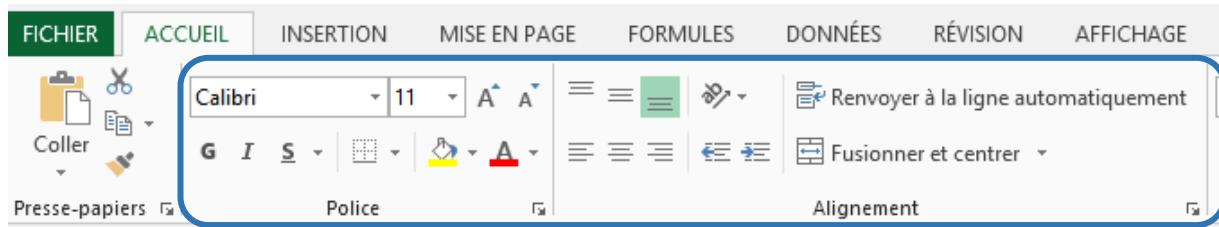


FICHE 8 - MISE EN FORME

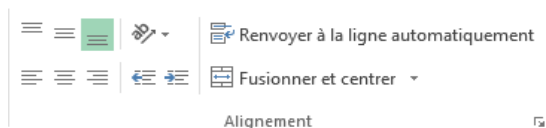
LES MISES EN FORME






- Onglet Accueil > Groupe Police et Alignement

ALIGNEMENTS

- Onglet Accueil > Groupe Alignement






Aligner verticalement

	Aligner en haut	Placez le texte en haut de la cellule.
	Aligner au centre	Centrez verticalement le texte dans la cellule.
	Aligner en bas	Placez le texte au bas de la cellule.

	A	B	C
1	Aligner en haut	Aligner au centre	Aligner en bas

Aligner horizontalement

	Aligner à gauche	Placez le texte à gauche de la cellule.
	Centrer	Centrez horizontalement le texte de la cellule.
	Aligner à droite	Placez le texte à droite de la cellule.

	A
1	Aligner à gauche
2	Centrer
3	Aligner à droite

ALLER À LA LIGNE AUTOMATIQUEMENT

- Sélectionnez la ou les cellules
- Onglet Accueil > Alignement > Renvoyer à la ligne automatiquement
- ☺ Pour gérer vous-même le retour à la ligne saisissez le texte de la 1^{ère} ligne puis Alt +Enter pour faire un retour à la ligne dans la cellule puis le texte de la 2^{ème} ligne...



FUSIONNER ET CENTRER DES TITRES



- Sélectionnez la plage cellule sur laquelle vous souhaitez centrer le titre
- Onglet Accueil > Groupe Alignement > Fusionner et centrer

CHANGER L'ORIENTATION DU TEXTE



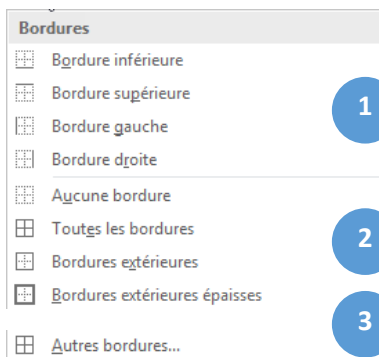
Faites pivoter le texte dans la cellule en choisissant l'une des options proposées dans la liste.

- Onglet Accueil > Groupe Alignement > Bouton Orientation

BORDURES ET TRAMES

Appliquer une bordure

- Sélectionnez les cellules concernées
- Onglet Accueil > Groupe Police > Bouton Bordures

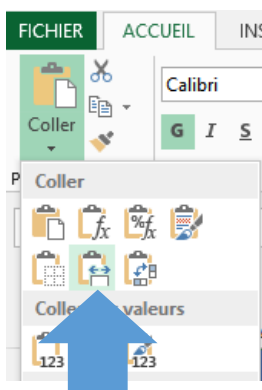


- | | |
|---|--|
| 1 | Appliquez une bordure sur l'un des bords de votre sélection ou de la cellule active. |
| 2 | Supprimez toutes les bordures d'une sélection ou appliquez un quadrillage complet, une bordure simple ou épaisse autour de la sélection. |
| 3 | Sélectionnez une bordure spécifique à appliquer sur votre sélection. |

LES COPIES DE MISES EN FORME


COPIER UN TABLEAU EN GARDANT LES MÊME LARGEURS DES COLONNES

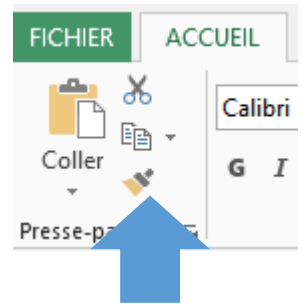
Copier un tableau et choisissez l'option de collage de l'onglet Accueil > Groupe Presse-papier > Bouton coller (le bas du bouton sur la flèche ▼) [Conserver les largeurs de colonnes sources]



COPIE DE LA MISE EN FORME

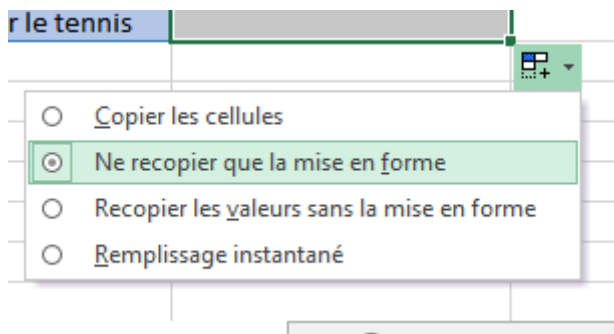
Utilisez la commande [Reproduire la mise en forme] pour copier la mise en forme d'une sélection et l'appliquer à une autre.

- Sélectionnez une cellule qui a la mise en forme à copier
- Onglet Accueil > Groupe Presse-papiers > Bouton Reproduire la mise en forme
- Votre souris se transforme en pinceau
- Sélectionnez la ou les cellules auxquelles vous voulez appliquer la mise en forme
- ☺ Un clic sur le bouton  permet de reproduire la mise en forme une fois
Faites un double-clics pour appliquer la mise en forme plusieurs fois
désactivez le bouton pour stopper la reproduction de mise en forme.



COPIE DE LA MISE EN FORME PAR LA RECOPIE

Utilisez la recopie de cellule pour ne recopier que la mise en forme et choisissez [Ne recopier que la mise en forme].



RECOPIE DE LA FORMULE SANS ÉCRASER LA MISE EN FORME

Utilisez la recopie de cellule pour recopier votre formule et pour ne pas écraser la mise en forme existante, choisissez [Recopier les valeurs sans la mise en forme].

