

## FEUILLE DE BUDGET

(Open-Office)

Ouvrir Open-Office et clic sur: **CLASSEUR**.

Dans FORMAT, clic sur: **page**. Dans la fenêtre, clic sur : **page** et dans : orientation, clic sur : **portrait** et dans les marges, mettre : **2,00** cm partout. Valider par : **O K**.

### Mise en page

Modifier la largeur des colonnes comme suit : **A** = 2,00 cm ; **B** = 4,00 cm ; **C** = 2,50 cm ; **D** = 2,50 cm ; **E** = 0,50 cm ; **F** = 2,50 cm ; **G** = 2,00 cm.

Modifier la hauteur des lignes : **2** = 0,75 cm ; **3** et **4** = 0,55 cm ; de la ligne **5** à la ligne **52** = 0,45 cm (valeur par défaut).

Ligne 2, **fusionner** les colonnes de B à E et écrire : le mois et l'année.

Ligne 4, colonne B, écrire : cumuls.

Ligne 6, colonnes : **A**, écrire : dates ; **B**, écrire : opérations ; **C**, écrire : débites :

**D**, écrire : crédits et **F**, écrire : soldes.

Ligne 7, colonne : **A**, écrire : report.

### Tableau

Pour réaliser les lignes du tableau ; bleuir la zone de la ligne 6 (colonne de A à F) et descendre jusqu'à la ligne 52, clic sur : **bordures** et dans la fenêtre, clic sur le **dernier carré** (en bas et à droite).

Ligne 7, bleuir les colonnes de **C**, **D**, et **F** jusqu'à la ligne **52** et clic sur : **format numérique : monétaire**.

Le montant du report doit s'inscrire dans la cellule (débites) ou la cellule (crédits).

A partir de la ligne 8, saisir quelques opérations. Toutes les sommes inscrites dans la colonne « débits » doivent avoir le signe :- (moins).