



**Franck CELLIER**

Formateur en Informatique

Technicien Qualité d'Organisme de Formation

<http://cellierfranck.alwaysdata.net>



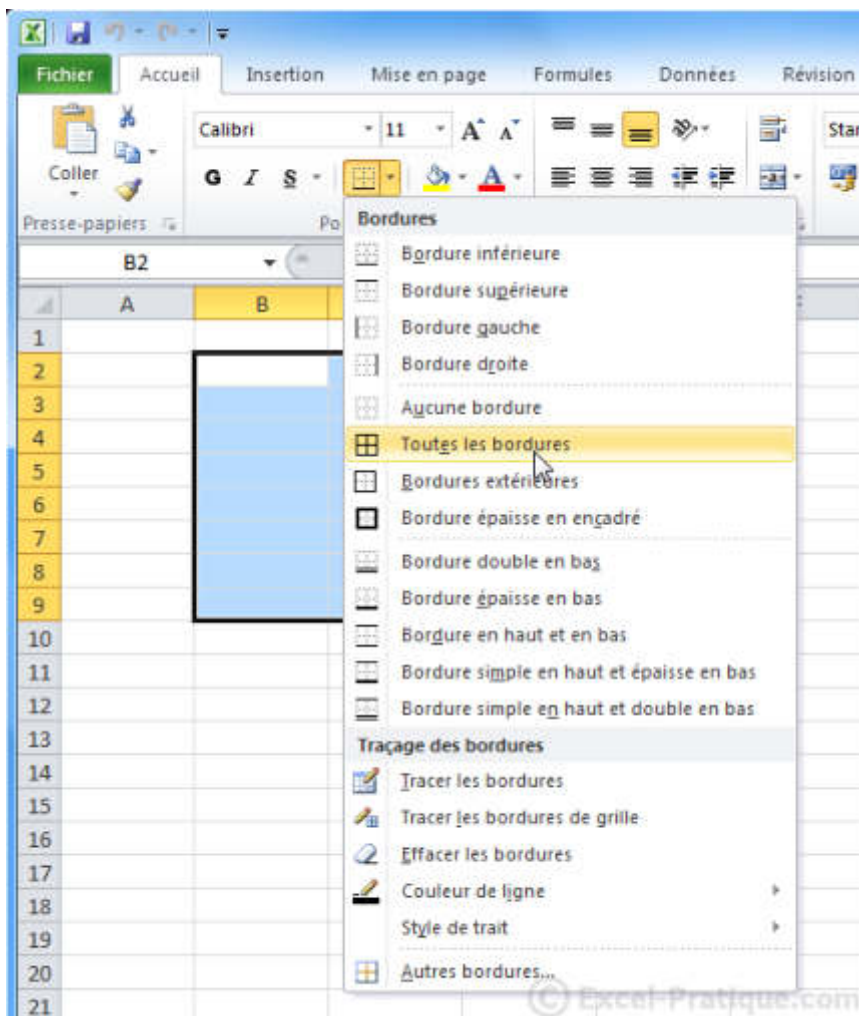
## LE TABLEUR MICROSOFT EXCEL

### Les Bordures (sources Excel-Pratique.com)

Pour créer un tableau avec des bordures il existe différentes possibilités.

