

Gestion des lignes et des colonnes

Boutons d'entêtes de lignes et de colonnes

Il est souvent utile de sélectionner une ou plusieurs lignes ou une ou plusieurs colonnes.

Les entêtes de lignes et de colonnes qui contiennent les numéros qui les désignent par des numéros ou des combinaisons de lettres agissent comme des boutons. Ce sont les boutons de sélection des lignes et des colonnes.

Sélectionner

Sélectionner une ligne ou une colonne

Pour sélectionner une ligne → Cliquer sur le numéro de la ligne.

Pour sélectionner une colonne → Cliquer sur le numéro de cette colonne.

Les manipulations des lignes et des colonnes se font généralement de manière similaire.

Sélectionner plusieurs lignes (ou colonnes) contigües

Cliquer-glisser sur les boutons de sélection des lignes (ou colonnes) à sélectionner.

Une info bulle indique le nombre lignes ou de colonnes sélectionnées.

Si la sélection est plus large ou plus haute que la dimension de l'écran, il est plus pratique de cliquer sur le premier numéro puis de faire défiler la page pour voir la position du dernier numéro sur lequel on clique en pressant la touche Shift. (Clic ... Shift+clic)

Sélectionner plusieurs lignes (ou colonnes) non contigües

Sélectionner la première ligne (ou première colonne) puis tout en pressant la touche Ctrl cliquer sur les autres lignes (ou colonnes) à sélectionner.

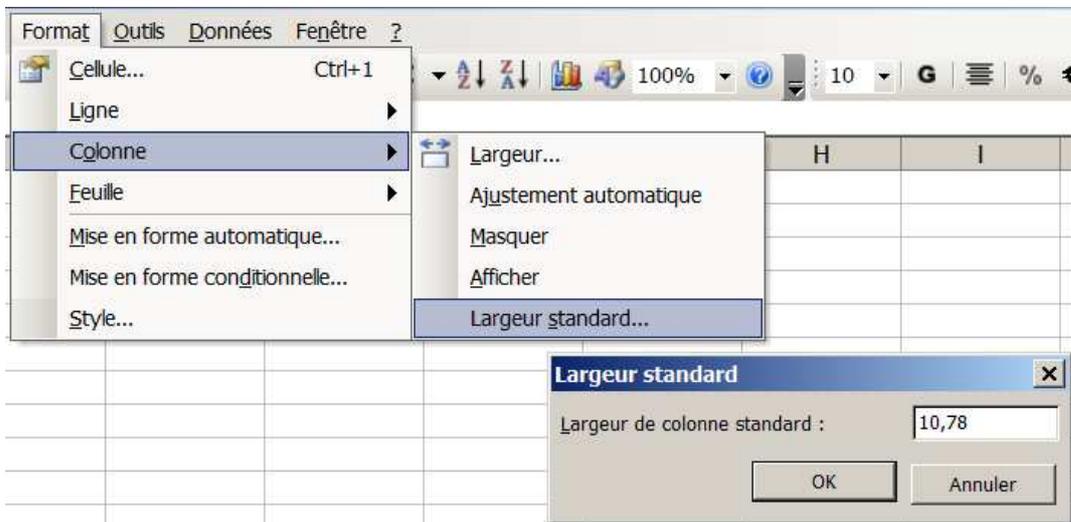
Redimensionner les lignes et les colonnes

Largeur par défaut des colonnes

Excel 2003

Format > Colonne > Largeur standard ...

