

Mettre des cadres

Microsoft Excel 2019

Dans ce tutoriel, nous allons voir comment mettre des cadres.

Comment mettre des cadres ?

Pour ajouter un cadre, sélectionnez la cellule ou la plage de cellule dans laquelle vous souhaitez ajouter ou modifier les bordures.

	A	B	C	D	E
1	Mois	Caen	Cléon	Dieppe	Evreux
2	Janvier	0,27 €	0,15 €	0,83 €	0,57 €
3	Février	0,11 €	0,13 €	0,51 €	0,69 €
4	Mars	0,08 €	0,88 €	0,92 €	0,82 €
5	Avril	0,80 €	0,19 €	0,37 €	0,07 €

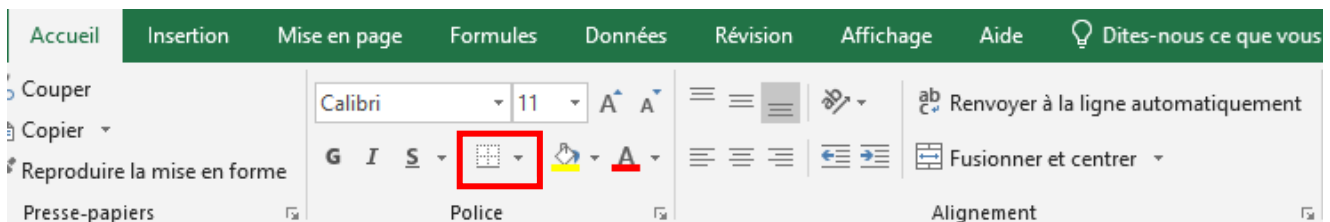
Affichage d'une sélection de cellule.

Puis dans votre ruban l'onglet **Accueil**.



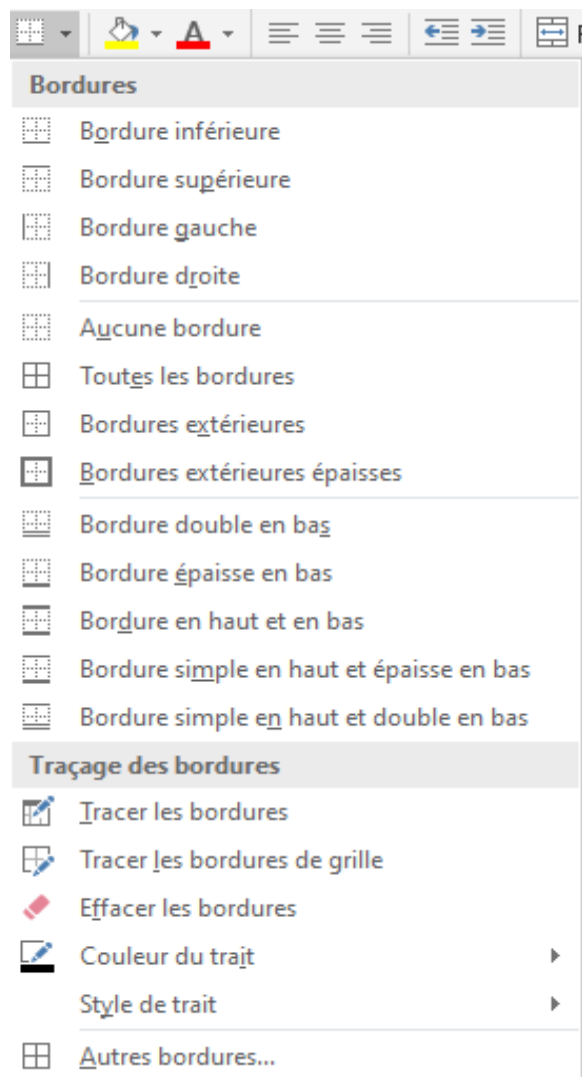
Affichage de l'onglet Accueil.

Dans le menu de l'onglet **Accueil**, sélectionnez l'onglet « Bordures » qui se trouve dans la rubrique « Police ».



Affichage de la fonctionnalité « Bordures ».

Dans le menu de l'onglet, sélectionnez la bordure de cellule que vous souhaitez appliquer.



Affichage du menu de la fonctionnalité « Bordures ».