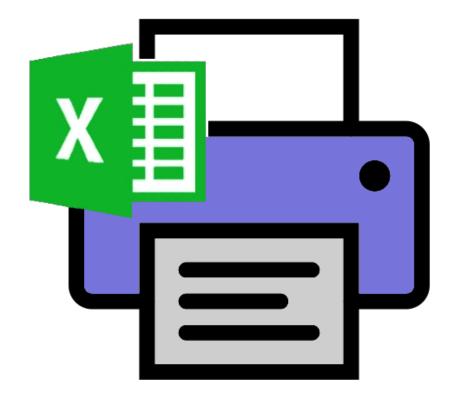
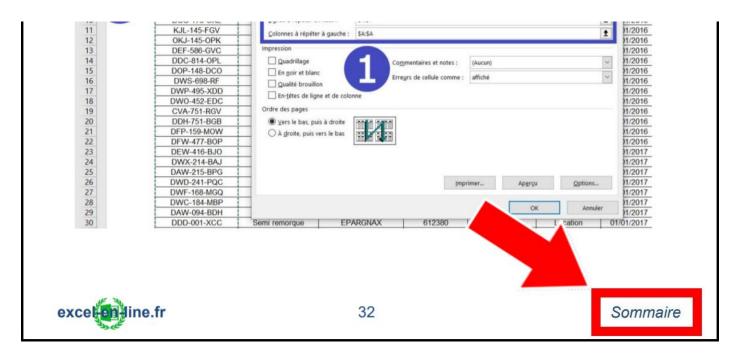
Imprimer un fichier



Ebook interactif

SOMMAIRE	
1) Ajuster la zone d'impression	1
2) Zone d'impression dynamique	9
3) Personnaliser l'en-tête et le pied de page	12
4) Numéroter les pages d'un clarit :	19
5) Imprimer les en-têtes d' s et de colonnes	28
6) Modifier l'ordre d'imp des pages des	33
7) Ajouter un filigrane	36
8) Masquer des éléments à l'impression	47
9) Choix du tableau à imprimer avec liste déroulante	51

> Cliquer sur le chapitre souhaité pour atteindre la page correspondante.



> Cliquer sur le bouton "Sommaire" présent en bas de chaque page pour revenir au sommaire.

SOMMAIRE

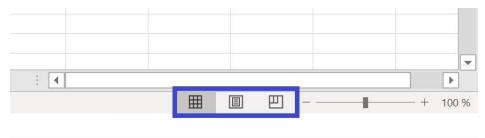
1) Ajuster la zone d'impression	1
2) Zone d'impression dynamique	9
3) Personnaliser l'en-tête et le pied de page	12
4) Numéroter les pages d'un classeur	19
5) Imprimer les en-têtes de lignes et de colonnes	28
6) Modifier l'ordre d'impression des pages	33
7) Ajouter un filigrane	36
8) Masquer des éléments à l'impression	47
9) Choix du tableau à imprimer avec liste déroulante	51
10) Bouton d'impression	58
11) Choix de l'imprimante (VBA)	66
12) Imprimer les commentaires	69
13) Imprimer les formules	75
14) Choix de la zone à imprimer	7 7

1) Ajuster la zone d'impression

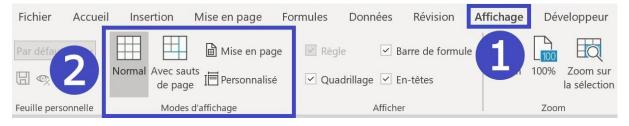
1) Fonctionnalités d'impression sur Excel

Sur Excel il y a 3 modes d'affichage :

- Normal
- Mise en page = Afficher le document avec : la vue avec sauts de page / avec les en-têtes et pieds de page / avec la mise à l'échelle.
- Avec sauts de page = Afficher un aperçu des sauts de page.
- = Ces modes sont accessibles par des icônes tout en bas à droite de la feuille Excel :

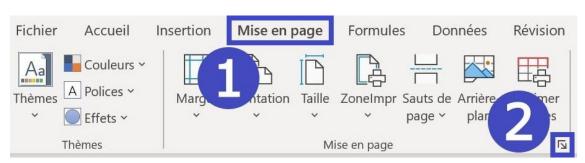


Ou depuis l'onglet "Affichage" :



Pour accéder aux options de mise en page :

= Onglet "Mise en page" puis directement dans le ruban via les boutons et menus déroulants ou en cliquant sur la poignée en bas à droite du groupe "Mise en page".

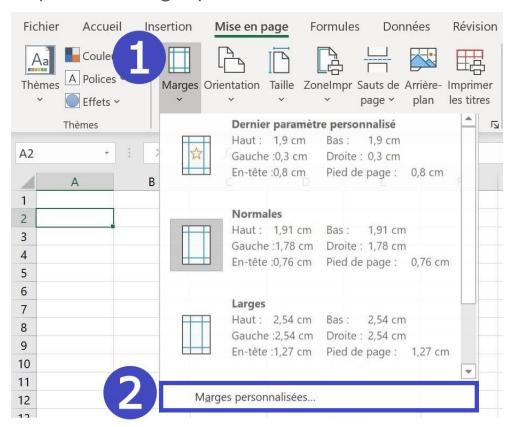


>> Raccourci pour afficher l'aperçu avant impression : = CTRL+P (P pour Print).