Saisir la largeur souhaitée (une unité = largeur d'un caractère)

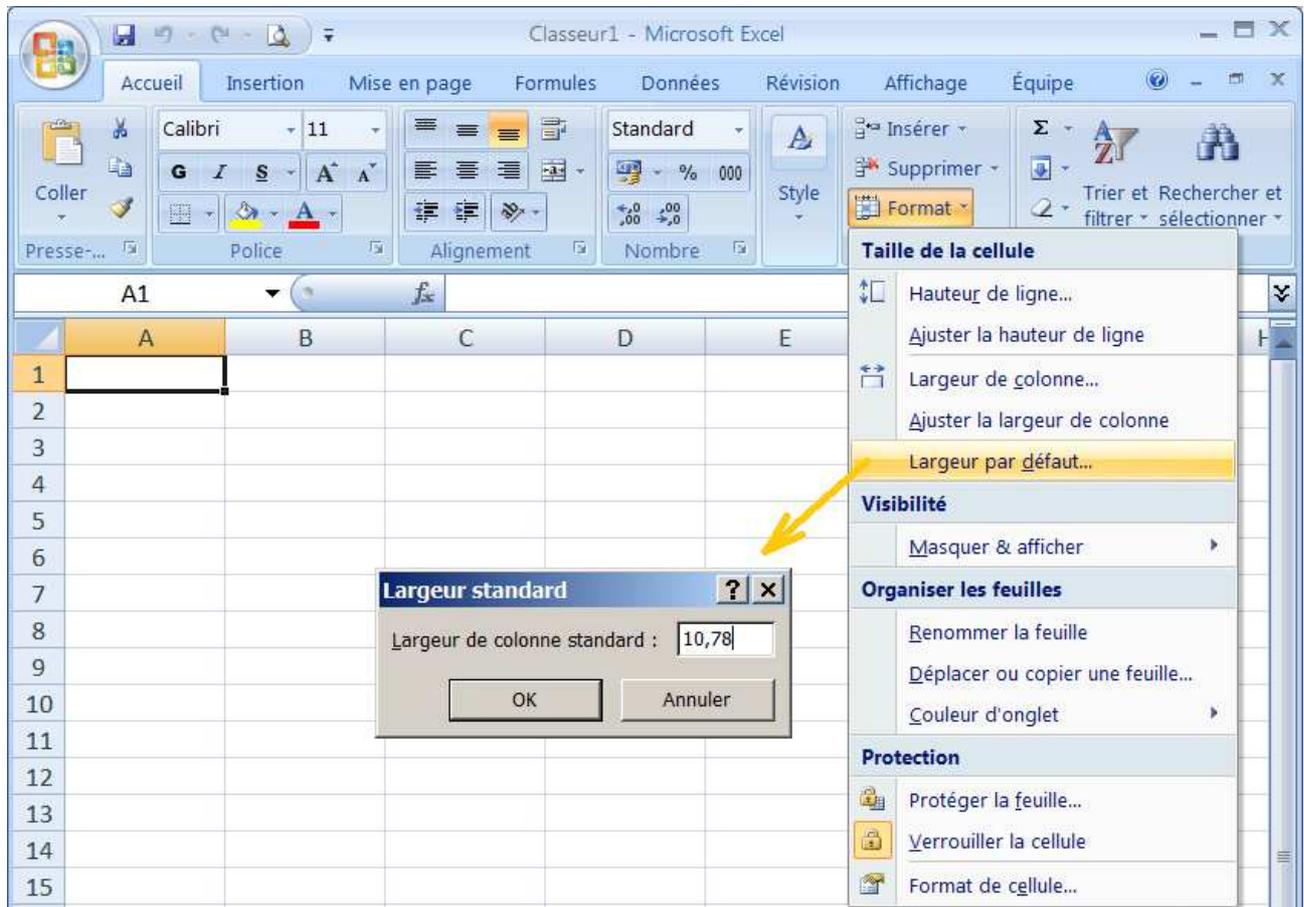


Excel 2007

Sous l'onglet Accueil, dans le groupe Cellules,

Format > Largeur par défaut...

Saisir la largeur souhaitée (une unité = largeur d'un caractère)



Modifier la largeur d'une ou de plusieurs colonnes

Placer le pointeur de la souris sur le bord droit du bouton de sélection de la colonne jusqu'à ce que le curseur prenne l'aspect d'une double flèche horizontale.

