

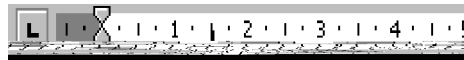
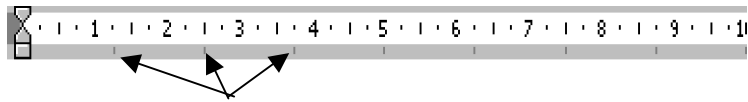
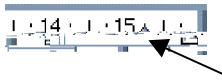
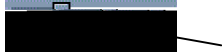


|
Module N° 03 : Utilisation des outils Bureautiques



--	--







Aligné à gauche



Centré



Aligné à droite



Aligné sur le séparateur décimal



Une barre verticale se positionne

b- Bordure de page

Outre appliquer des bordures à un paragraphe ou un texte, vous avez la possibilité d'en appliquer autour d'une page entière à l'aide de l'onglet



.....



--	--

- ligne.
2. Cliquez sur le menu **Tab82(t)-22(ion)-132 757.67TD** [g6ne.

sélectionnez-le (ou la) puis cliquez sur le menu **Edition** et choisissez



--	--



--

--	--



Module N°	
------------------	--

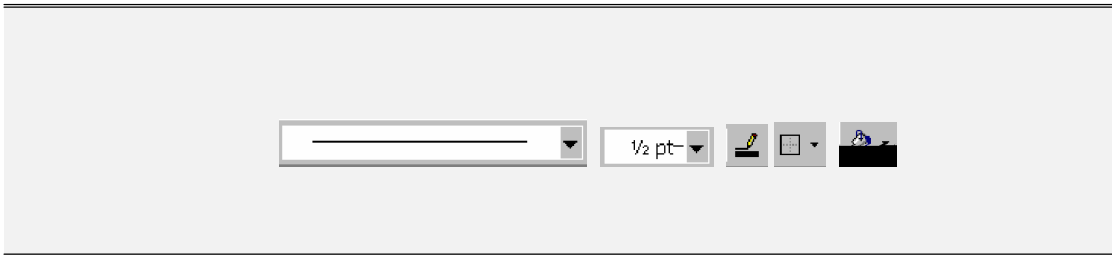
--

--

--

--

--	--





--	--

--

--

--

--

--

--

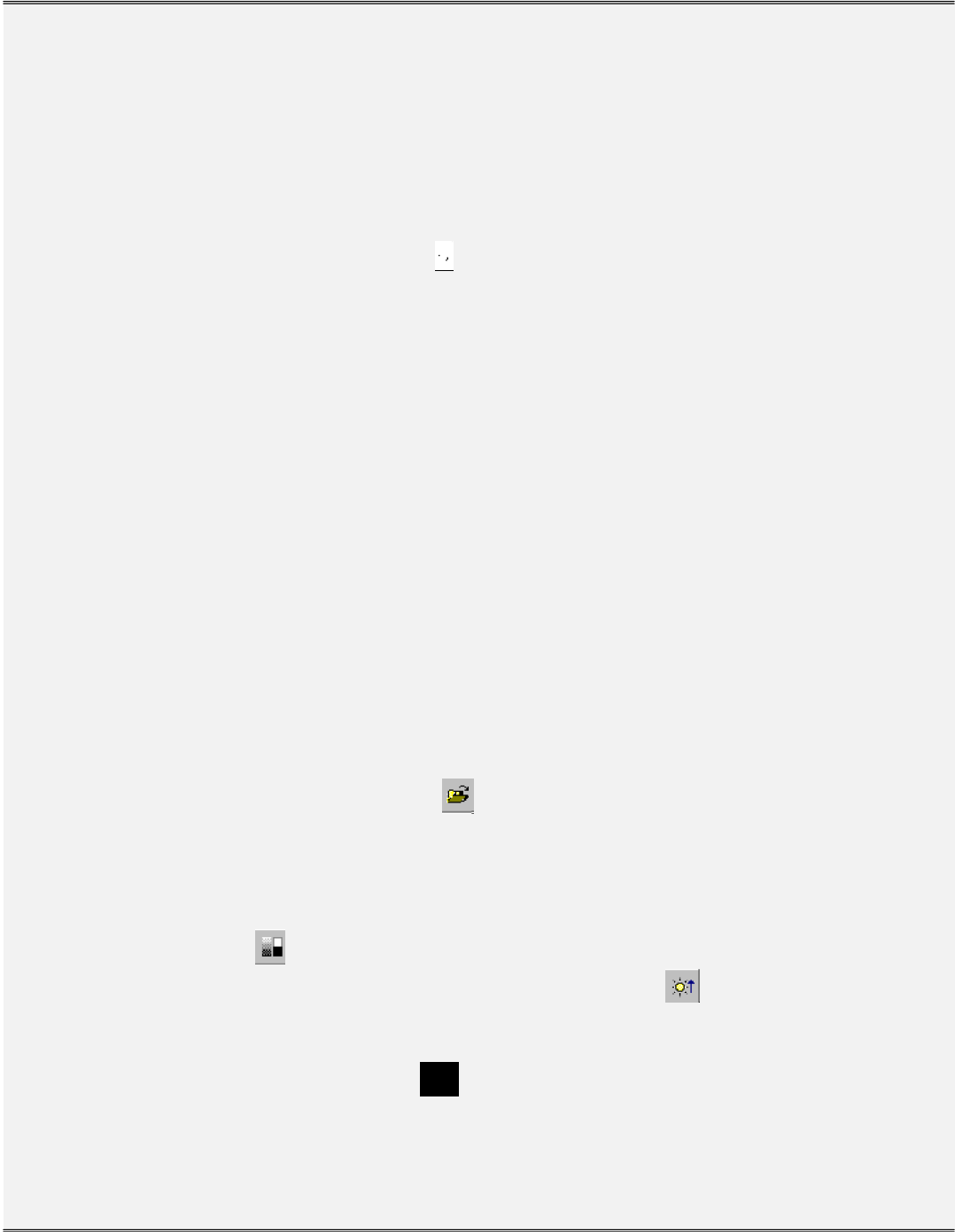
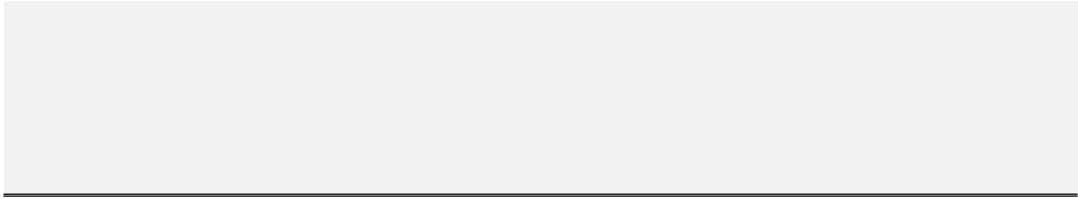
--	--

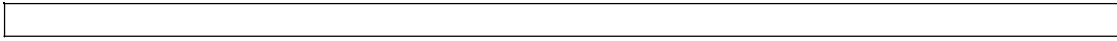
--

--	--



--

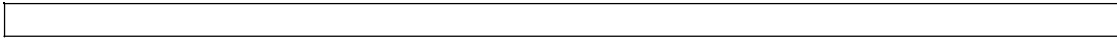




	A	B	C
1	mes	6.100	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

En B14

--	--



Module N°	
------------------	--

II.4- Utilisation rigoureuse de la correction f'orthographe et de grammaire.

Lorsque vous vérifiez l'orthographe, Excel vérifie l'intégralité de la feuille de calcul active, y compris le contenu des cellules, les commentaires de cellule, les graphiques incorporés,

