

FICHE 14 : LES BORDURES ET LES TRAMES

1. LES BORDURES

EXCEL permet de mettre en évidence, sous la forme d'un encadrement ou d'un ombrage, une cellule ou une zone de cellules.

On peut, très simplement, dessiner n'importe quel type de trait (verticaux, horizontaux et diagonaux) sous n'importe quel format (gras, double soulignement...) et sous n'importe quel bord (droit gauche, haut, bas et contour).

1.1 EN UTILISANT L'ICONE BORDURE

- Sélectionnez les cellules concernées par les bordures.

- Cliquez sur l'icône **Bordure** .

- Sélectionnez les options de votre choix.

- Cliquez le bouton **OK**.



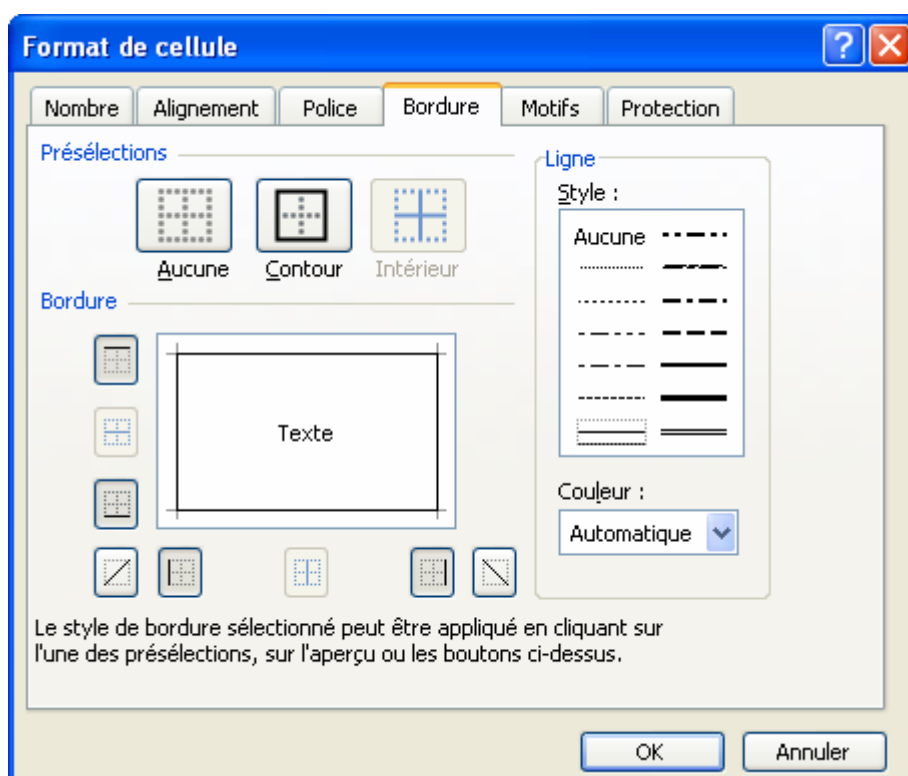
1.2 EN PASSANT PAR LE MENU

- Sélectionnez les cellules concernées par les bordures.

- Cliquez la commande **Format / Cellule** onglet **Bordures**.

- Choisissez les différentes options jusqu'à ce que l'aperçu vous semble correct.

