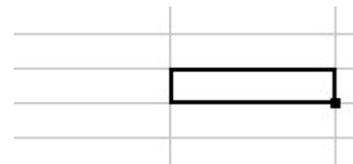


# LES CELLULES

Nous allons aborder ici la sélection des objets de votre zone de travail (colonnes, cellules, lignes). Une cellule, c'est un petit rectangle repéré grâce à ses coordonnées.

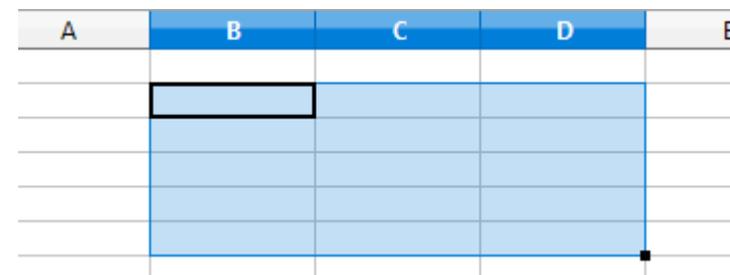
## 1 - Sélectionner une cellule

- Pour sélectionner une cellule (et attention, je dis bien une seule), il faut cliquer sur celle-ci. Un cadre noir apparaîtra alors autour de la cellule sélectionnée



## 2 - Sélectionner un bloc de cellules

- Maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et glissez dans la zone de travail pour définir un bloc. Relâchez le bouton lorsque vous avez terminé.



# LES CELLULES

## 3 - Sélectionner des cellules éparpillées :

Pour sélectionner des cellules éparpillées dans votre feuille de calcul, clic gauche sur une cellule.

Maintenez la touche Ctrl enfoncée puis clic gauche sur les cellules que vous voulez ajouter à votre plage.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						

# LES CELLULES

## 4 - Sélectionner des colonnes et des lignes :

Lorsque vous sélectionnez une colonne, vous sélectionnez en fait toutes les cellules de celle-ci, soit 1 048 576 cellules (une colonne ayant ce nombre de lignes) et 16 384 colonnes.

**Pour sélectionner une colonne de votre tableau**, clic gauche sur la première cellule de la colonne puis maintenir la touche Ctrl enfoncée et descendre jusqu'à la dernière ligne de votre tableau avec la souris.

**Pour sélectionner une ligne de votre tableau**, clic gauche sur la première cellule de votre ligne puis comme précédemment, maintenir la touche Ctrl enfoncée et continuer jusqu'à la dernière colonne de votre tableau.





# LES CELLULES

## EXERCICE N° 3

- Harmonisez les hauteurs et largeurs des lignes 1 à 7 et colonnes A à G. Appliquer un fond noir sur une cellule sur deux pour obtenir ceci :

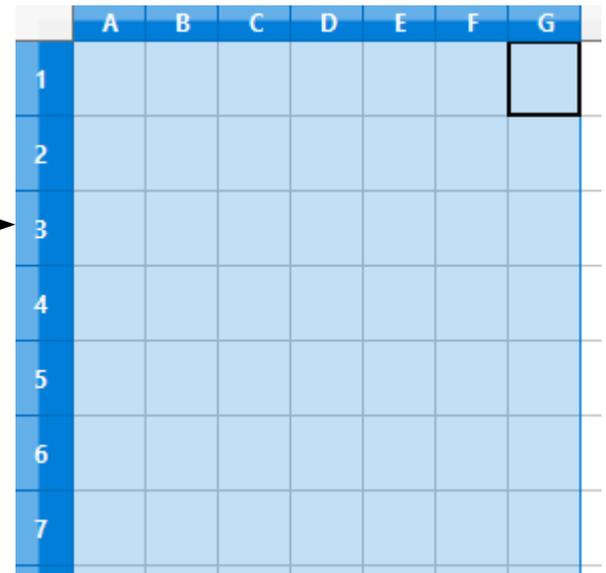
	A	B	C	D	E	F	G
1	■	□	■	□	■	□	■
2	□	■	□	■	□	■	□
3	■	□	■	□	■	□	■
4	□	■	□	■	□	■	□
5	■	□	■	□	■	□	■
6	□	■	□	■	□	■	□
7	■	□	■	□	■	□	■
8							