Module N°	
------------------	--

--	--

--

--

--	--

--	--

--

--	--

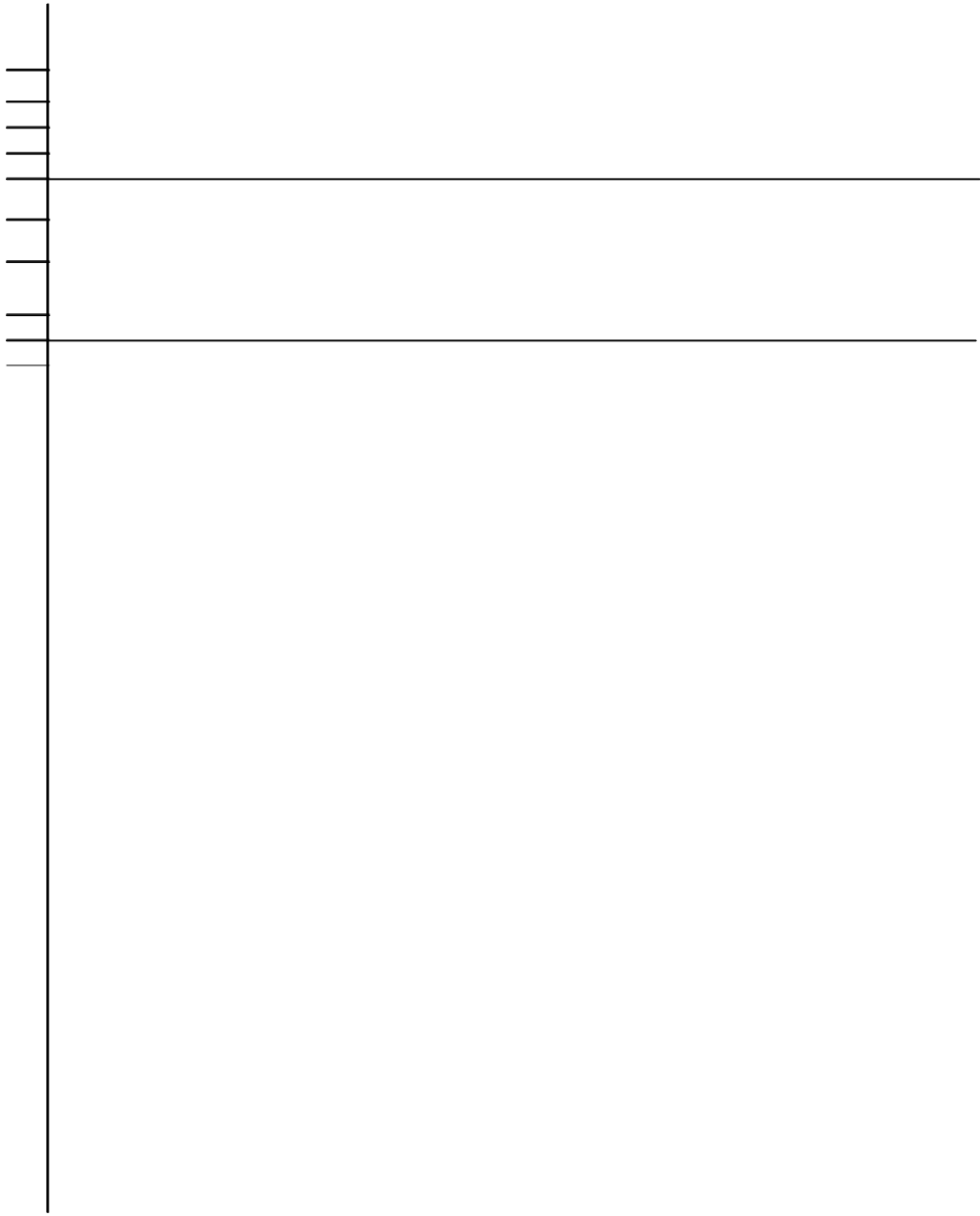
--

--

--

--

--



--	--

--

--	--

--

--

--	--

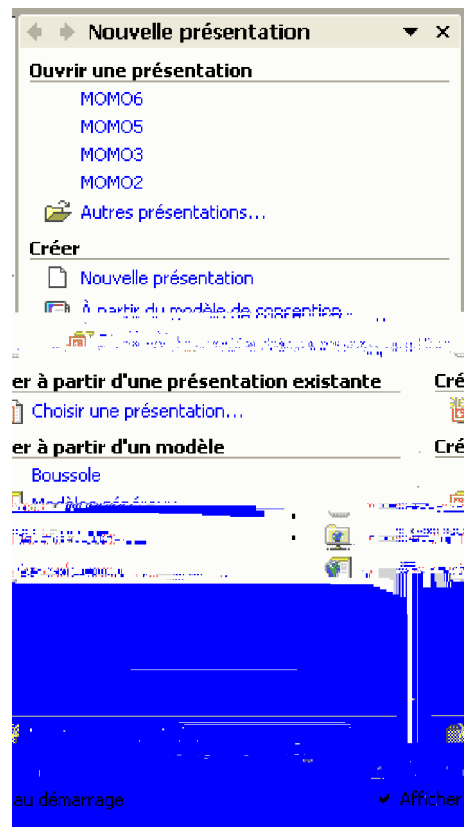
--	--

--	--	--	--	--	--	--

--	--

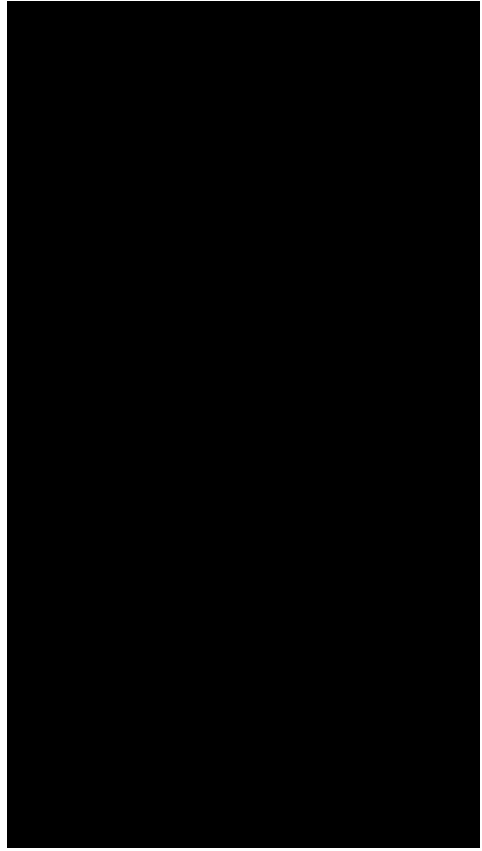
--

--	--



Module N°	
------------------	--

--	--



--	--





--	--

III.8- Utilisation des boutons d'action et de liens hypertexte.

