

Tableur	1C	Mise en page
----------------	----	---------------------

Etape 1 : Recopier le tableau suivant

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	HOTEL DE LA PLACE												
2													
3		Réservation du mois de :											
4													
5		Date	Ch. 1	Ch. 2	Ch. 3	Ch. 4	Ch. 5	Ch. 6	Ch. 7	Ch. 8	Ch. 9	Ch. 10	
6	Lundi	1											
7	Mardi	2											
8	Mercredi	3											
9	Jeudi	4											
10	Vendredi	5											
11	Samedi	6											
12	Dimanche	7											
13	Lundi	8											
14	Mardi	9											
15	Mercredi	10											
16	Jeudi	11											
17	Vendredi	12											
18	Samedi	13											
19	Dimanche	14											
20	Lundi	15											
21	Mardi	16											
22	Mercredi	17											
23	Jeudi	18											
24	Vendredi	19											
25	Samedi	20											
26	Dimanche	21											
27	Lundi	22											
28	Mardi	23											
29	Mercredi	24											
30	Jeudi	25											
31	Vendredi	26											
32	Samedi	27											
33	Dimanche	28											
34	Lundi	29											
35	Mardi	30											
36	Mercredi	31											

Etape 2 : Mise en page du tableau

Changer les tailles de police pour les titres

Dessiner les bordures du tableau qui sont pour le moment invisible à l'impression : **format > cellules**

> bordures

Fusionner les cellules pour les différents titres

Pour Microsoft Word : utiliser l'icône  ou **Format > Cellule > Alignement > Fusionner**

les cellules

Pour Open Office : **Format > Fusionner les cellules**

Mettre une trame de fond (couleur de fond) pour mettre en valeur les week-end:

Pour Microsoft Excel : **Format > Cellule > Motifs**

Pour Open Office : **Format > Cellule > Arrière-Plan**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	HOTEL DE LA PLACE											
2												
3	Réservation du mois de :						<i>Mai 2006</i>					
4												
5	Date		Ch. 1	Ch. 2	Ch. 3	Ch. 4	Ch. 5	Ch. 6	Ch. 7	Ch. 8	Ch. 9	Ch. 10
6	Lundi	1										
7	Mardi	2										
8	Mercredi	3										
9	Jeudi	4										
10	Vendredi	5										
11	Samedi	6										
12	Dimanche	7										
13	Lundi	8										
14	Mardi	9										
15	Mercredi	10										
16	Jeudi	11										
17	Vendredi	12										
18	Samedi	13										
19	Dimanche	14										
20	Lundi	15										
21	Mardi	16										
22	Mercredi	17										
23	Jeudi	18										
24	Vendredi	19										
25	Samedi	20										
26	Dimanche	21										
27	Lundi	22										
28	Mardi	23										
29	Mercredi	24										
30	Jeudi	25										
31	Vendredi	26										
32	Samedi	27										
33	Dimanche	28										
34	Lundi	29										
35	Mardi	30										
36	Mercredi	31										
37												

Etape 2 : Format des cellules

Nous allons maintenant compléter les réservations de l'hôtel. Utiliser pour cela la fonction **format > Cellules > Alignement**.

Enregistrer le document en le nommant « reservation »

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	HOTEL DE LA PLACE												
2													
3	Réservation du mois de :						Mai 2006						
4													
5	Date		Ch. 1	Ch. 2	Ch. 3	Ch. 4	Ch. 5	Ch. 6	Ch. 7	Ch. 8	Ch. 9	Ch. 10	
6	Lundi	1	Mr Schmidt	Mr Dupont					Mr Simon				
7	Mardi	2					Mr Budot						
8	Mercredi	3											
9	Jeudi	4											
10	Vendredi	5											
11	Samedi	6	Mme Fleur										
12	Dimanche	7											
13	Lundi	8						Mme Giroudot			Mr Clame		
14	Mardi	9											
15	Mercredi	10											
16	Jeudi	11											
17	Vendredi	12					Mr Clerc						
18	Samedi	13											
19	Dimanche	14											
20	Lundi	15			Mr Tretou								
21	Mardi	16											
22	Mercredi	17											
23	Jeudi	18								Mr Rikou			
24	Vendredi	19											
25	Samedi	20											
26	Dimanche	21											
27	Lundi	22											
28	Mardi	23											
29	Mercredi	24				Mme Slim				Mme Giron			
30	Jeudi	25											
31	Vendredi	26											
32	Samedi	27											
33	Dimanche	28											
34	Lundi	29											
35	Mardi	30											
36	Mercredi	31											
37													