIGNER LES DONNEES DANS LES CELLULES

- Sélectionner la ou les cellules à traiter
- **Alignement horizontal et vertical**
- Alignement horizontal**
- Cliquer l'outil de mise en forme désiré
- Alignement vertical**
- Cliquer-droit les cellules sélectionnées – **Format de cellule**
- Onglet : **Alignement**

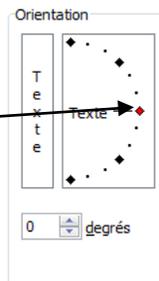


- Paramétrer l'alignement **vertical** désiré
- Cliquer : **OK**



■ Incliner les données

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



5. FUSIONNER ET CENTRER

■ Fusionner

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

■ Défusionner

- Sélectionner les cellules fusionnées
- Cliquer l'outil 

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]**