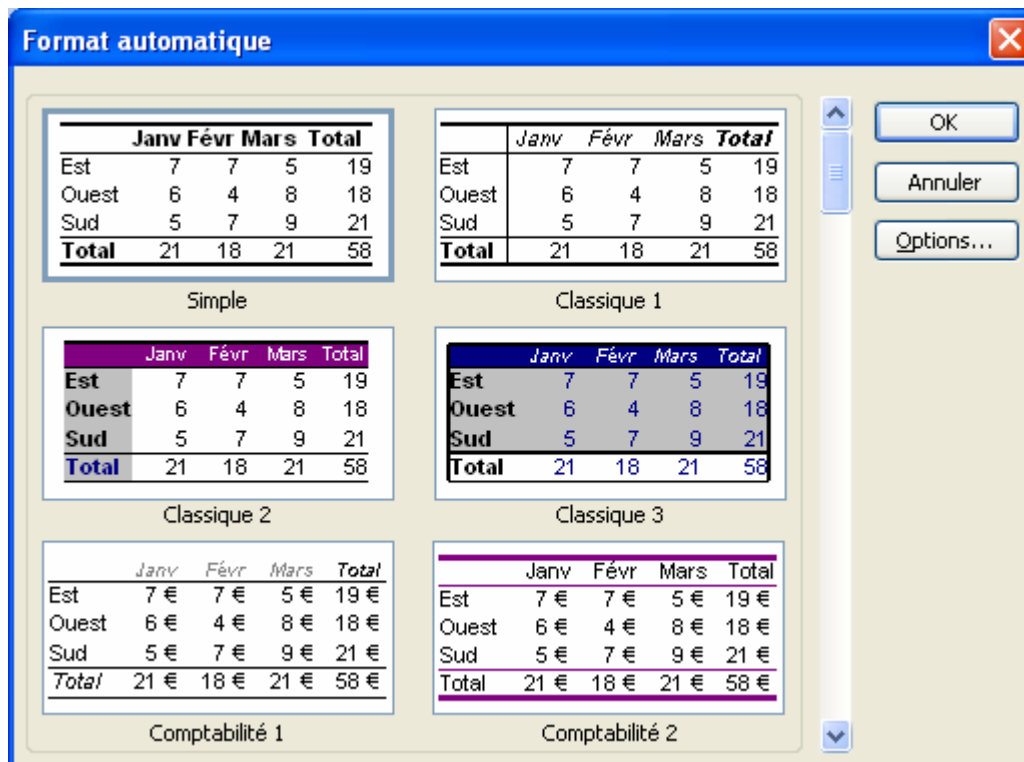
- Cliquez le bouton **OK**.



1.3 EN UTILISANT UN FORMAT AUTOMATIQUE PREDEFINI

Afin de gagner du temps il est possible de confier à EXCEL le soin de réaliser la mise en forme d'un tableau. Pour cela :

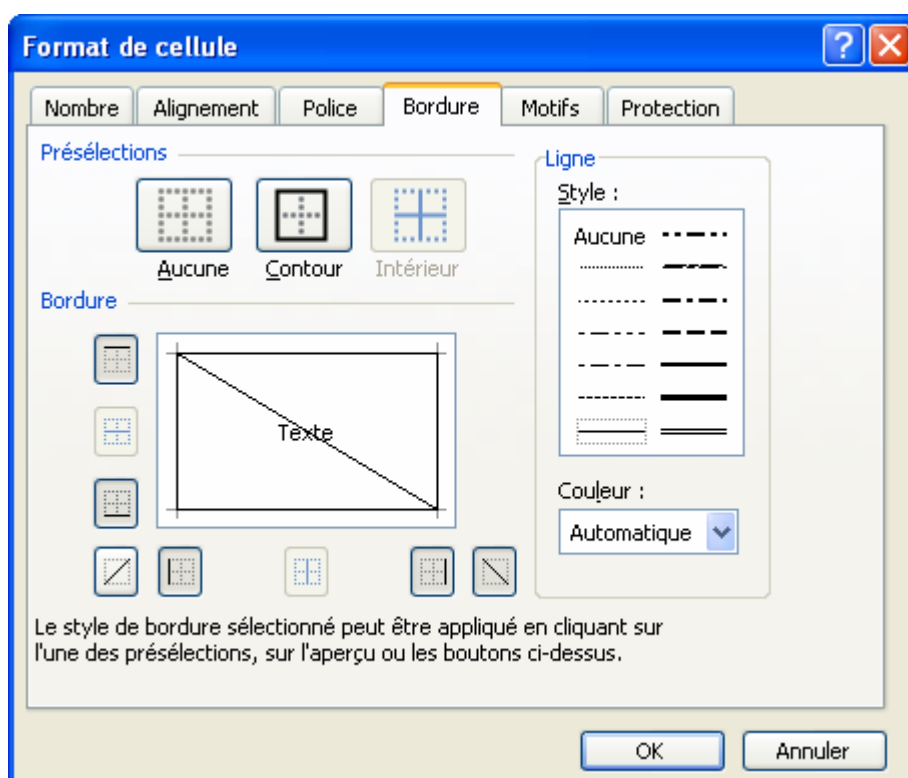
- Sélectionnez votre tableau.
- Ouvrez le menu **Format / Mise en forme automatique**.
- Sélectionnez dans la liste la mise en forme désirée.
- Cliquez le bouton **OK**.