#### 1<sup>ère</sup> méthode

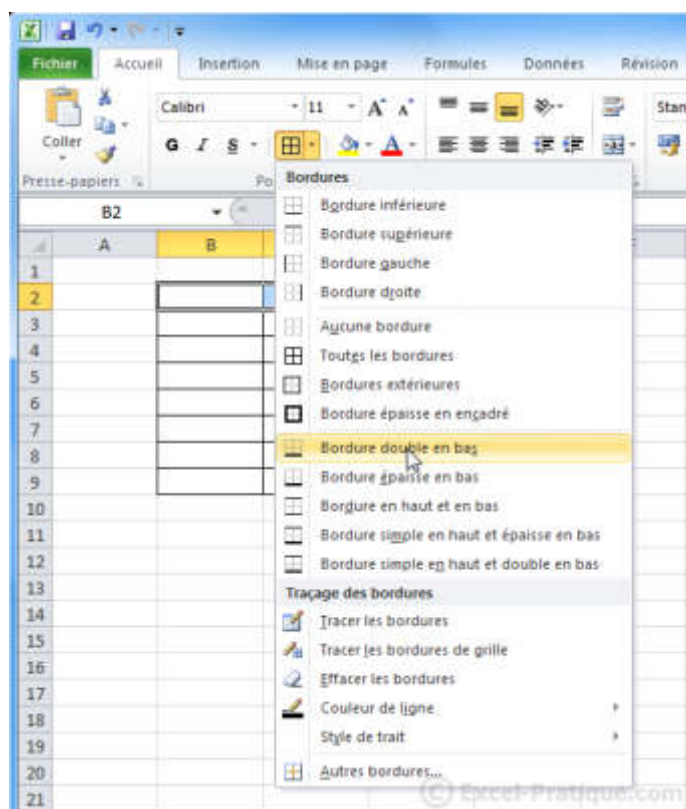
Sélectionnez la zone à quadriller et cliquez à l'endroit indiqué par l'image.



Vous obtenez un premier quadrillage.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

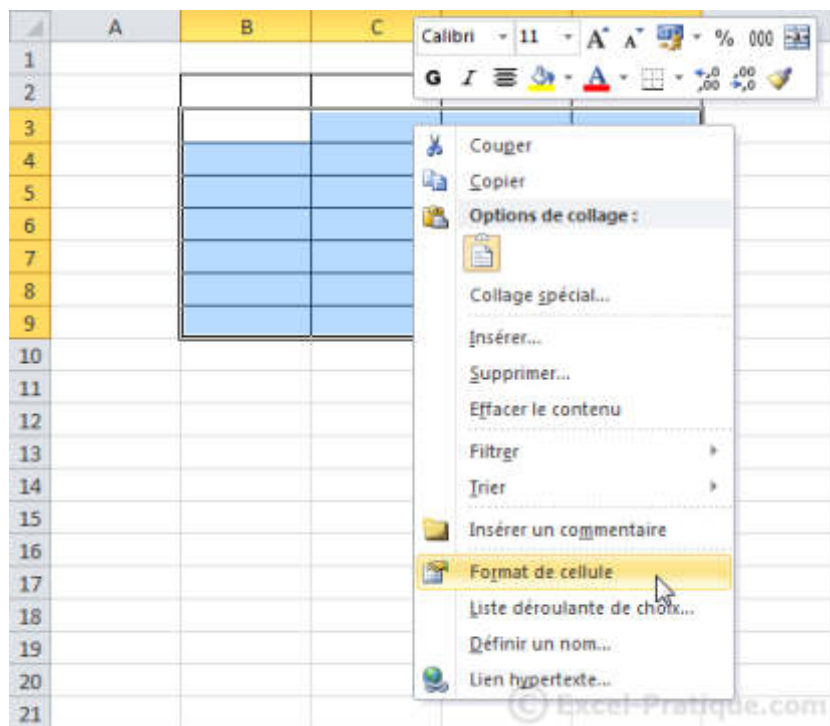
Vous pouvez également sélectionner d'autres cellules et ajouter un autre style de bordure ...