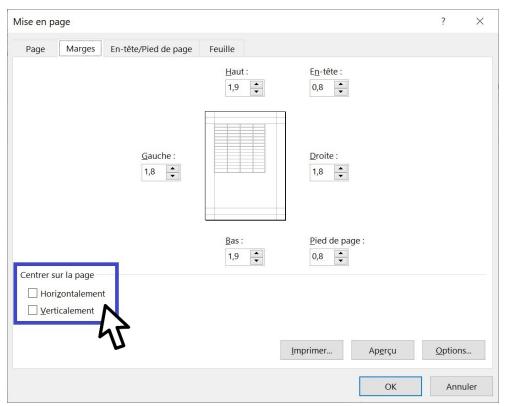


2) Ajuster les marges et centrer le contenu à imprimer

= Onglet "Mise en page" puis dans le menu déroulant "Marges" il faut cliquer sur "Marges personnalisées" :



Depuis cette fenêtre il est possible d'ajuster indépendamment la taille des marges et de centrer sur la page : horizontalement et/ou verticalement :





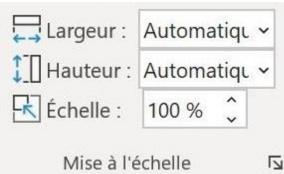
3) Mise à l'échelle

Pour ajuster la taille du contenu sur la page :

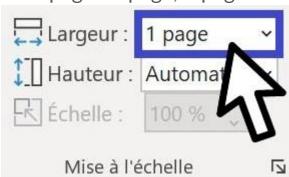
= Onglet "Mise en page" puis dans le groupe "Mise à l'échelle" :

⇒ 2 possibilités :

• Soit ajuster manuellement l'échelle en pourcentage :



• Soit ajuster la "Largeur" ou la "Hauteur" en fonction du nombre de page : 1 page, 2 pages...



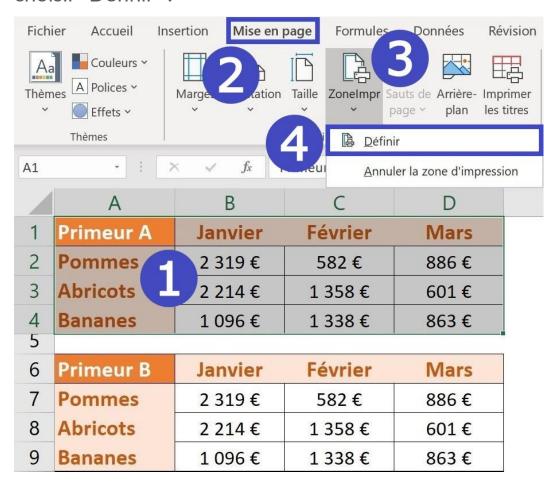
- > Dans ce cas Excel ajuste automatiquement la taille en fonction du choix.
- > Il faut rebasculer "Automatique" pour pouvoir de nouveau ajuster manuellement l'échelle.
- La mise à l'échelle n'a aucune incidence sur la vue normale.

4) Définir une zone d'impression

Définir une zone d'impression permet d'imprimer uniquement la zone d'impression définie.

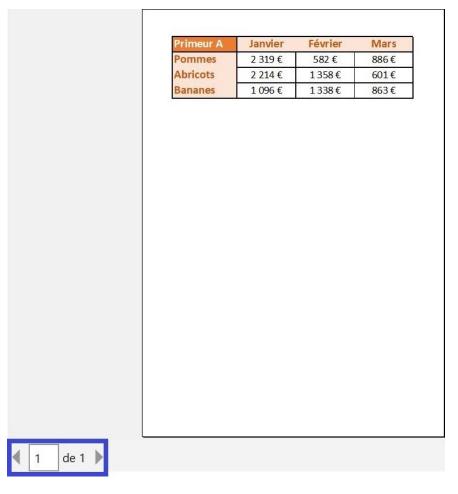
Pour définir la zone d'impression :

= Onglet "Mise en page" puis dans le menu "Zone Impression" il faut choisir "Définir" :





⇒ Seule la zone d'impression sélectionnée apparait dans l'aperçu avant impression :



☑ Une feuille de calcul peut comporter plusieurs zones d'impression :Chaque zone d'impression s'imprime sur une page distincte.