# LES CELLULES

Explications du damier précédent :

- Comment harmonisez les hauteurs et largeurs des lignes 1 à 7 et colonnes A à G :

- Sélectionner vos colonnes (A à G) et vis lignes 1 à 7
- Clic sur FORMAT (menu en haut)
- Puis sur Ligne pour mettre la hauteur (1 cm)
- Et puis sur Colonne pour mettre la largeur (1 cm)
- et vous avez donc ceci



	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

# LES CELLULES

Explications du damier :

- Mettre une couleur en alternance :

- Sélectionner simultanément les cases A-C-E-G de la ligne 1 (Ctrl + clic gauche)
- Icône 'Couleur d'arrière plan' pour les mettre en couleur
- Sélectionner la ligne 1 puis faites Ctrl + C ....C qui veut dire .....
- Sélectionner simultanément les lignes 3-5-7 et faites Ctrl + V

Et vous obtenez



- Faites de même maintenant pour les cases B-D-F et lignes 2-4-6
- ET VOUS OBTENEZ (diapo suivante)

	A	B	C	D	E	F	G
1	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue
2							
3	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue
4							
5	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue
6							
7	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue	Light Blue	Dark Blue

# LES CELLULES

ET VOUS OBTENEZ LE DAMIER

	A	B	C	D	E	F	G	
1	■	□	■	□	■	□	■	
2	□	■	□	■	□	■	□	
3	■	□	■	□	■	□	■	
4	□	■	□	■	□	■	□	
5	■	□	■	□	■	□	■	
6	□	■	□	■	□	■	□	
7	■	□	■	□	■	□	■	
8								

# LES CELLULES – les bordures

## Formatage des cellules

Nombres Police Effets de caractère Alignement Bordures Arrière-plan Protection de cellule

### Disposition des lignes

#### Préréglages



#### Défini par l'utilisateur :



#### Cellules adjacentes

Enlever la bordure

### Style d'ombre

#### Position :



### Ligne

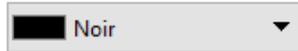
#### Style :