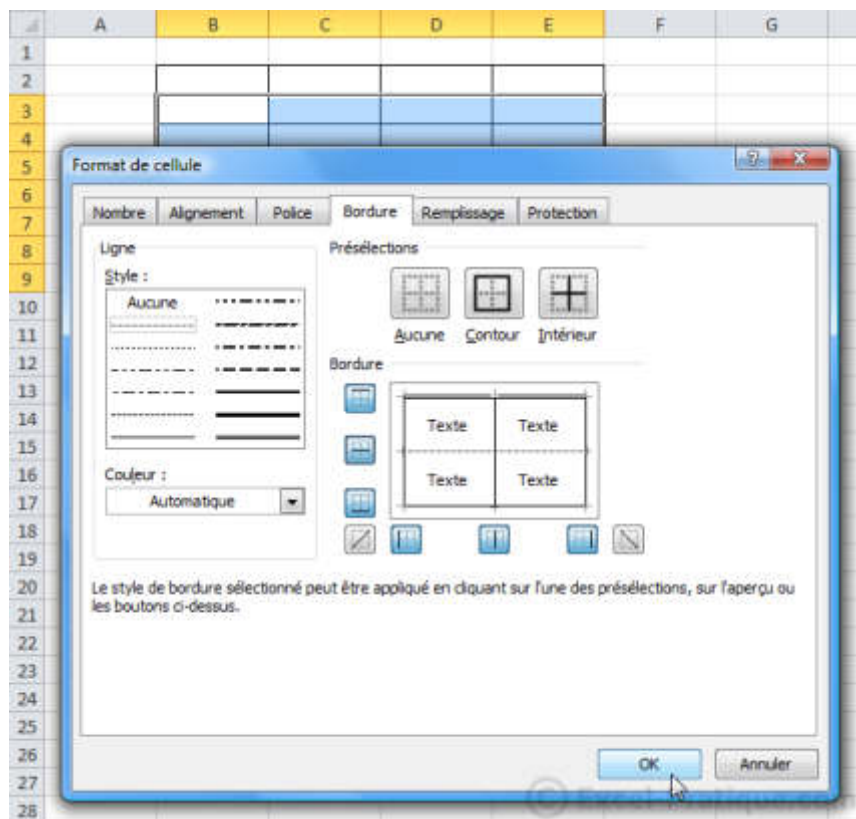
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

## 2<sup>e</sup> méthode

Sélectionnez les cellules de votre choix, faites