5) <u>Définir plusieurs zones d'impression</u>







2) Zone d'impression dynamique







3) Personnaliser l'en-tête et le pied de page

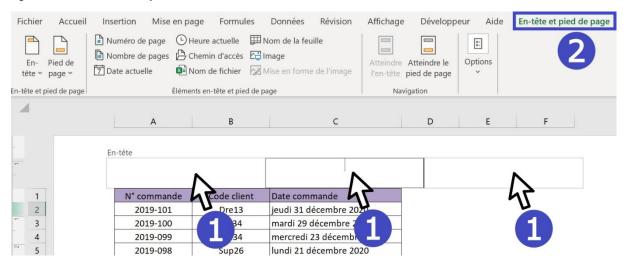
1) Personnaliser l'en-tête et le pied de page

Pour modifier l'en-tête et le pied de page :

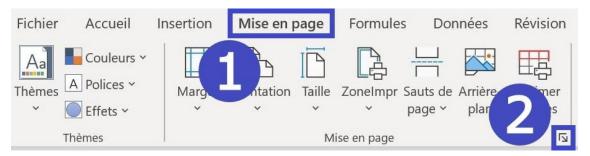
• Soit basculer en mode "Page" :



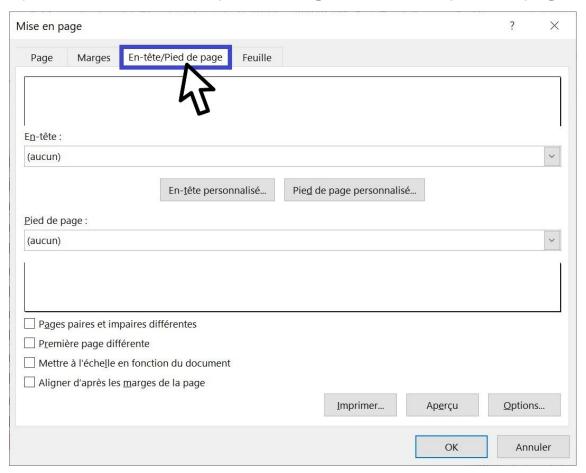
=> Puis cliquer sur une zone d'en-tête ou de pied de page : Un nouvel onglet "En-tête et pied de page" apparaît alors et cet onglet permet justement de personnaliser ces 2 zones :



• Soit dans l'onglet "Mise en page" il faut cliquer sur la poignée en bas à droite du groupe "Mise en page" :



= Cela permet d'accéder à toutes les options de ce groupe notamment les options concernant le paramétrage "En-tête et pied de page" :

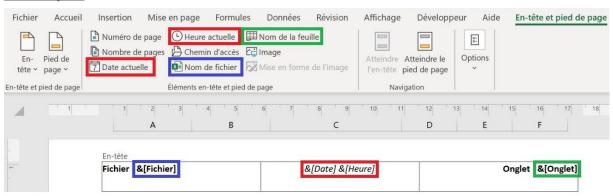


Plusieurs éléments peuvent être insérés dans l'en-tête et le pied de page :



- Numéro de page
- Nombre de pages
- Nom du fichier
- Nom de la feuille
- Date actuelle
- Heure actuelle
- Chemin d'accès
- Image

Exemple:



Résultat:

Fichier : Ventes 2020 05/04/2021 11:42 Onglet : Commandes

2) <u>Dupliquer l'en-tête et le pied de page sur plusieurs feuilles</u>









4) Numéroter les pages d'un classeur











Sommaire





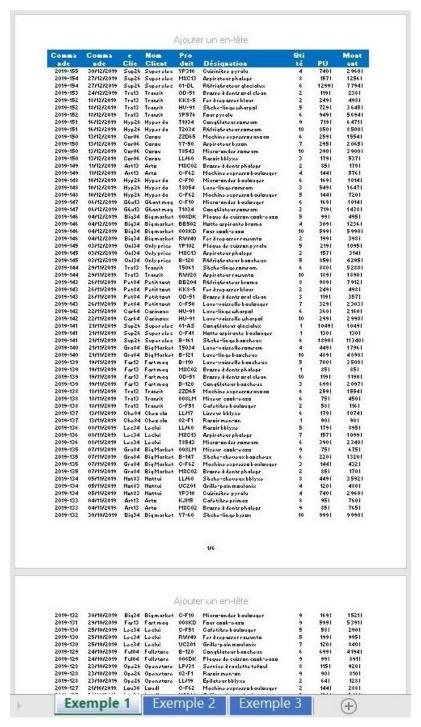




5) Imprimer les en-têtes de lignes et de colonnes

1) Imprimer les en-têtes de colonnes sur toutes les pages

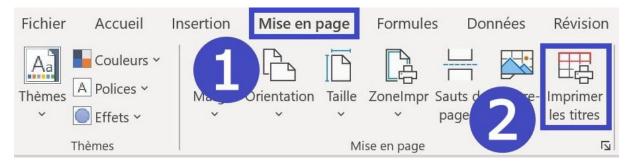
Lorsque les données du tableau s'étendent sur plusieurs pages en hauteur les titres des colonnes (en-têtes de colonnes) ne sont visibles que sur la première page à l'impression :



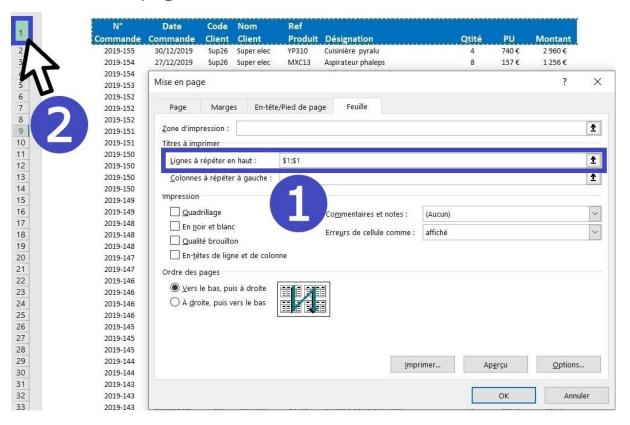


Pour faire apparaître les en-têtes de colonnes sur toutes les pages à l'impression il faut donc répéter les lignes qui contiennent les en-têtes de colonnes.

