



	A	B	C	D
1	Texte1	Texte1	Texte1	
2	Texte2	Texte2	Texte2	
3	Texte3	Texte3	Texte3	
4	Texte4	Texte4	Texte4	
5	Texte5	Texte5	Texte5	
6	Texte6	Texte6	Texte6	
7	Texte7	Texte7	Texte7	
8	Texte8	Texte8	Texte8	
9	Texte9	Texte9	Texte9	
10	Texte10	Texte10	Texte10	
11	Texte11	Texte11	Texte11	
12	Texte12	Texte12	Texte12	
13				
14				
15				

→ **Observez les numéros**

11. Sélectionnez ensuite **les cellules de C1 à C12**. Pour ce faire, cliquez sans relâcher sur la première cellule, descendez jusqu'à la dernière puis relâchez.

### Changer la taille des caractères

12. Maintenant que les cellules sont sélectionnées, changez leur police de caractères à Comics

### Changer la taille des caractères

13. Sélectionnez les cellules **A5 à C5**.

14. Sélectionnez la **taille 20** depuis la liste déroulante

### Modifier la largeur des colonnes

15. Sélectionnez les colonnes **A à C**.

16. Placez ensuite le **pointeur** sur le trait entre les colonnes **B et C**

17. Cliquez sans relâcher, allez vers la droite pour élargir les colonnes, et vers la gauche pour les rétrécir. Dans ce cas, allez vers la droite.

→ **Toutes les colonnes sélectionnées subissent les mêmes changements.**

18. Sélectionner la colonne B

19. Cliquez sur le Bouton droite ensuite **Largeur de colonne**,

20. Tapez 18

→ **Seulement la colonne B a été changée de largeur de 18**

### Texte en gras

21. Sélectionnez la **cellule A2** puis cliquez sur **G. (GRAS)**

### Texte en italique

22. Sélectionnez la **cellule A3** puis cliquez sur **I. (Italique)**

### Souligner

23. Sélectionnez la **cellule B2** puis cliquez sur **S. (Souligner)**

24. Entrez « 55 » en **B13** et recopiez la cellule jusqu'en **B18** (de la même manière qu'avec « Texte 1 »)
25. Entrez maintenant « 55 » en **C13** et « 56 » en **C14**.
26. Sélectionnez ensuite ces 2 cellules et procédez de la même manière qu'avec le « 55 » mais cette fois jusqu'en **C18**.

Vous obtenez :

Texte12	Texte12	
	55	55
	55	56
	55	57
	55	58
	55	59
	55	60

## Alignements

27. Sélectionnez les cellules **B11** à **C14**.
28. Pour aligner à gauche, cliquez sur « **Aligner le texte à gauche** » :
29. Pour centrer, cliquez sur « **Centrer** » :
30. Pour aligner à droite, cliquez sur « **Aligner le texte à droite** » :
31. Agrandissez maintenant l'**hauteur** de la ligne 5 à **50**
32. Modifiez l'alignement vertical (zone rouge) des cellules de la **ligne 5** pour reproduire ceci :

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Alignement' ribbon is active, and the 'Aligner en haut' (Align Top) button is highlighted. A tooltip is visible over this button, stating 'Aligne le texte sur le haut de la cellule.' The spreadsheet below shows a grid with columns A, B, and C, and rows 1 through 14. Row 5 is highlighted in yellow. In cell B5, the text 'Texte5' is displayed. A red box is drawn around the text 'Texte5' in cell B5. The spreadsheet also shows 'Texte1' through 'Texte12' in columns A, B, and C for rows 1-4 and 11-12. In rows 13 and 14, the value '55' is in column B, and '55' and '56' are in column C.

## Fusion de cellules

La fusion permet avec plusieurs cellules de n'en faire plus qu'une.

33. Sélectionnez les cellules de **A6 à C7** :

34. Cliquez sur le bouton indiqué pour **fusionner les cellules** :

**Attention** : seule la valeur de la cellule supérieure gauche est conservée lorsque plusieurs cellules contiennent des données !

Vous obtenez

	A	B	C	D
1	Texte1	Texte1	Texte1	
2	Texte2	Texte2	Texte2	
3	Texte3	Texte3	Texte3	
4	Texte4	Texte4	Texte4	
5	Texte5	Texte5	Texte5	
6	Texte6			
7	Texte6			
8	Texte8	Texte8	Texte8	
9	Texte9	Texte9	Texte9	

## Couleur de fond de la cellule

35. Cliquez la cellule **B5**, puis sur le bouton « **Couleur de remplissage** » et choisissez la couleur rouge

## Couleur de police

36. Sélectionnez la cellule 15 puis choisissez la couleur rouge en cliquant sur le bouton « **Couleur de police** ».

## Déplacer une cellule

37. Sélectionnez la cellule B5

	A	B	C
1	Texte1	Texte1	Texte1
2	Texte2	Texte2	Texte2
3	Texte3	Texte3	Texte3
4	Texte4	Texte4	Texte4
5	Texte5	Texte5	Texte5
6	Texte6		
7	Texte6		
8	Texte8	Texte8	Texte8
9	Texte9	Texte9	Texte9
10	Texte10	Texte10	Texte10
11	Texte11	Texte11	Texte11
12	Texte12	Texte12	Texte12

38. Placez le pointeur sur le bord de la cellule sélectionnée, de façon à obtenir un pointeur à 4 flèches (image ci-dessus), puis cliquez sans relâcher et déplacez la cellule.

### Copier des cellules

39. Sélectionnez une ou plusieurs cellules, faites un clic droit sur une des cellules sélectionnées et cliquez sur Copier.

40. Faites ensuite un clic droit à l'endroit où vous souhaitez dupliquer les cellules et cliquez sur Coller.

→ Notez qu'Excel vous propose différentes options de collage. Il est par exemple possible de copier le texte sans sa mise en forme, et inversement. N'hésitez pas à faire quelques tests ...

	A	B	C
1	Texte1	Texte1	Texte1
2	Texte2	Texte2	Texte2
3	Texte3	Texte3	Texte3
4	Texte4	Texte4	Texte4
5	Texte5	Texte5	Texte5
6			
7		Texte6	
8	Texte8	Texte8	Texte8
9	Texte9	Texte9	Texte9
10	Texte10	Texte10	Texte10
11	Texte11	Texte11	Texte11
12	Texte12	Texte12	Texte12

### Reproduire une mise en forme

41. Cliquez sur la cellule contenant la mise en forme à reproduire puis sur le Pinceau.

42. Sélectionnez ensuite simplement les cellules qui doivent recevoir cette mise en forme.

### Retour à la ligne

43. Pour ajouter un saut de ligne dans une cellule, appuyez sur Alt + Enter.

### Exercice d'application :