un clic droit et cliquez sur « Format de cellule ».



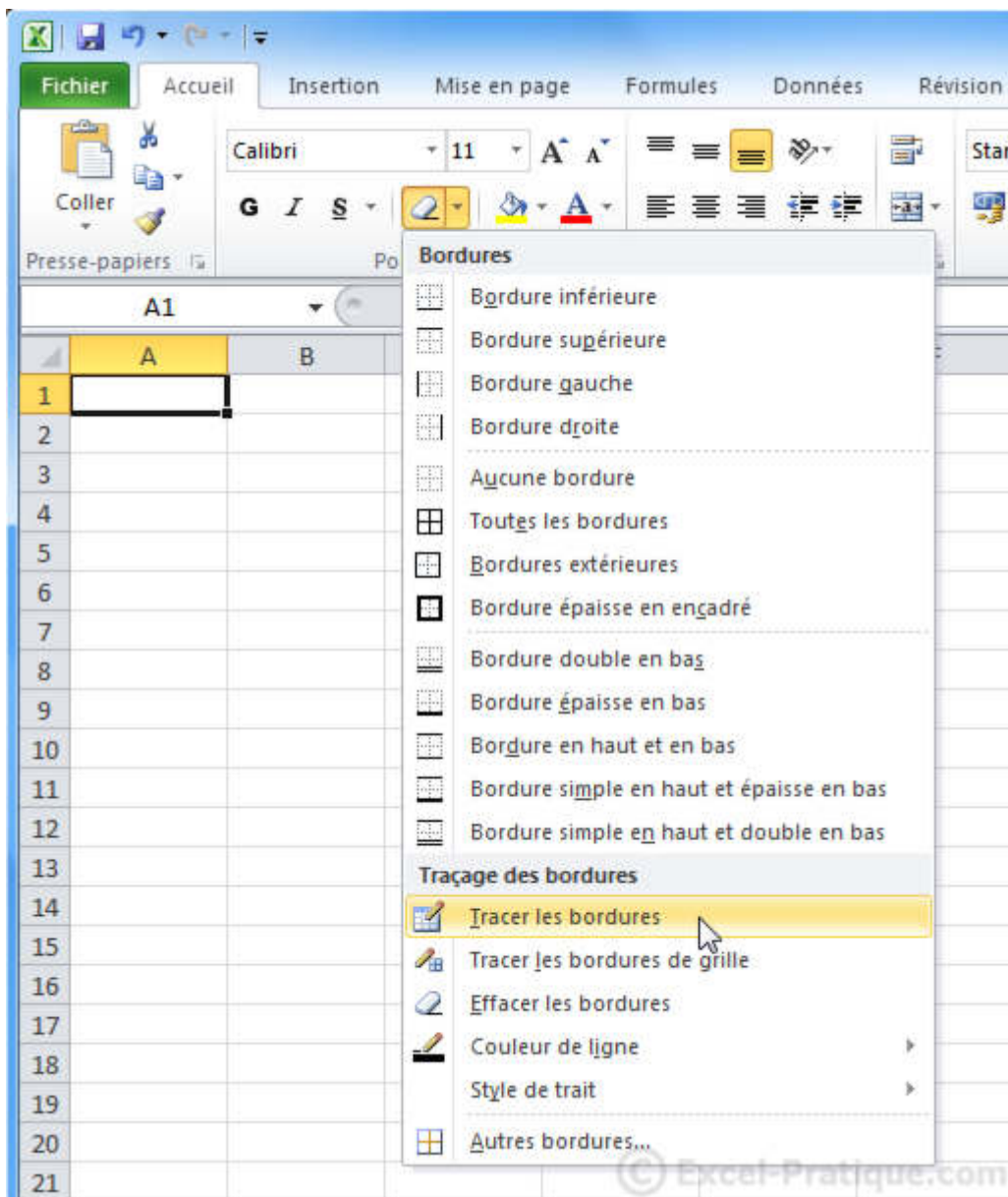
Cliquez sur l'onglet « Bordure » et modifiez-les à votre guise.