= Onglet "Mise en page" et cliquer sur le bouton "Imprimer les titres" :



✓ Cliquer dans la zone "Lignes à répéter en haut" puis sélectionner la ligne (ou les lignes) qui contient les en-têtes de colonnes à répéter sur toutes les pages :



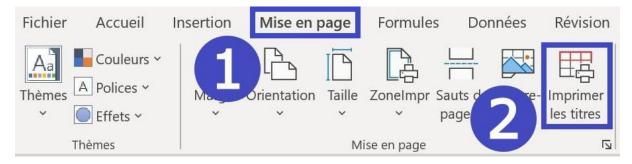
2) <u>Imprimer les en-têtes de lignes sur toutes les pages</u>

Lorsque les données du tableau s'étendent sur plusieurs pages en largeur les titres des lignes (en-têtes de lignes) ne sont visibles que sur la première page à l'impression :

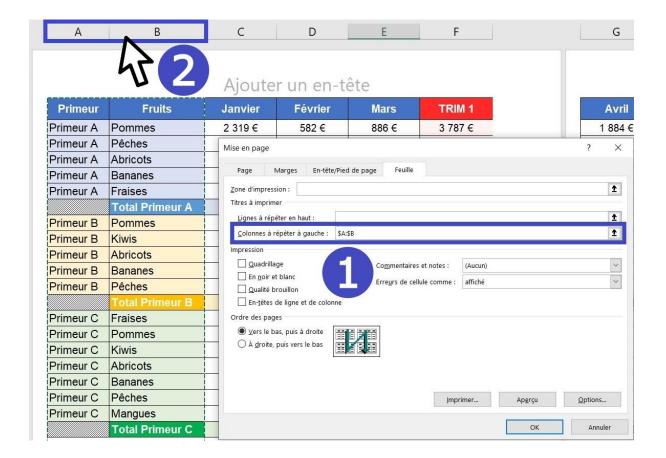


Pour faire apparaître les en-têtes de lignes sur toutes les pages à l'impression il faut donc répéter les colonnes qui contiennent les en-têtes de lignes.

= Onglet "Mise en page" et cliquer sur le bouton "Imprimer les titres" :

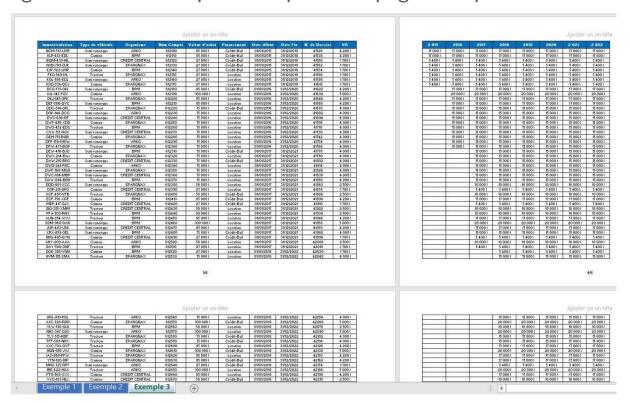


✓ Cliquer dans la zone "Colonnes à répéter à gauche" puis sélectionner la colonne (ou les colonnes) qui contient les en-têtes de lignes à répéter sur toutes les pages :



3) <u>Imprimer les en-têtes de lignes et de colonnes sur toutes les pages</u>

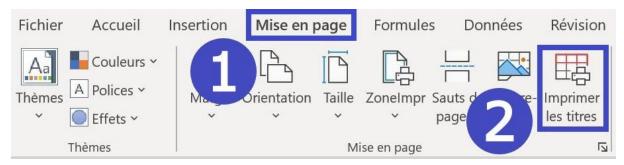
Lorsque les données du tableau s'étendent sur plusieurs pages à la fois en hauteur et en largeur alors les en-têtes de colonnes et les en-têtes de lignes sont visibles que sur la première page à l'impression :



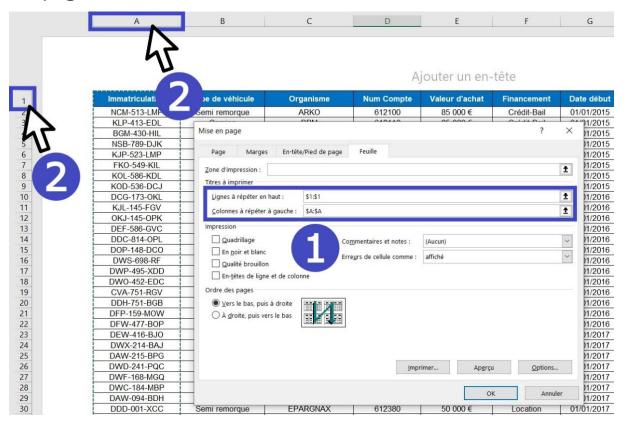


Pour faire apparaître les en-têtes de colonnes et les en-têtes de lignes sur toutes les pages à l'impression il faut donc répéter à la fois les lignes qui contiennent les en-têtes de colonnes et les colonnes qui contiennent les en-têtes de lignes.

