

## 1. INSÉRER/SUPPRIMER DES SAUTS DE PAGES

- Cliquer l'onglet : **Mise en page**

- **Insérer un saut de page :**

- Pointer la ligne qui apparaîtra sur la nouvelle page

- Cliquer l'outil : **Saut de page**

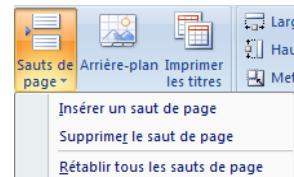
- Cliquer : **Insérer un saut de page**

- **Supprimer un saut de page :**

- Pointer la ligne qui suit le saut de page

- Cliquer le bouton : **Saut de page**

- Cliquer : **Supprimer un saut de page**



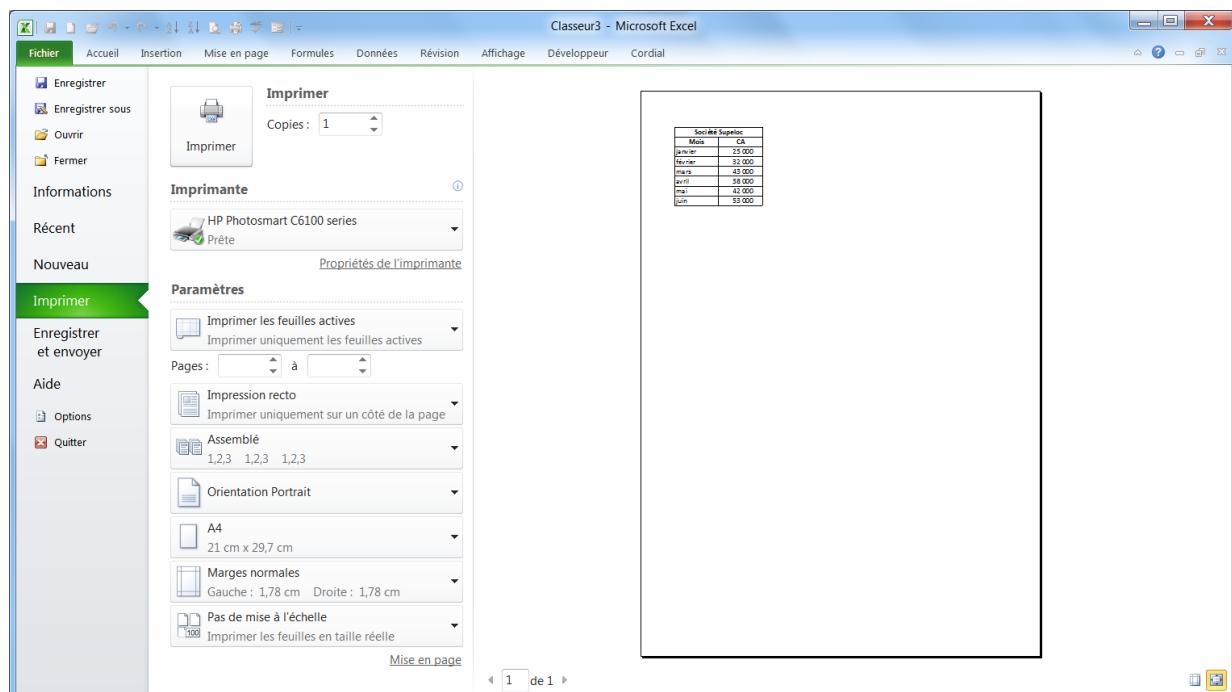
## 2. APERÇU AVANT IMPRESSION

- **Aperçu des pages**

- Cliquer le mode : **Mise en page**

- **Aperçu**

- Cliquer l'onglet : **Fichier - Imprimer**



- Sélectionner les options désirées dans le ruban contextuel

- Imprimer à partir de l'aperçu**

- Cliquer l'outil : **Imprimer**

- Désactiver l'aperçu**

- Cliquer un autre onglet



### 3. IMPRIMER

- L'intégralité d'une feuille

- Cliquer l'outil de la barre Accès rapide

- Une partie d'une feuille

- Définir une zone d'impression

- Sélectionner la zone à imprimer

- Cliquer l'onglet : **Mise en page** - cliquer l'outil : **Zone d'impression**

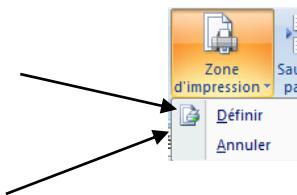
- Cliquer l'option : **Définir**

(Pensez à supprimer la zone pour les impressions ultérieures)

- Annuler une zone d'impression

- Cliquer l'onglet : **Mise en page** - cliquer l'outil : **Zone d'impression**

- Cliquer l'option : **Annuler**



- Plusieurs feuilles d'un classeur

- Grouper les feuilles à imprimer

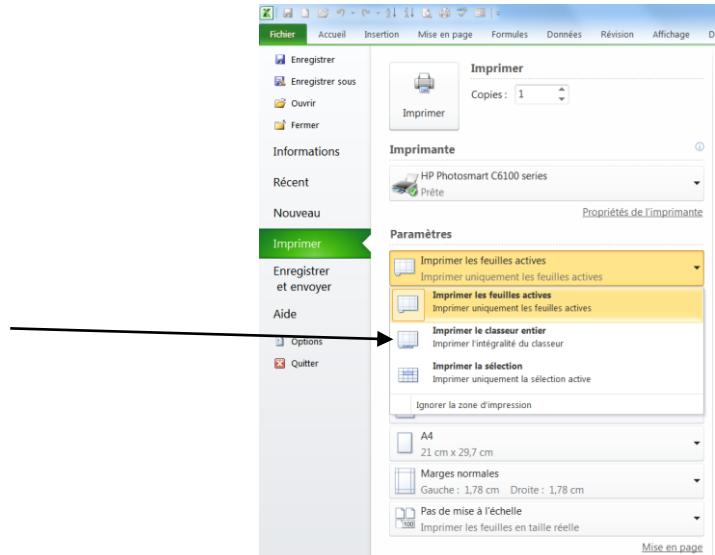


- Cliquer l'outil de la barre Accès rapide

- Un classeur complet

- Cliquer l'onglet : **Fichier** - **Imprimer**

- Sélectionner l'option : **Imprimer le classeur entier**



### 4. IMPRIMER LES FORMULES

- Activer/Désactiver l'affichage des formules

- Cliquer l'onglet : **Formules**

- Cliquer l'outil **Afficher les formules**

- Imprimer les formules

- Afficher les formules dans les cellules

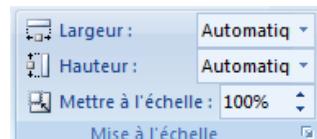
- Sélectionner éventuellement les cellules à imprimer

- Demander l'impression de la zone désirée

### 5. METTRE A L'ECHELLE

Cette fonction permet d'imprimer un tableau qui dépasse une page sur une seule feuille

- Cliquer l'onglet : **Mise en page**



- Sélectionner le nombre de pages (souvent 1) en hauteur et en largeur sur lequel doit être imprimé le tableau

Ou

- Cliquer l'onglet : **Fichier - Imprimer**

- Sélectionner l'option d'ajustement souhaité