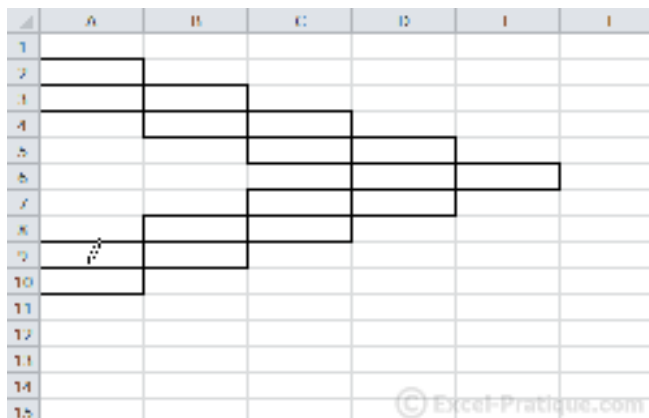
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

### 3<sup>e</sup> méthode

Cliquez à l'endroit indiqué par le pointeur ...

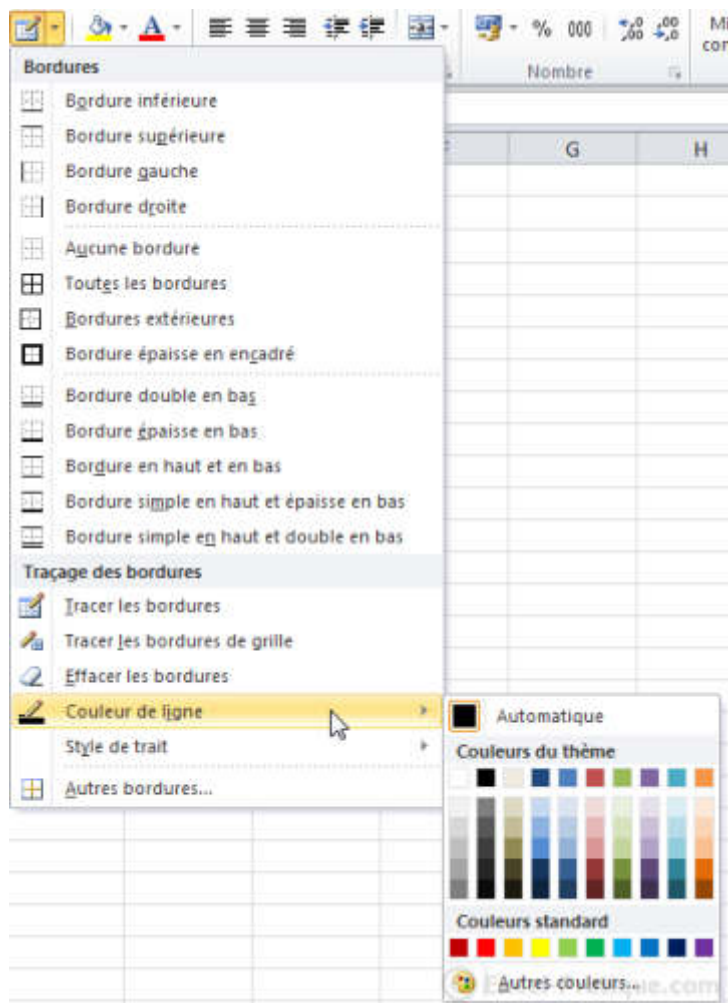


Cela vous permet de tracer des bordures à la main. C'est une solution intéressante pour les tableaux aux formes inhabituelles.

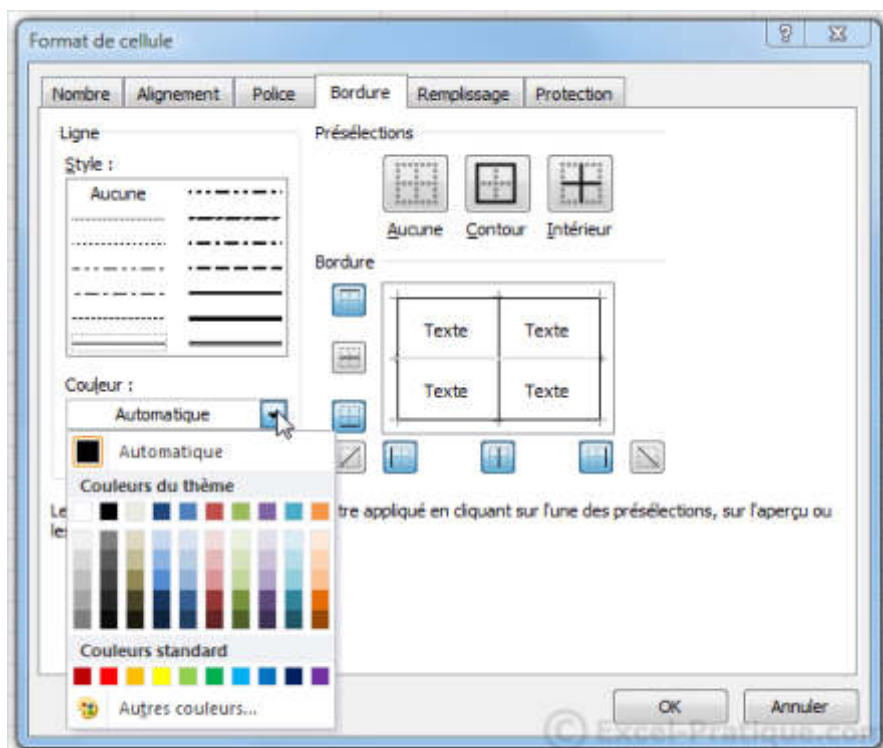


## Couleur et style des traits

Vous pouvez sélectionner une couleur et un style de trait pour tracer vos bordures (méthodes 1 et 3) depuis le bouton « Bordures ».