= Onglet "Mise en page" et cliquer sur le bouton "Imprimer les titres" :



- ✓ Cliquer dans la zone "Lignes à répéter en haut" puis sélectionner la ligne qui contient les en-têtes de colonnes à répéter sur toutes les pages :
- ✓ Cliquer dans la zone "Colonnes à répéter à gauche" puis sélectionner la colonne qui contient les en-têtes de lignes à répéter sur toutes les pages :





6) Modifier l'ordre d'impression des pages







7) Ajouter un filigrane

Télécharger l'ebook complet





















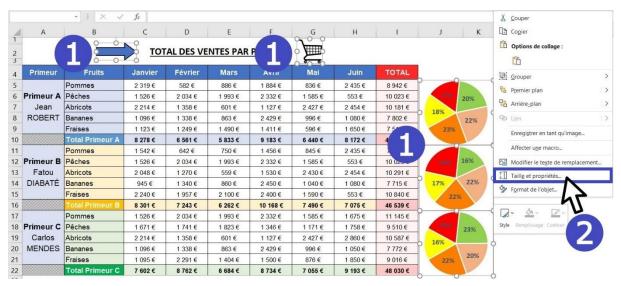


8) Masquer des éléments à l'impression

1) Masquer les objets qu'on ne souhaite pas imprimer

Tous les objets suivants peuvent être masqués à l'impression :

- Zones de texte
- Images
- Formes
- Icônes
- Graphiques
- ✓ Effectuer un clic droit sur les éléments à masquer puis cliquer sur "Taille et propriété" :



✓ Dans la fenêtre qui s'ouvre dans la zone "Propriétés" décocher la case "Imprimer l'objet" :



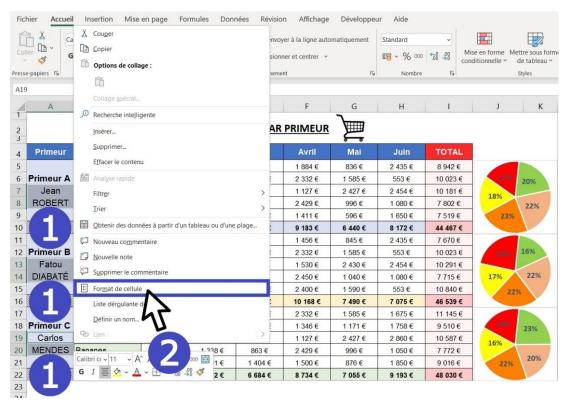
Résultat dans l'aperçu avant impression :

TOTAL DES VENTES PAR PRIMEUR								
Primeur	Fruits	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	TOTAL
	Pommes	2 319 €	582 €	886 €	1 884€	836€	2 435€	8 942 €
Primeur A	Pêches	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332€	1 585€	553€	10 023 €
Jean	Abricots	2 214 €	1 358 €	601 €	1 127€	2 427€	2 454€	10 181 €
ROBERT	Bananes	1 096 €	1 338 €	863€	2 429€	996€	1 080€	7 802 €
	Fraises	1 123 €	1 249 €	1 490 €	1 411€	596€	1 650 €	7 519 €
	Total Primeur A	8 278 €	6 561 €	5 833 €	9 183€	6 440 €	8 172€	44 467 €
	Pommes	1 542 €	642€	750 €	1 456€	845€	2 435€	7 670 €
Primeur B	Pêches	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332€	1 585€	553€	10 023 €
Fatou	Abricots	2 048 €	1 270 €	559 €	1 530 €	2 430 €	2 454€	10 291 €
DIABATÉ	Bananes	945 €	1 340 €	860 €	2 450€	1 040 €	1 080€	7 715 €
	Fraises	2 240 €	1 957 €	2 100 €	2 400€	1 590 €	553€	10 840 €
	Total Primeur B	8 301 €	7 243 €	6 262 €	10 168€	7 490€	7 075€	46 539 €
	Pommes	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332€	1 585€	1 675€	11 145€
Primeur C	Pêches	1 671 €	1741€	1823€	1 346€	1 171 €	1 758€	9 510 €
Carlos	Abricots	2 214 €	1 358 €	601 €	1 127€	2 427€	2 860 €	10 587 €
MENDES	Bananes	1 096 €	1 338 €	863 €	2 429€	996€	1 050€	7 772 €
	Fraises	1 095 €	2 291 €	1 404 €	1 500€	876€	1 850€	9 016 €
	Total Primeur C	7 602 €	8762€	6 684 €	8 734€	7 055€	9 193 €	48 030 €

