

Présentation des données

Modifier la taille des colonnes ou des lignes

| A1 | "Répartition des dépenses de vacances" | | | | |
|----|--|------|------|---|---|
| | A | B | C | D | E |
| 1 | Répartition | 2001 | 2002 | | |

1. Le titre complet "Répartition des dépenses de vacances" est trop long.
2. La ligne n'est pas assez haute pour écrire les caractères en gras.

Élargir la colonne



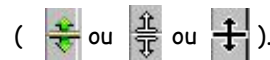
Placer le curseur entre "A" et "B" et tirer avec la souris lorsque le curseur prend la forme d'une double flèche.



Agrandir la hauteur de ligne



Placer le curseur entre "1" et "2" et tirer avec la souris lorsque le curseur prend la forme d'une double flèche.



Modifier l'écriture

Pour modifier les caractères, sélectionner toute la ligne en cliquant à gauche sur son numéro.

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|------|------|--|--|
| 1 | Répartition des dépenses de vacances | 2001 | 2002 | | |
|---|--------------------------------------|------|------|--|--|

Utiliser les propriétés habituelles (police, taille, gras,...). Eventuellement, on peut modifier le contenu d'une seule cellule à la fois à condition de la sélectionner (cliquer une fois dedans).

Pour centrer l'écriture verticalement, passer par les options d'alignement.

MS Works 6 : menu "Format", "Alignement"

MS Excel : menu "Format", "Cellule", onglet "Alignement"

Lotus 1-2-3 : menu "Champ", "Propriétés de champ", deuxième onglet.

Résultat final

| | A | B | C |
|---|--------------------------------------|------|------|
| 1 | Répartition des dépenses de vacances | 2001 | 2002 |

Conserver les titres de colonnes (début)

En fonction de la taille de l'écran et du nombre de lignes de calcul, comme dans un traitement de texte, la page remonte lorsque l'on écrit. Les titres des colonnes disparaissent alors, ce qui rend le travail difficile, surtout si les colonnes dépassent aussi la largeur de l'écran.

Ci-contre, la ligne "51" est affichée mais les titres ont disparu.

| | A | B | C |
|---|----------|---------|---------------|
| 1 | Longueur | Largeur | 1/2 périmètre |
| 2 | 150 | 100 | 250 |
| 3 | 147 | 128 | 275 |

| | A | B | C |
|----|---|---|---|
| 51 | | | |
| 52 | | | |
| 53 | | | |

Tableur MS Works Figer les titres

1. Sélectionner la ligne au-dessous de la ligne de titre que l'on veut figer (cliquer à gauche sur le numéro de la ligne)
2. Menu "Format", cliquer "Figer les titres"