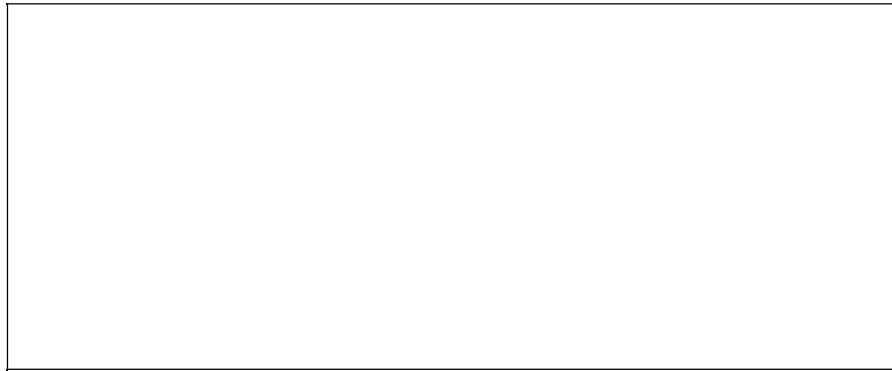
III.8.1- Bouton d'action

Sur une diapositive avec le meo8



Module N°	
------------------	--

~ **Ouvrir dans une nouvelle fenêtre** permet d'ouvrir le lien dans une nouvelle



“
Cliquons maintenant sur une **image** de
nouveau avec le bouton droit :
”

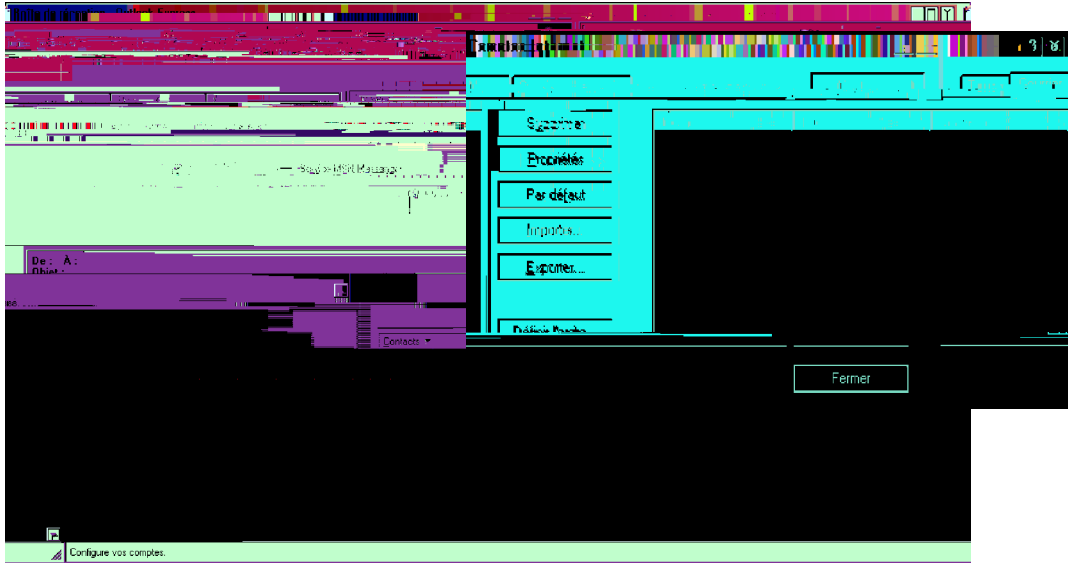
Module N°	
------------------	--



V- Manipuler un logiciel de messagerie

V.1-

--	--



Comme s0