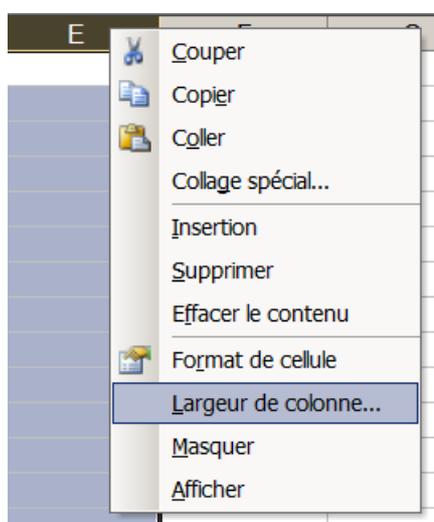
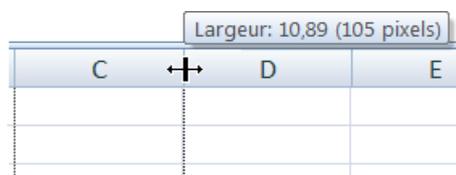
Déplacez le bord par cliqué-glissé.

La largeur s'indique en caractères et en pixels

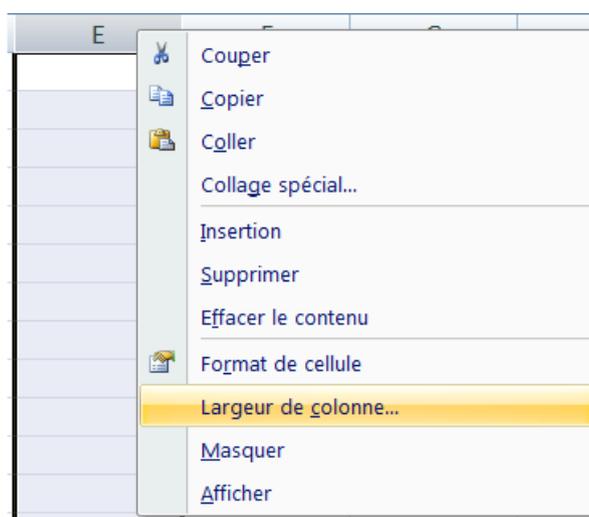
Cette opération peut s'appliquer à plusieurs colonnes simultanément, il suffit de sélectionner

au préalable toutes les colonnes auxquelles la modification de la largeur doit s'appliquer.

Autre façon de modifier la largeur d'une colonne : faire appel au **menu contextuel** obtenu par un clic droit sur le bouton de sélection de la colonne.



Excel 2003



Excel 2007

NB. Le menu contextuel reste identique quelque soit la version d'Excel

Ajuster automatiquement la largeur des colonnes au contenu

Placer le curseur de la souris sur le bord droit de la colonne jusqu'à ce qu'il prenne l'aspect de la double flèche horizontale puis double cliquer.

La largeur s'ajustera automatiquement au contenu des cellules.



Afficher / Masquer

Masquer les colonnes

Clic droit sur l'entête, puis activer la commande Masquer du menu contextuel.

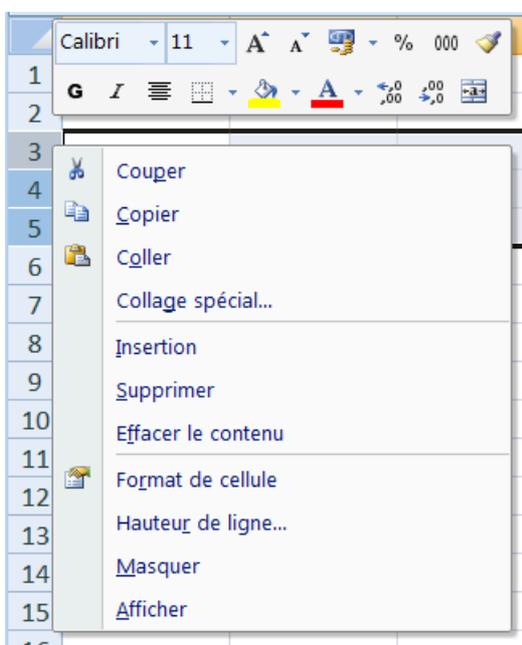
Afficher les colonnes masquées

- Sélectionnez la ou les colonnes à afficher : placer le curseur légèrement à droite de l'entête de la colonne masquée de manière à obtenir un curseur de cette forme
- Clic droit > Afficher (du menu contextuel)



Toutes les commandes vues ci-dessus pour les colonnes, s'appliquent aux lignes de manière très similaire.