#### Largeur :

0,75 pt

#### Couleur :



### Remplissage

#### Gauche :

0,35 mm

#### Droite :

0,35 mm

#### Haut :

0,35 mm

#### Bas :

0,35 mm

Synchroniser

#### Couleur :



Aide

Réinitialiser

OK

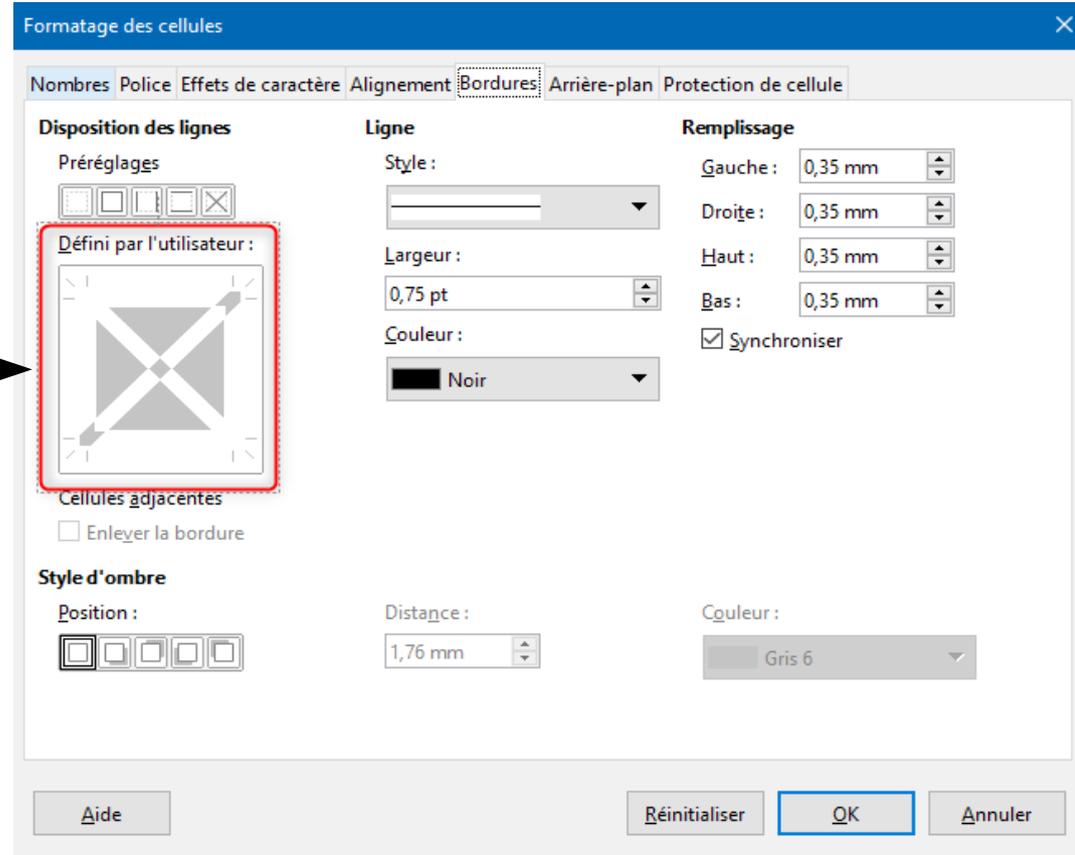
Annuler

## Choix :

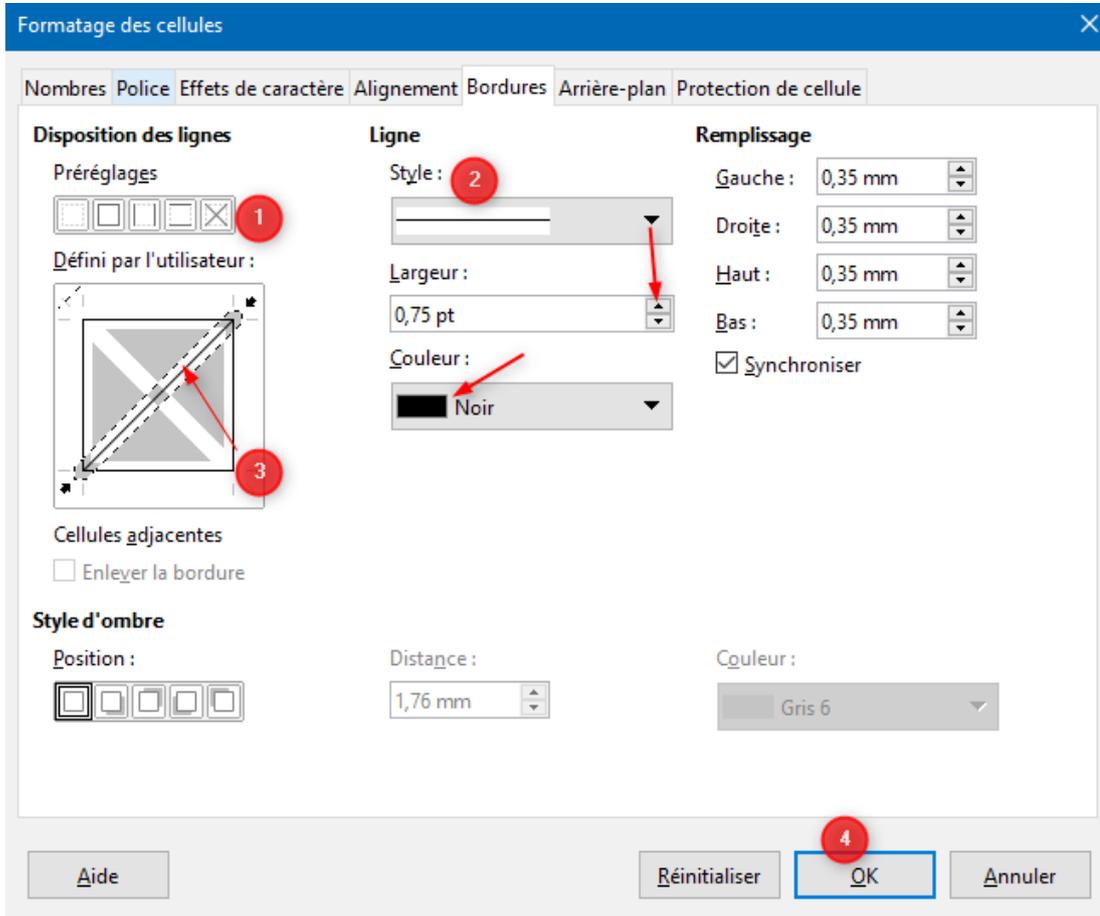
- Des dispositions de lignes avec les pré-réglages visibles dessous
- style d'ombre + distance (remplissage) + couleur et OK pour voir le résultat sur une cellule
- Style de ligne: clic pour choisir
- Largeur du trait
- Couleur de la bordure
- Remplissage : grandeur de la cellule
- Puis 'Arrière plan' pour la couleur

