



Exercice

Mettre en page et imprimer

Pour rappel :

Nom du fichier exercice : xl_ini_mise_en_page_exercice.xlsx

À faire :

- 1.> Sur l'onglet fichier, choisir la commande Imprimer
- 2.> Sortir de l'aperçu
- 3.> Ajouter l'aperçu à la barre d'outils accès rapide si nécessaire
- 4.> Cliquer sur ce bouton
- 5.> Modifier l'orientation de la page
- 6.> Afficher les marges
- 7.> Diminuer les marges de gauche et de droite
- 8.> Ajuster à une page
- 9.> Sortir de l'aperçu