

II - EXERCICE : saisie, MEF, et enregistrement

- Saisir des données (texte, date, nombre)
- Mettre en forme des données (euros, taille police, graissage)
- Mettre en forme des cellules (alignement, largeur de colonne, hauteur des lignes, fusion, bordure)
- Gérer un classeur : enregistrer

Annotations:

- 1:** Fusion A1:F1 Police 16 pts
- 2:** D3 : largeur de colonne à 12 Retour à la ligne automatique
- 3:** - Colonne Sexe Largeur : Ajustement automatique
- A3:F3 Police 14 gras et rouge - Alignement centré - Trame de fond bleu
- 4:** Bordure du tableau trait noir fin et continu
Bordure intérieure A4:F8 vertical pointillé noir
pas de ligne horizontale intérieures
- 5:** Hauteur des lignes 4 à 8 manuel à 35

| Liste des salariés | | | | | | |
|--------------------|---------|-----------|------|-------------------|---------|------------|
| | Nom | Prénom | Sexe | Date de naissance | CSP | salaire |
| 3 | LIMAS | Marietta | F | 14/03/1974 | Cadre | 5 581,00 € |
| 5 | CRESUS | Gabrielle | F | 03/11/1968 | Ouvrier | 1 372,00 € |
| 6 | PRÉVOT | Florence | F | 15/06/1982 | Employé | 2 003,00 € |
| 7 | LIMON | François | H | 02/10/1985 | Ouvrier | 2 389,00 € |
| 8 | FLANNEL | Armel | H | 02/06/1965 | Employé | 1 896,00 € |

Annotations:

- 6:** Format de nombre monétaire euro
- 7:** Trier la colonne nom par ordre croissant
- 8:** Texte aligné horizontalement et verticalement
- 9:** Format de nombre date

| Liste des salariés | | | | | | |
|--------------------|---------|-----------|------|-------------------|---------|------------|
| | Nom | Prénom | Sexe | Date de naissance | CSP | salaire |
| 4 | CRESUS | Gabrielle | F | 03/11/1968 | Ouvrier | 1 372,00 € |
| 5 | FLANNEL | Armel | H | 02/06/1965 | Employé | 1 896,00 € |
| 6 | LIMAS | Marietta | F | 14/03/1974 | Cadre | 5 581,00 € |
| 7 | LIMON | François | H | 02/10/1985 | Ouvrier | 2 389,00 € |
| 8 | PRÉVOT | Florence | F | 15/06/1982 | Employé | 2 003,00 € |

FAIRE ENREGISTRER LE CLASSEUR SOUS LE NOM « LISTE_EMPLOYES »