

Exercice – créez un calendrier mensuel avec photos

Dans cet exercice, nous allons créer un calendrier mensuel et y ajouter une photo différente pour chaque mois.

- Lancez **Word 2007** et créez un nouveau document
- Nommez votre document : Calendrier 2009/2010
- Modifiez la taille des marges, mettez 1 cm de chaque côté
- Insérez un tableau d'une ligne et d'une colonne
- Tapez le mois et l'année dans la cellule, insérez une ligne en tapant sur le bouton de tabulations.
- Insérez une image ou une photo dans cette cellule et centrez-la
- Insérez deux lignes et tapez la légende de la photo dans la deuxième ligne
- Insérez une ligne et fractionnez-la en 7 cellules, tapez les jours dans les différentes colonnes
- Tapez ensuite les chiffres des jours dans les cellules correspondantes.
- Grisez les samedis et dimanches
- Faites un copier coller pour les autres mois, il vous suffira simplement de modifier les photos, dates et jours du mois correspondants.

Voir le corrigé Calendrier avec photos

SEPTEMBRE 2009						
						
EVAN a-1-an						
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				