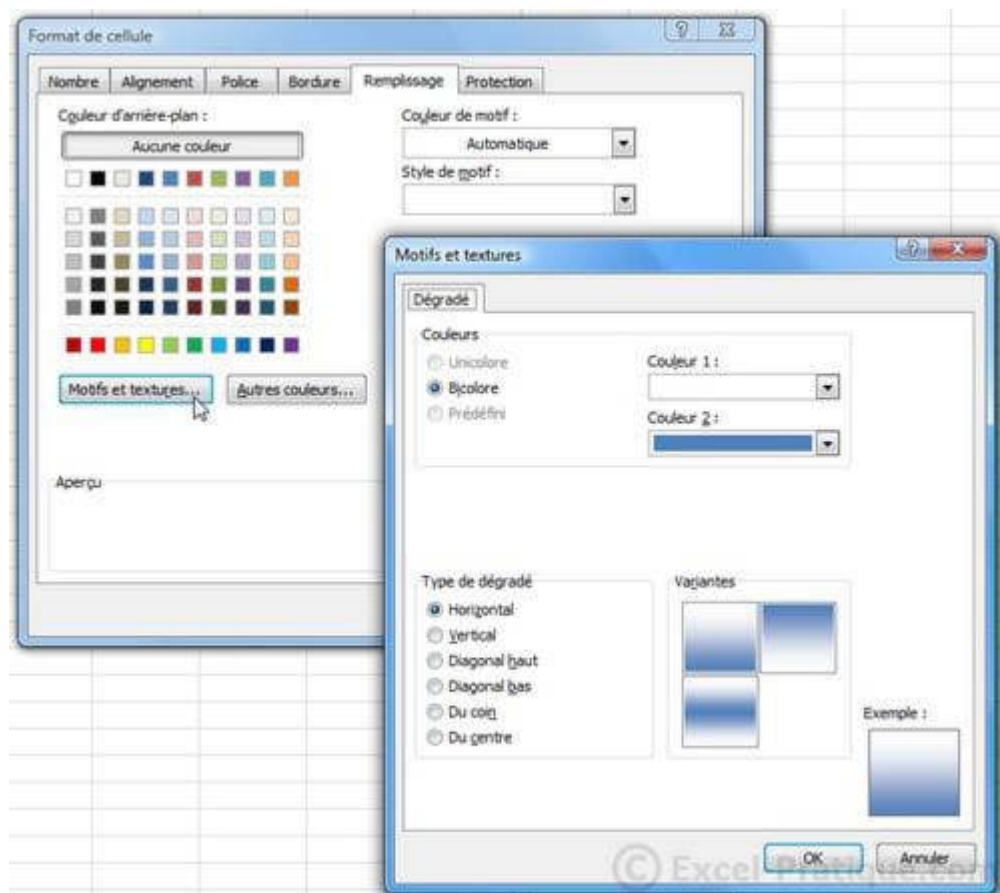
Vous retrouverez les mêmes choix si vous tracez vos bordures depuis « Format de cellule ».



