

Exercice

Mise en forme plusieurs feuilles

Pour rappel :

Nom du fichier exercice : xl_ini_mise_enforme_feuilles_exercice.xlsx

À faire :

- 1 > Mettre la colonne A au format date courte
- 2 > Centrer horizontalement et verticalement la ligne d'intitulés
- 3 > Ajuster la largeur de la colonne B
- 4 > Appliquer le format séparateur de milliers aux colonnes D et E
- 5 > Appliquer le format nombre avec séparateur de milliers et nombres négatifs en rouge pour la colonne F
- 6 > Tester ce format (s'arranger pour être en négatif sur une ligne)
- 7 > Appliquer des bordures à l'ensemble du tableau

Résultat à obtenir :

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Date	Libellé	Mode de paiement	Débit	Crédit	Solde		
2		Report				1 000,00		
3	03/01/2017	Repas	CB	20,00		980,00		
4	03/01/2017	carburant	CB	42,95		937,05		
5	04/01/2017	remboursement	Virement		52,80	989,85		
6	11/01/2017			1 500,00		-510,15		
7					750,00	239,85		
8						239,85		
9						239,85		
10						239,85		
11						239,85		
12						239,85		
13						239,85		
14						239,85		
15						239,85		
16						239,85		

Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Août Septembre ...