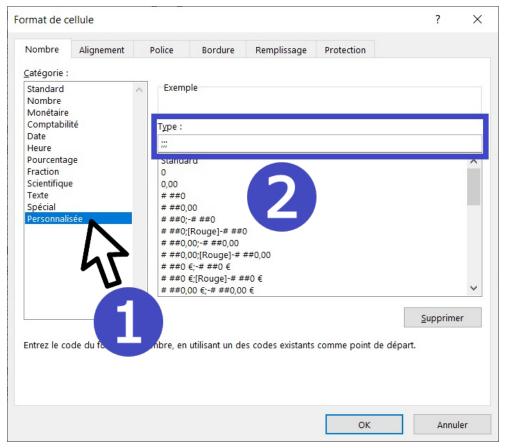


2) Masquer le contenu d'une cellule

✓ Sélectionner les cellules pour lesquelles il faut masquer le contenu puis effectuer un clic droit sur la sélection :



✓ Cliquer sur "Format de cellule" puis dans la catégorie "Personnalisée" il faut redéfinir le type en saisissant trois points-virgules ";;;":





<u>Résultat dans l'aperçu avant impression</u>:

		<u>10</u>	TAL DES VE	IVILITAN	FIGUREON			
Primeur	Fruits	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	TOTAL
	Pommes	2 319 €	582€	886€	1 884€	836€	2 435€	8 942 €
Primeur A	Pêches	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332€	1 585€	553€	10 023 €
	Abricots	2 214 €	1 358 €	601€	1 127€	2 427€	2 454€	10 181 €
	Bananes	1 096 €	1 338 €	863 €	2 429€	996€	1 080 €	7 802 €
	Fraises	1 123 €	1 249 €	1 490 €	1 411€	596€	1 650 €	7 519 €
	Total Primeur A	8 278 €	6 561 €	5 833 €	9 183 €	6 440€	8 172€	44 467 €
	Pommes	1 542 €	642€	750 €	1 456€	845€	2 435€	7 670 €
Primeur B	Pêches	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332€	1 585€	553€	10 023 €
	Abricots	2 048 €	1 270 €	559€	1 530 €	2 430€	2 454€	10 291 €
	Bananes	945 €	1 340 €	860 €	2 450€	1 040 €	1 080€	7 715 €
	Fraises	2 240 €	1 957 €	2 100 €	2 400€	1 590 €	553€	10 840 €
	Total Primeur B	8 301 €	7 243 €	6 262 €	10 168€	7 490€	7 075€	46 539 €
	Pommes	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332€	1 585€	1 675€	11 145 €
Primeur C	Pêches	1 671 €	1 741 €	1823€	1 346€	1 171 €	1 758€	9 510 €
7.1	Abricots	2 214 €	1 358 €	601 €	1 127€	2 427€	2 860 €	10 587 €
	Bananes	1 096 €	1 338 €	863 €	2 429€	996€	1 050€	7 772 €
	Fraises	1 095 €	2 291 €	1 404 €	1 500€	876€	1 850€	9 016 €
	Total Primeur C	7 602 €	8762€	6 684 €	8 734€	7 055€	9 193 €	48 030 €



9) Choix du tableau à imprimer avec liste déroulante

Dans l'exemple on a 3 tableaux et on souhaite choisir le tableau à imprimer à partir d'une liste déroulante :

	А	В	С	D	Е	F	G
1	Primeur A	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
2	Pommes	2 319 €	582€	886 €	1 884 €	836 €	2 435 €
3	Pêches	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332 €	1 585 €	553 €
4	Abricots	2 214 €	1 358 €	601€	1 127 €	2 427 €	2 454 €
5	Bananes	1 096 €	1 338 €	863€	2 429 €	996 €	1 080 €
6	Fraises	1 123 €	1 249 €	1 490 €	1 411 €	596 €	1 650 €
/					*	50 - 1	*
8	Primeur B	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
9	Pommes	2 319 €	582€	886€	1884€	836 €	2 435 €
10	Abricots	2 214 €	1 358 €	601€	1 127 €	2 427 €	2 454 €
11	Bananes	1 096 €	1 338 €	863 €	2 429 €	996 €	1 080 €
12	Pêches	2 334 €	1 680 €	2 346 €	2 444 €	1 620 €	1 973 €
13							
14	Primeur C	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
15	Fraises	1 095 €	2 291 €	1 404 €	1 500 €	876 €	2 010 €
16	Pommes	2 319 €	582€	886€	1 884 €	836 €	672 €
17	Kiwis	1 526 €	2 034 €	1 993 €	2 332 €	1 585 €	1 304 €
18	Bananes	1 096 €	1 338 €	863 €	2 429 €	996 €	885 €
19	Pêches	1671€	1741€	1 823 €	1 346 €	1 171 €	1 437 €



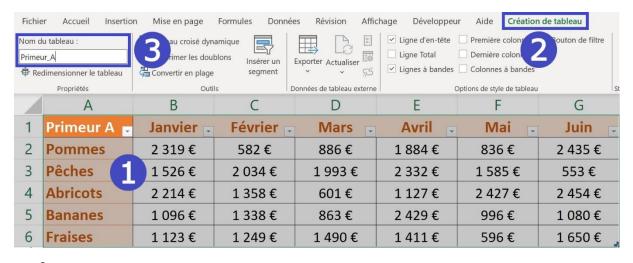
1) Mettre les données sous forme de tableau

Ce n'est pas obligatoire mais cela permet de rendre dynamique la zone d'impression en cas d'ajouts ou de suppressions de lignes et/ou de colonnes sinon il faut directement renommer la plage de cellules.

