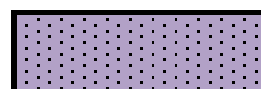


HORAIRES ESPACE PUBLIC INTERNET

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENREDI	SAMEDI
10H - 11H						
11H - 12H						
14H - 15H						
15H - 16H						
16H - 17H						
17H - 18H						
18H - 19H						
19H - 21H						



Ouverture semaine



Ateliers



Période Vacances



Plage réservée lors des soirées thématiques


U CENTRE DEPARTEMENTAL DE LA COMMUNICATION - 93 TER CHEMIN DU VALENTIN - 26500 BOURG LES VALENCE

Rodolphe C.

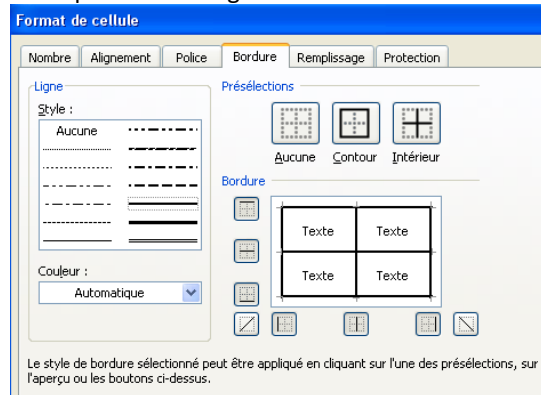
LES BORDURES

Sélectionner la ou les cellules à encadrer puis dans

ACCUEIL, aller sur  et choisir

 **Autres bordures...**

et se placer sur l'onglet **Bordure**





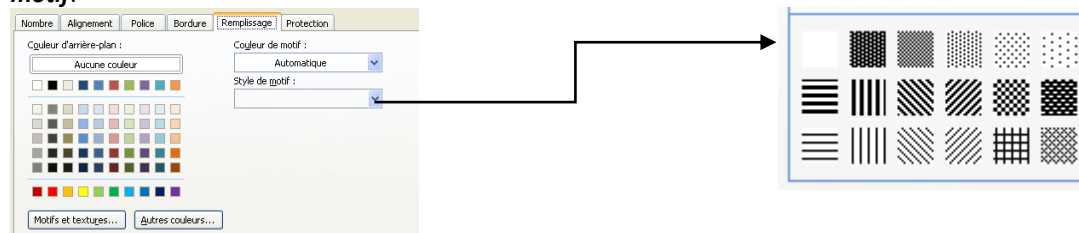
Dans la fenêtre qui apparaît, choisissez d'abord le style que vous voulez mettre sur une bordure puis cliquez dans la zone symbolisant votre sélection et cliquez sur les côtés où placer des bordures, vous pouvez aussi vous servir des boutons



LES COULEURS ET MOTIFS DE FOND


Sélectionner la ou les cellules où vous voulez mettre la même couleur/motif et allez dans **ACCUEIL** puis 

(uniquement pour la couleur, pas le motif) ou aller sur  et choisir  **Autres bordures...** et se placer sur l'onglet **Remplissage** et choisir la couleur du fond de cellule ainsi que le style du motif (petits points) et **couleur du motif**.



LES LARGEURS DE COLONNES ET HAUTEURS DE LIGNES

Pour agrandir une cellule, deux possibilités

1^{ère}, placez vous **entre deux lettres de deux colonnes dans l'entête de la feuille**, une double flèche apparaît  , cliquez et déplacez en restant cliqué.



(idem pour agrandir/réduire une ligne en se plaçant entre deux chiffres de deux lignes)

2^{ème} : cliquez dans une cellule et aller dans **ACCUEIL** /  puis cliquez sur  **Hauteur de ligne...** ou  **Largeur de colonne...** et donner une valeur en pt.


NB : si vous souhaitez agrandir, plusieurs colonnes ou lignes en même temps et de la même dimension, sélectionnez les entêtes de ces colonnes ou lignes (leurs lettres ou leurs chiffres) et agrandissez une seule colonne ou ligne comme vu précédemment ou allez dans format/hauteur de ligne ou hauteur de cellule

CENTRER LE TEXTE HORIZONTALEMENT SUR LE TABLEAU (TITRE)

Le titre doit être tapé dans ma cellule A1, il sera centré sur un ensemble de colonnes de A1 à G1.

Sélectionnez l'ensemble des cellules ou le texte doit être centré, aller dans **ACCUEIL/format de cellule/alignement** et dans **horizontal** choisir **centrer sur plusieurs colonnes**. (on peut aussi cliquer sur  de **Alignement** dans **ACCUEIL** . Une autre méthode consiste à fusionner les cellules une fois sélectionnées, en allant dans **ACCUEIL** puis en cliquant sur  mais à éviter notamment dans les tableaux servant à la création de graphiques.

CENTRER LE TEXTE VERTICALEMENT

Sélectionner le ou les textes et aller dans **ACCUEIL / format/format de cellule** puis sur l'onglet **alignement** et dans **vertical** choisir **centrer**, ou cliquer sur  dans Accueil