Tableau compte perso

Oréation du tableau

On va d'abord créer notre tableau selon le modèle ci-dessous

	А	В	С	D	E	F						
			Mesco	mntes		Report						
1			1103 00	ries comptes								
2		Date	OPERATION	Débit	Crédit							
3	1											
4	2											
5	3											
~	4						Г					

1/ Sur la première ligne, sélectionner les cellules de C1 à E1

2/ Cliquer l'outil « Fusionner et centrer » et saisir le titre du tableau

3/ En F2 saisir « Report solde » et valider

resélectionner la cellule F2 et cliquer sur « Retour à la ligne »



4/ Saisir le titre de chaque colonne :

En B2 : Date	En C2 : Opération	En D2 : Débit	En E2 : Crédit
LII DZ . Dutt	LII CZ . Operation	LII DZ . DCDIU	

Sélectionner chaque cellule et mettre le texte en forme et couleur

2	Date	OPERATION	Débit	Crédit

5/ Sélectionner F1 et F2, faire un clic droit et choisir « **Format de cellule** » Cliquer sur Bordure: (1) Choisir la couleur puis cliquer (2) et (3)

puis sur Remplissage choisir la couleur d'arrière plan et valider (OK)

ormat de	cellule						
Nombre	Alignement	Police	Bordure	Rempliss	age P	rotectio	n
Courbe			Présélection	₊ا و	2	B	
Style : Aucu	ine					+	
			Auc	une <u>C</u> ont	tour Int	térieur	
			Bordure —				
						-	
		_		Tex	te		
Couleur	n -			Tex	te		
		\sim					
		0) (7	1		

ombre	Alignem	ent	Police	Bordure	Rem	plissage	Protection
C <u>o</u> uleur	d'arrière-	plan :				Co <u>u</u> leur (de motif :
	Aucune	couleu	ır				Automatique
						Style de <u>r</u>	<u>n</u> otif :
				_			
22.							
	_	_					

6/ En A3 saisir « 1 » et en A4 saisir « 2 »

7/ Sélectionner ces 2 cellules, amener la souris dans le coin bas/droit de A4, le pointeur de la souris se transforme en « + ». Cliquer et tirer vers le bas pour générer une liste de chiffres

4 2 Tirer le + vers le bas jusqu'à 31 pour générer la liste



Reste plus qu'à régler le format de cellules

Sélectionner les 4 colonnes C, D , E et F :	С	D	E	F	G	Н	
Faire un clic droit et choisir Format de cel-	Mes co	nptes		Report solde			
lule.	OPERATION	Débit	Crédit				
Se mettre sur l'onglet « Nombre » et	Format de cellule					?	×
Choisir « Monétaire » et valider (OK)	Nombre Alignement <u>C</u> atégorie : Standard Nombre <u>Monétaire</u> Comptabilité Date	Police Exemple Débit Nombre de	Bordure Rempl	lissage Prote	tion		
On peut faire la même opération avec la colonne B et choisir Date	Heure Pourcentage Fraction Scientifique Texte Spécial Personnalisée Les formats Monétaire s Comptabilité pour align	Symbole : Aucune Nombres négatifs : =1 234,10 1 234,10 -1 234,				formats	
					ОК	Annu	ler

Et pour terminer cette mise en forme du tableau il reste à faire l'alignement des cel-

lules des colonnes B et D à FSélectionner les colonnes à partir de leur lettre etcliquer sur le centrage vertical et horizontal



Notre tableau est maintenant prêt pour la suite, mettre en place les formules et diverses conditions pour son bon fonctionnement