	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

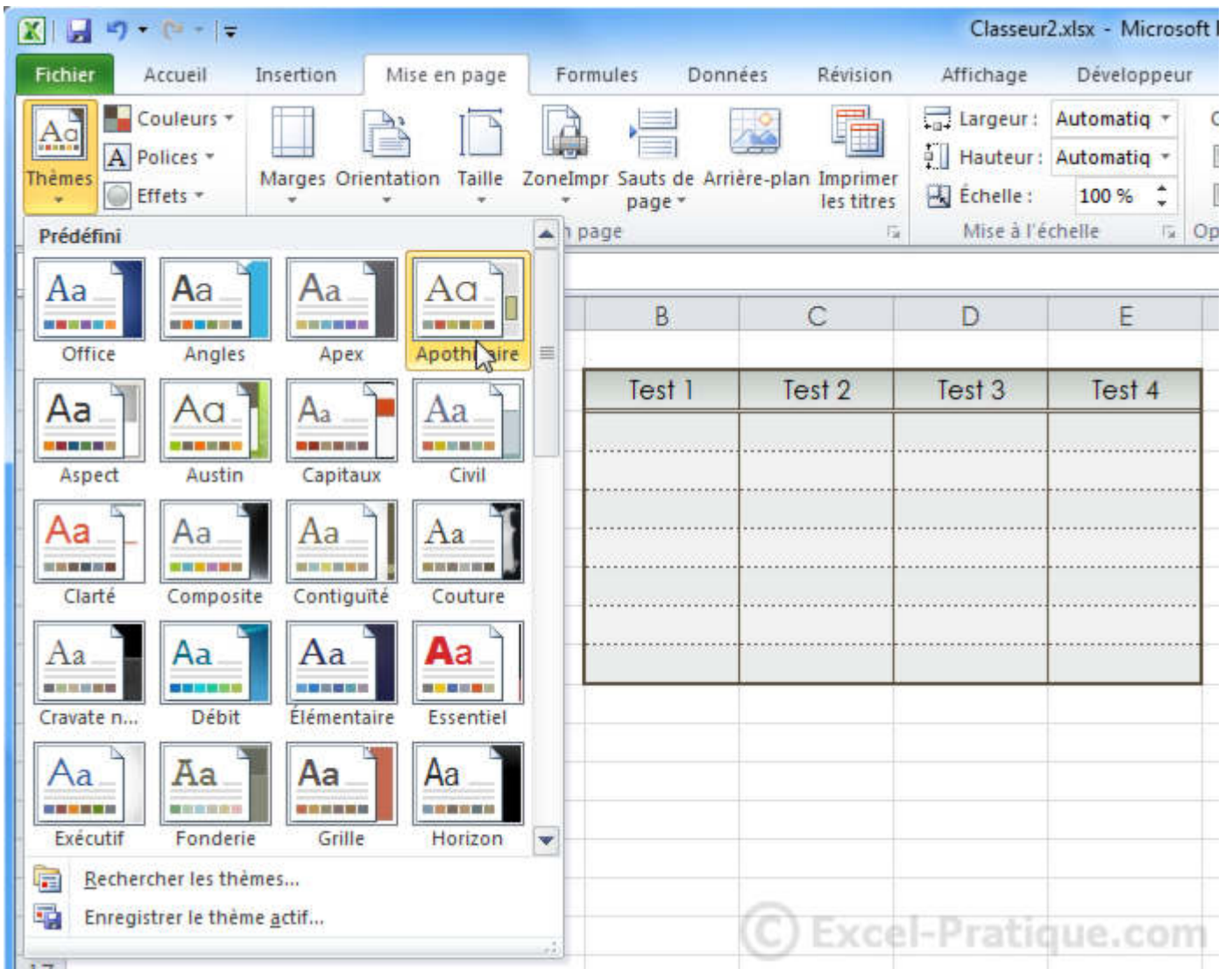
## Couleur de fond

Nous avons vu à la première leçon comment changer la couleur de fond d'une cellule. Si vous voulez plus de choix (dégradé de couleurs/textures), rendez-vous dans « Format de cellule », onglet « Remplissage ».



	A	B	C	D	E	F
1						
2		Test 1	Test 2	Test 3	Test 4	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

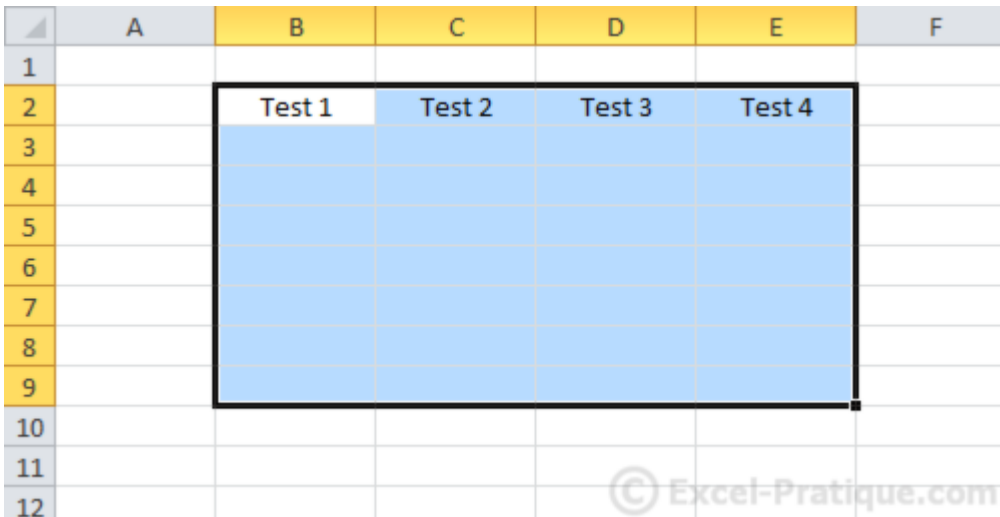
La couleur ne vous plaît pas ? Dans ce cas, cliquez sur l'onglet « Mise en page » puis sur « Thèmes » pour choisir un nouveau thème pour votre tableau (ou sur « Couleur » si vous ne voulez modifier que les couleurs).



