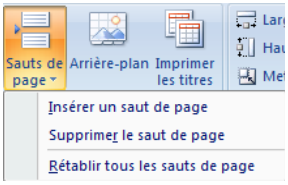
1. INSERER/SUPPRIMER DES SAUTS DE PAGES

- 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

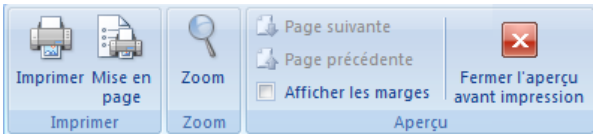
- Cliquer le mode : **Mise en page**

Aperçu avant impression

- Cliquer l'outil dans la barre d'outils : **Accès rapide**

Ou

- Cliquer le bouton **Office**
- Cliquer le bouton déroulant de l'option : **Imprimer…**
- Cliquer l'option : **Aperçu avant impression**
- Sélectionner les options désirées dans le ruban contextuel

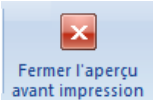


Imprimer à partir de l'aperçu

- Cliquer l'outil : **Imprimer…**

Désactiver l'aperçu

- Cliquer l'outil : **Fermer l'aperçu**



3. IMPRIMER

L'intégralité d'une feuille

- Cliquer l'outil de la barre **Accès rapide**

Une partie d'une feuille

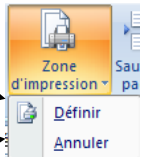
Définir une zone d'impression

- 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**

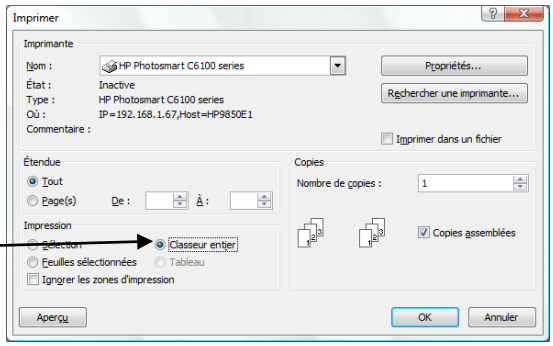


▪ Plusieurs feuilles d'un classeur

- Grouper les feuilles à imprimer
- Cliquer l'outil de la barre **Accès rapide**

▪ Un classeur complet

- Cliquer le bouton **Office** - **Imprimer...**
- Cliquer la case : **Classeur entier**
- Cliquer : **OK**



▪ Un graphique seul sans tableau

- Cliquer le graphique
- Cliquer l'outil

4. Imprimer les formules

▪ Activer/Désactiver l'affichage des formules

- Cliquer l'onglet : **Formules**
- Cliquer l'outil Afficher les formules

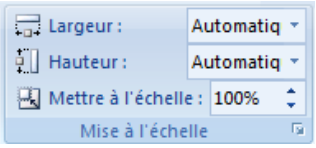
▪ Imprimer les formules

- 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

- Modifier le pourcentage de mise à l'échelle