# LES CELLULES – les bordures

A quoi peut bien servir ce cadre ?

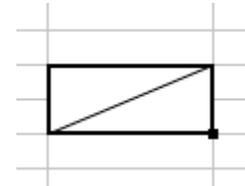


# LES CELLULES – les bordures



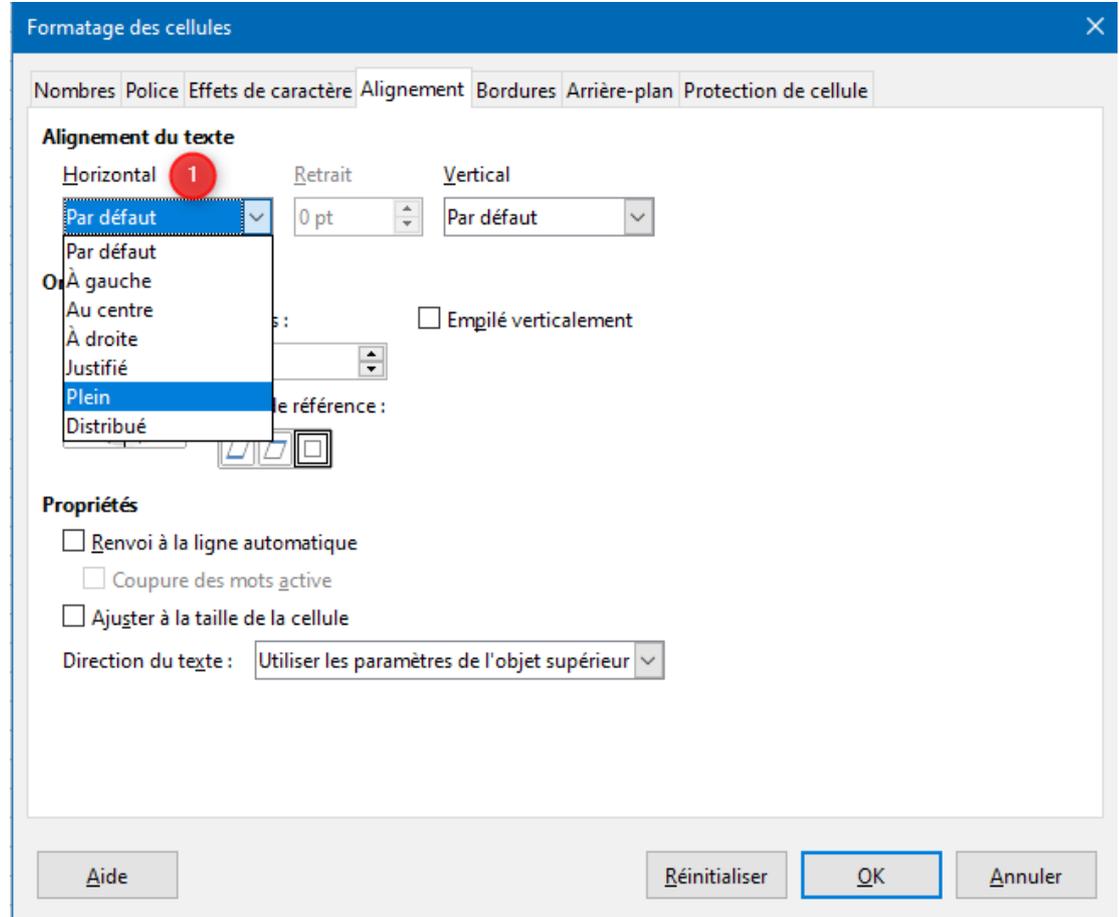
- ouvrir Office calc
- puis choix Format - Cellule
- 1)- choix d'un Préréglages
- 2)- choix du style + largeur + couleur
- 3)- choix d'une ou 2 diagonales
- clic dans la partie blanche
- 4)- OK