Insérer / Supprimer



Supprimer des lignes ou des colonnes

Sélectionner la ou les lignes (ou colonnes) puis clic-droit, choisir supprimer dans le menu contextuel.

L'action sur la touche Delete vide le contenu des cellules sans les retirer du tableau. = Efface le contenu

Insérer des lignes ou des colonnes

Sélectionner la ligne ou la colonne qui devra être précédée par la nouvelle. Clic droit > Insertion

Couper, Copier Coller des lignes ou des colonnes

Sélectionner la ou les lignes (ou colonnes)

Clic-droit dans l'entête → Choisir l'une de ces 3 commandes.

La commande coller « écrase » l'ancien contenu des cellules. Coller des données dans un tableau qui en contient déjà nécessitera donc parfois de faire précéder la commande coller par l'insertion de nouvelles lignes (ou colonnes) vides.

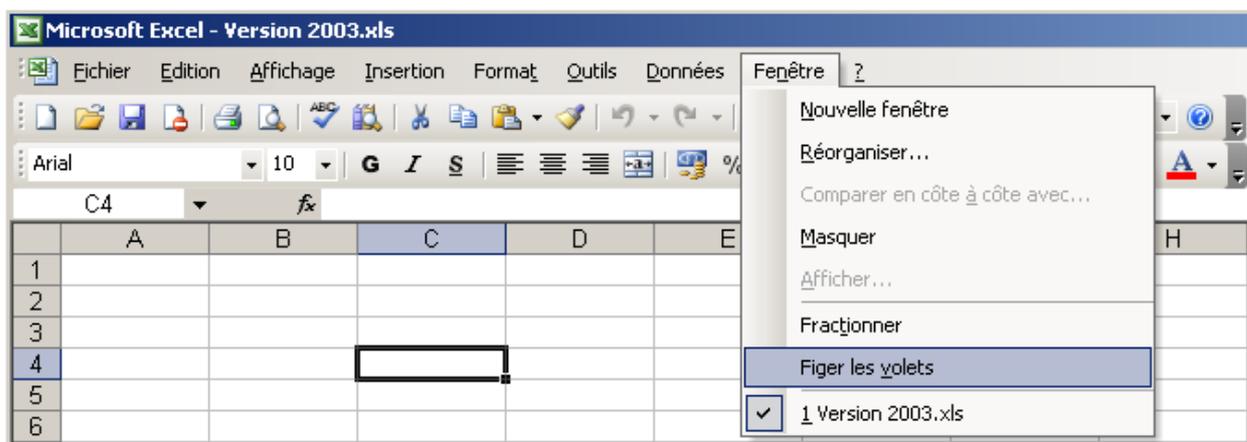
Les raccourcis clavier Ctrl+X (couper), Ctrl+C (copier) et Ctrl+V (Coller) sont eux aussi utilisables.

Figurer les lignes et les colonnes

On "fige" les en-têtes de lignes ou de colonnes pour les garder présentes à l'écran même lorsque l'on fait défiler les données horizontalement ou verticalement pour voir les dernières valeurs des tableaux.

Excel 2003

Sélectionnez la cellule au croisement de la première ligne et de la première colonne qui ne sera pas figée. Fenêtre > Figurer les volets



Excel 2007

Sélectionnez la cellule au croisement de la première ligne et de la première colonne qui ne sera pas figée.

Cliquez sur Figurer les volets dans le groupe Fenêtre de l'onglet affichage.

