

Exercice – créez son programme de la semaine

C'est la rentrée des classes et vous avez besoins de créer votre programme de la semaine

- Lancez **Word 2007** et créez un nouveau document
- Nommez votre document : mon programme
- Modifiez la taille des marges, mettez 2 cm de chaque côté
- Insérez une image, une photo ou un logo dans le coin gauche de votre feuille
- Tapez le titre PROGRAMME DE LA SEMAINE en Arial 16 et en gras
- Insérez une zone de texte dans le coin droit de votre feuille
- Insérez à l'intérieur de cette zone un tableau de 2 colonnes et de 6 lignes
- Tapez le texte comme ci-contre et attribuez une couleur pour chaque professeur
- Laissez quelques lignes et tapez la semaine : Semaine du 14 au 18 Septembre 2009 en Arial 12
- Insérez un tableau de 4 colonnes et de 5 lignes
- Tapez le jour LUNDI dans la première cellule
- Tapez les horaires correspondants à vos cours dans la 2^{ème} ligne et dans chaque cellule
- Dans la 3^{ème} ligne à partir de la 1^{ère} cellule, tapez Pause-déjeuner
- Dans la 4^{ème} ligne, à partir de la 1^{ère} cellule, tapez les horaires correspondants à vos cours dans chaque cellule
- Dans la 5^{ème} ligne à partir de la 1^{ère} cellule, tapez Etude
- Positionnez votre curseur sur Lundi et fusionnez les 4 colonnes
- Faites de même pour Pause-déjeuner et pour Etude
- Sélectionnez le tableau et augmentez la hauteur des lignes à 1 cm
- Centrez le texte par rapport aux cellules
- Modifiez les couleurs de chaque cellule par rapport à celle que vous avez donnée à chaque professeur
- Sélectionnez le tableau et faites un copier-coller pour Mardi : il vous suffira de modifier les horaires et les couleurs.
- Enregistrez votre fichier au fur et à mesure

Mme DUBOIS	Anglais
M. DURAND	Mathématiques
Mme MARTIN	Français
M. MERLIN	Education Physique
M. BERTRAND	Histoire / Géographie
Melle BATAILLE	Physique-Chimie

Semaine du 14 au 18 Septembre 2009			
LUNDI			
8h à 9h	9h à 10h	10h à 11h	11h à 12h
Pause-déjeuner			
14h à 15h	15h à 16h	16h à 17h	
Etude			