## Les modèles de tableau

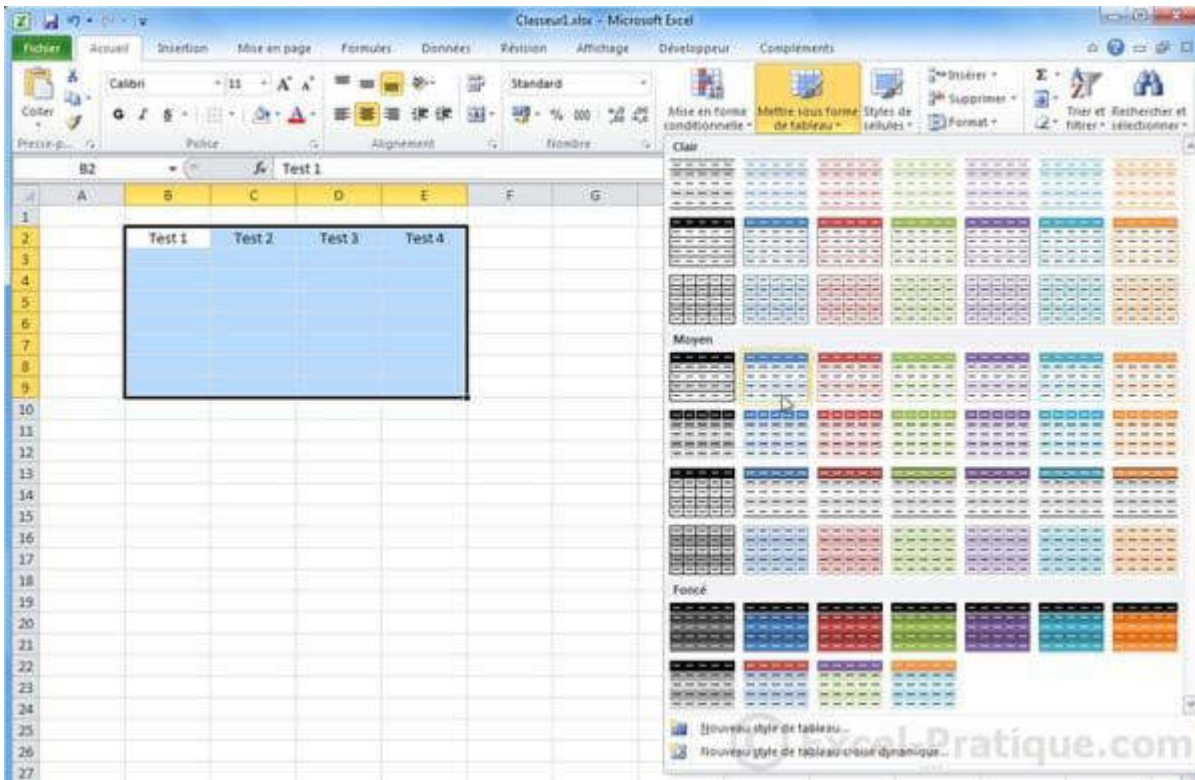
Maintenant que vous savez faire un tableau, voici une solution de facilité ...

Sélectionnez les cellules du tableau.





Cliquez sur « Mettre sous forme de tableau » et choisissez un style.



Vous obtenez par exemple :

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Test 1 ▼	Test 2 ▼	Test 3 ▼	Test 4 ▼	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						