

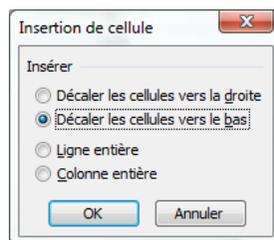
## 1. INSERER UNE CELLULE/LIGNE/COLONNE

### Insérer une ligne/colonne

- Cliquer-droit le n° de ligne ou de colonne devant laquelle faire l'insertion
- Cliquer : **Insérer**

### Insérer une cellule

- Cliquer-droit le lieu où insérer une cellule – **Insérer...**
- Cliquer le décalage désiré
- Cliquer : **OK**



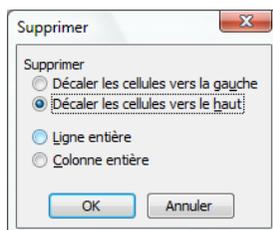
## 2. SUPPRIMER DES CELLULES/LIGNE/COLONNES

### 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 - **Supprimer...**
- Cliquer le décalage désiré
- Cliquer : **OK**



## 3. MODIFIER LA LARGEUR D'UNE COLONNE OU 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-cliquer le trait de séparation de deux noms de colonne/ligne pour un ajustement automatique sur la donnée la plus longue ou la plus haute

	A	B
1		
2		
3		
4		

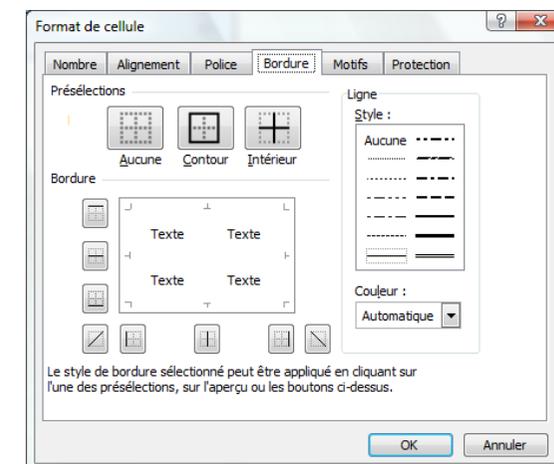
## 4. TRACER UNE BORDURE OU UN ENCADREMENT

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



Ou

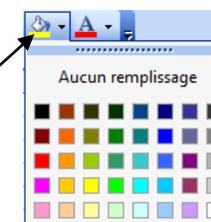
- Cliquer-droit les cellules sélectionner – **Format de cellule...**
- Onglet : **Bordure**



- Paramétrer la bordure
- Cliquer : **OK**

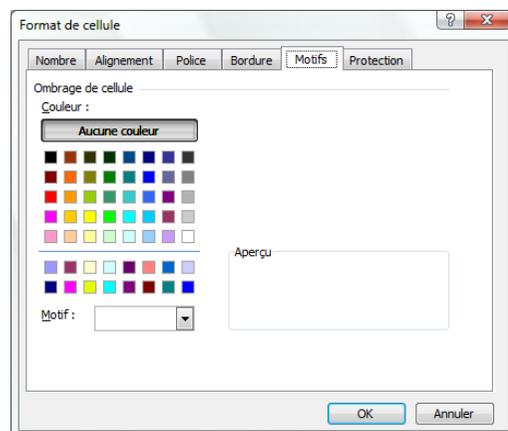
## 5. APPLIQUER UNE TRAME DE FOND A DES CELLULES

- Sélectionner la ou les cellules à traiter
- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Couleur de remplissage**
- Cliquer la couleur désirée



Ou

- Cliquer-droit les cellules - **Format de cellule**
- Onglet : **Motifs**



- Sélectionner la couleur désirée
- Cliquer : **OK**