Et vous obtenez cette cellule



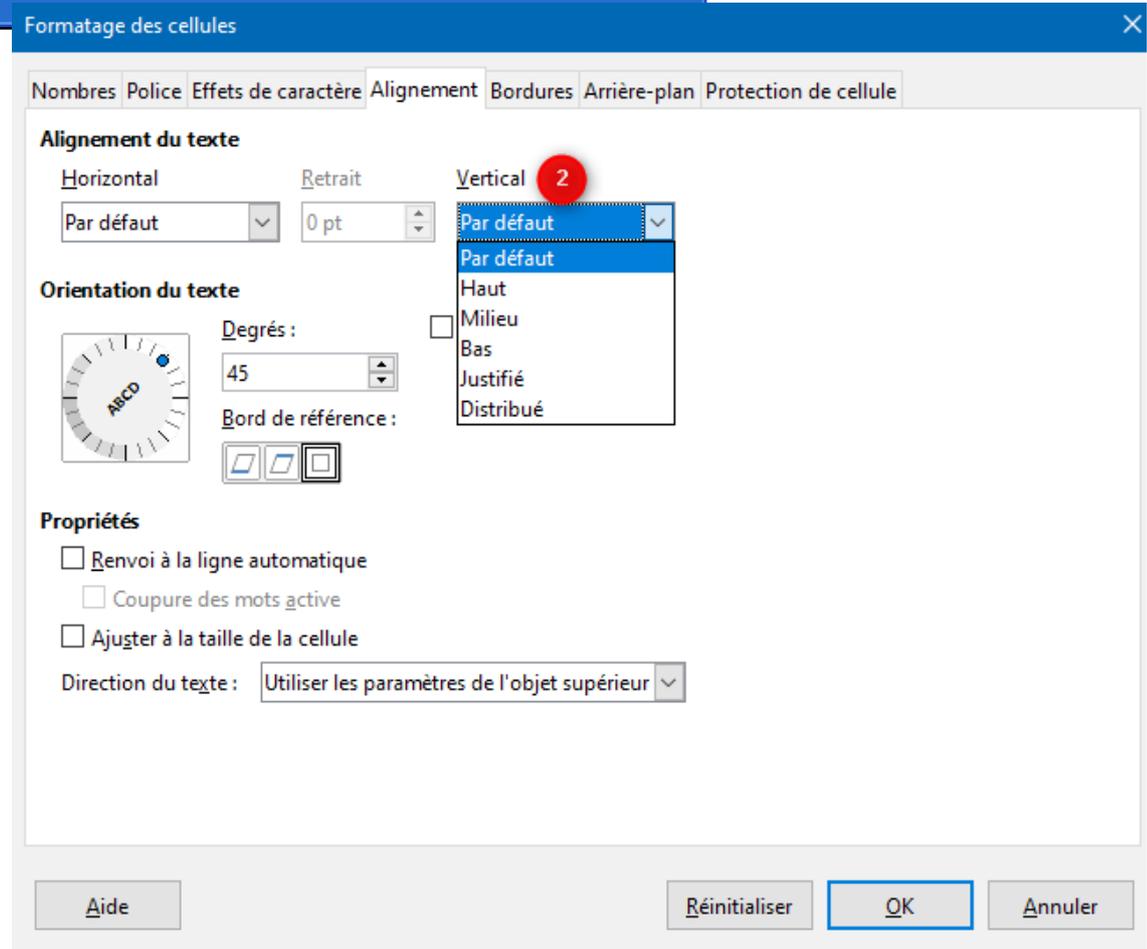
# LES CELLULES – onglet ‘Format’

