Excel 2007	Fiche-outil n° 10	cterrier.com
	Mettre en forme les cellules	page 17

1. Inserer une cellule/ligne/colonne

Insérer une ligne/colonne

- Cliquer/droit le n° de ligne ou de colonne qui suivra la ligne/colonne insérée – Insertion

Insérer une cellule

- Cliquer/droit le lieu où insérer une cellule Insérer
- Cliquer le décalage désiré
- Cliquer : OK

2. SUPPRIMER DES CELLULES/LIGNE/COLONNES

Supprimer une ligne/colonne

- Cliquer/droit le n° de ligne ou de colonne à supprimer
- Cliquer : Supprimer

Supprimer une cellule

- Cliquer/droit la cellule à supprimer
- Cliquer : Supprimer...
- Cliquer le décalage désiré
- Cliquer : \mathbf{OK}



В

1

×2 3

4

3. MODIFIER LA LARGEUR D'UNE COLONNE OU LA HAUTEUR D'UNE LIGNE

- Sélectionner la ou les lignes/colonnes à traiter
- Cliquer/glisser le trait de séparation de deux noms de colonnes/lignes ou
- Double-clic sur le trait de séparation de deux noms de colonne/ligne pour un ajustement automatique sur la donnée la plus longue ou la plus haute

4. TRACER UNE BORDURE OU UN ENCADREMENT

- Cliquer l'onglet : Accueil
- Sélectionner la ou les cellules le long desquelles tracer une bordure
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : Bordure
- Cliquer la bordure désirée

Ou

- Cliquer : Autres bordures...
- Paramétrer la bordure

? X Format de cellule Nombre Alignement Police Bordure Remplissage Protection Liane Présé Style Aucune Aucune Contour Intérieur .____ Bordure _ . _ . _ Texte Texte Couleur Texte Texte -Automatique \mathbb{Z} $\left[\right]$: bordure sélectionné peut être appliqué en cliquant sur l'une des présélections, sur l'aperçu ou s ci-dessus. OK Annuler

Le style de les bouton







Ou

- Cliquer/droit les cellules Format de cellule
- Onglet : Remplissage
- Sélectionner la couleur désirée
- Cliquer : OK

Format de	cellule								? ×
Nombre	Alignement	Police	Bordure	Remp	lissage	Protection]		
Couleur d'arrière-plan : Couleur de motif :									
Aucune couleur						Automatiqu	e	-	
					Style de i	<u>m</u> otif :			
								-	
三百									
				_					
Motifs	et textures	Autres	couleurs						
Aperçu									
				_					
							OK		Annuler

Trame dégradé

- Cliquer/droit les cellules Format de cellule
- Onglet : Remplissage



- Onglet : Dégradé
- Paramétrer le dégradé désiré
- Cliquer : OK