✓ Mettre les données sous forme de tableau :



✓ Renommer les tableaux : Cliquer sur une des cellules du tableau puis modifier directement le nom dans la zone "Nom du tableau" :



Dans l'exemple on renomme les tableau "Primeur_A"; "Primeur_B"; "Primeur_C".

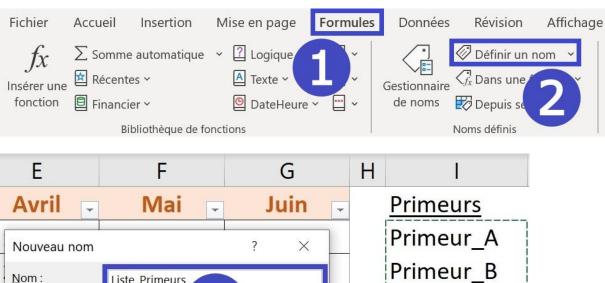
2) Créer la liste déroulante

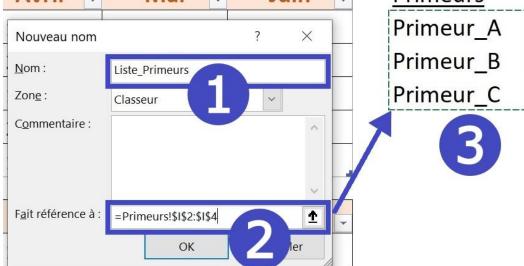
✓ Créer une liste de valeurs en utilisant les mêmes noms que ceux utilisés pour les tableaux :

Primeurs
Primeur_A
Primeur_B
Primeur_C

Dans l'exemple il faut créer une liste avec les valeurs "Primeur_A"; "Primeur_B"; "Primeur_C".

✓ Renommer la plage de cellules qui contient la liste : Onglet "Formules" puis cliquer sur "Définir un nom" :





Dans l'exemple Nom = "Liste_Primeurs".







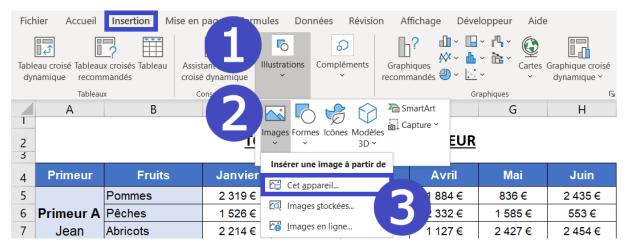




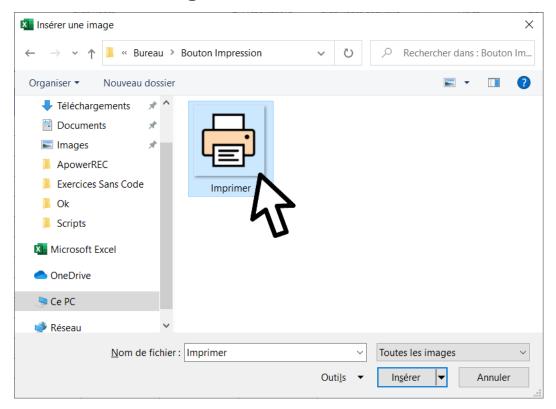
10) Bouton d'impression

1) Utiliser une image comme bouton

✓ <u>Insérer une image</u>: Onglet "Insertion" => Menu "Illustrations" => Menu "Images" et choisir "Cet appareil":



= Rechercher l'image sur l'ordinateur, la sélectionner et cliquer sur insérer :

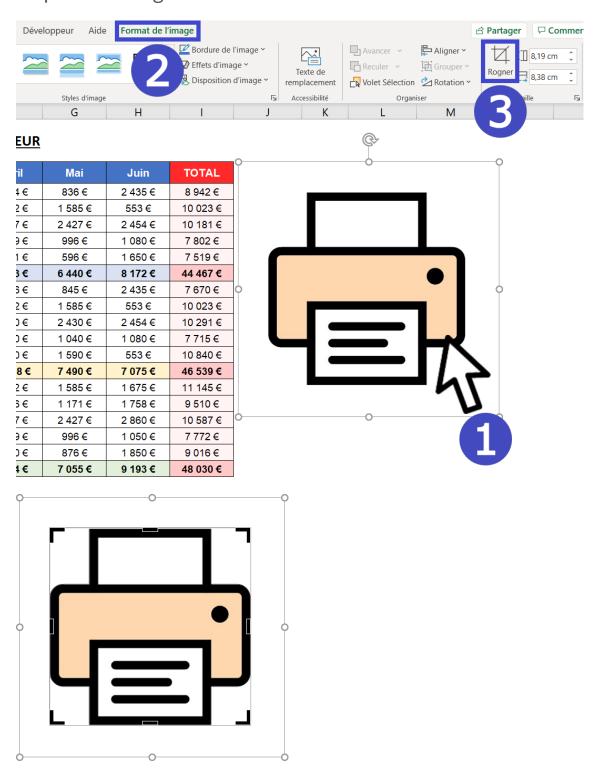


 \bigcirc II vaut mieux utiliser une image avec un fond transparent.