- L'Alignement du texte peut se faire de 3 façons : Horizontal



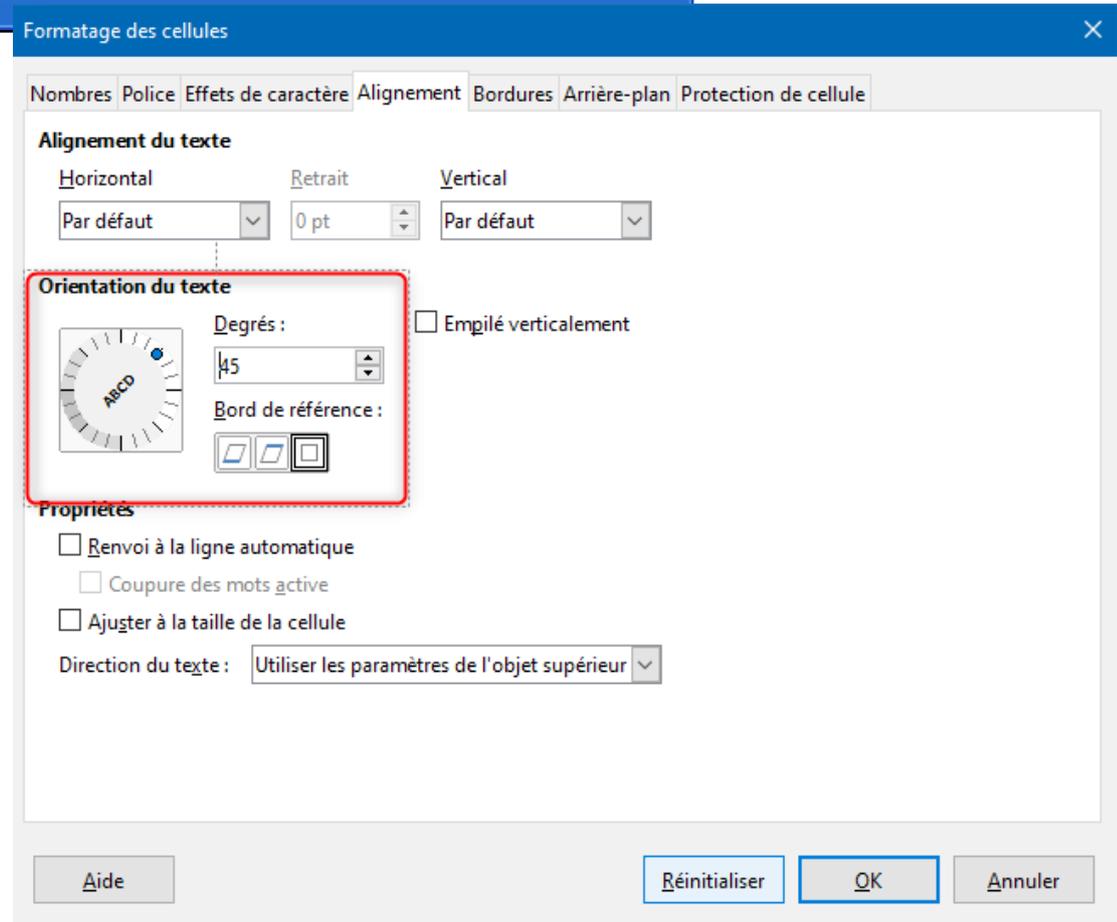
# LES CELLULES – onglet ‘Format’

- L'Alignement du texte peut se faire de 3 façons : Vertical



# LES CELLULES – onglet ‘Format’

- L'Alignement du texte peut se faire de 3 façons : orienté par degrés



# LES CELLULES – onglet ‘Format’

- Essayez aussi l’empilé vertical avec
- l’alignement du texte
- ou avec le renvoi automatique