2. CREER UN CADRE COMPRENANT UN TITRE

2.1 AVEC LE MENU FORMAT

Il suffit d'utiliser la commande **Format/Cellule** onglet **Bordures** et de tracer des traits en diagonale.



2.2 AVEC LA BARRE D'OUTILS DESSIN


- Affichez la barre d'outils **Dessin** en cliquant sur le bouton .



- Sélectionner l'icône **Zone de texte**
- Pour réaliser une mise en forme du cadre (couleur, coins arrondis) : sélectionner votre cadre puis avec le bouton droit de la souris, faire apparaître le menu contextuel et sélectionner **Format de la zone de texte**.

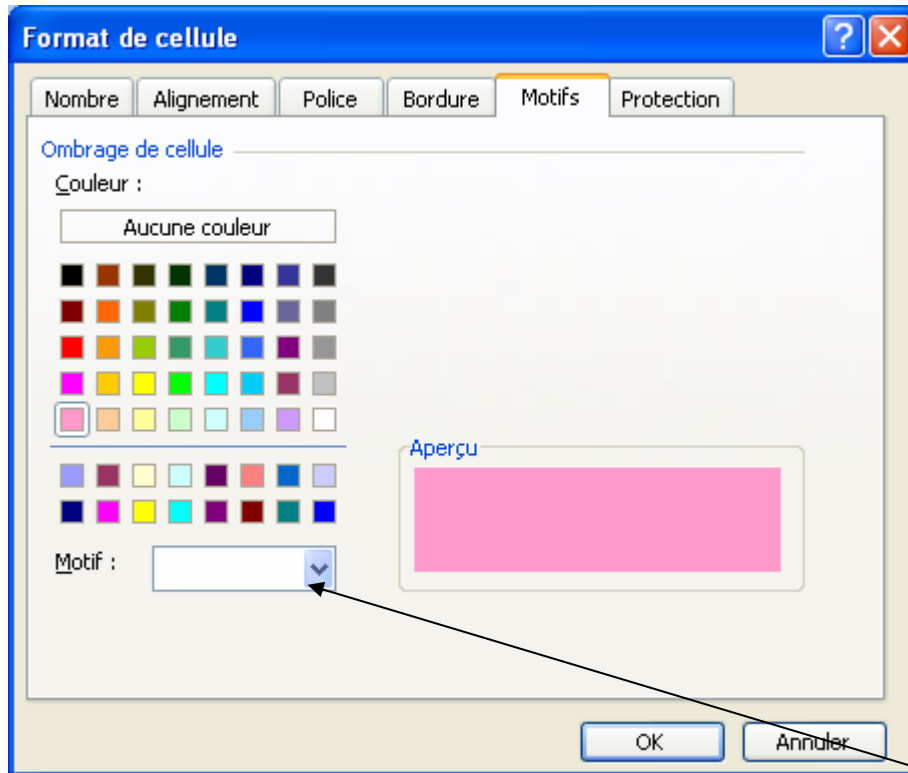
3. UTILISER UNE TRAME DE FONDS (OU MOTIF)

3.1 AVEC LA BARRE D'OUTILS

- Sélectionnez la cellule devant recevoir la couleur.
- Cliquez sur le bouton **Couleur de remplissage**  et choisissez la couleur.

3.2 AVEC LE MENU

Allez dans le menu **Format / Cellule / Motifs**.



Vous avez la possibilité d'ajouter un motif en plus de la couleur de fonds en cliquant sur la flèche à côté de **Motif**.