✓ <u>Limiter la zone cliquable à l'icône sans le contour</u> :

= Pour cela il faut rogner l'image afin de supprimer les espaces vides en fond : Cliquer sur l'image puis dans l'onglet "Format de l'image" il faut cliquer sur "Rogner" :



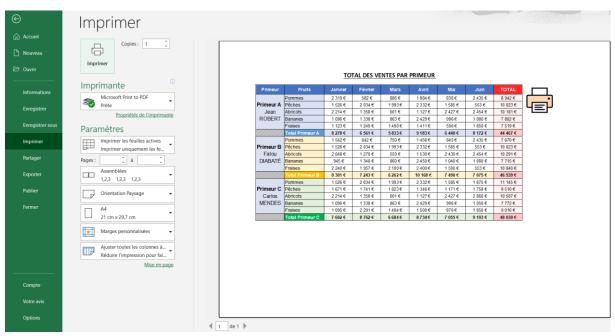


= Pour valider le rognage il faut cliquer en dehors de la zone de l'image :

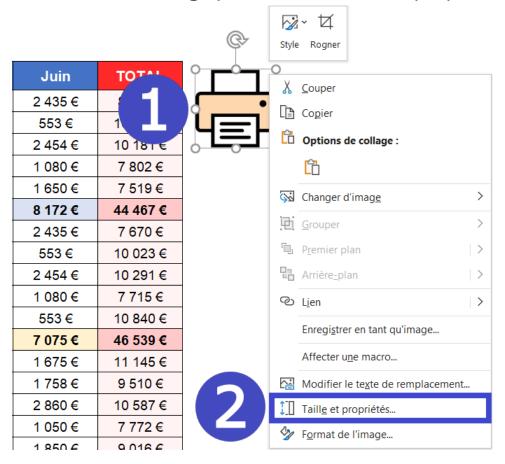
Mai	Juin	TOTAL		
36€	2 435 €	8 942 €		
585€	553 €	10 023 €		
427 €	2 454 €	10 181 €		
96€	1 080 €	7 802 €		
96 €	1 650 €	7 519 €		
440 €	8 172 €	44 467 €		



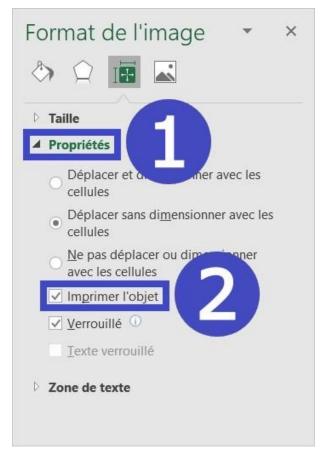
<u>Problème</u>: L'image qui sert de bouton apparait dans l'aperçu avant impression:



- ✓ Masquer l'image dans l'aperçu avant impression :
- = Clic droit sur l'image puis choisir "Taille et propriétés" :



= Dans la zone "Propriétés" il faut décocher la case "Imprimer l'objet" :





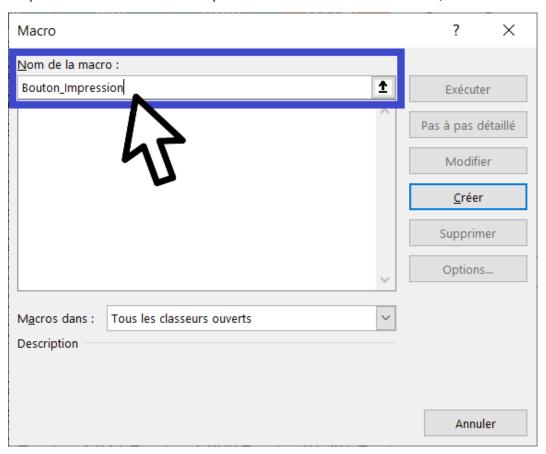
2) Bouton d'impression en 1 clic

Il faut créer une macro qui va être affectée à l'image et qui va permettre de lancer l'impression lors du clic.

= Onglet "Développeur" puis cliquer sur le bouton "Macros" :



= Saisir le nom de la macro (Attention : Le nom ne doit comporter ni espace ni caractères spéciaux sauf underscore) :



= Excel créé alors la procédure "Sub" et c'est dans cette procédure qu'il faut saisir la commande qui va permettre d'imprimer le fichier :

```
| Sub Bouton_Impression() | End Sub
```









11) Choix de l'imprimante(VBA)

Télécharger l'ebook complet







12) Imprimer les commentaires













13) Imprimer les formules





14) Choix de la zone à imprimer





