## Jones & Colonnes

- 1) Insertion d'une Ligne.
- Sélectionner une cellule à l'endroit où la ligne entière doit être insérée
- Choisir le menu Insertion ligne.
- 2) Insertion d'une Colonne.
- Sélectionner une cellule à l'endroit où la colonne entière doit être insérée
- Choisir le menu *Insertion colonne*
- 3) Supprimer une linge.
- Sélectionner une ligne entière (en cliquant sur le numéro de ligne
- Choisir le menu Edition Supprimer
- 4) Supprimer une Colonne.
- Sélectionner une colonnes entière (en cliquant sur la lettre du colonne)
- Choisir le menu Edition Supprimer
- 5) Copier et coller une ligne.
- Sélectionner une ligne entière (en cliquant sur le numéro de ligne)
- Choisir le menu Edition copier
- •6) Couper et coller une ligne. Sélectionner la cellule d'arrivée et choisir le menu Edition - Coller
- Choisir le menu **Edition coupe** Sélectionner une ligne entière (en cliquant sur le numéro de ligne)
- Sélectionner la cellule d'arrivée et choisir le menu Edition Coller

### . Exercice Pratique

- Ouvrir votre classeur Excel (Mes documents)
- Dans la teuille **Mars** remplir le tableau suivant:

٦	4	ω	2	_		
	Mohammed 6	Aïcha oum almouminin	Abd el krim alkhattabi	Nome du Collège	А	
	14	6	20	1 ére année	В	
	12	5	16	2éme année	0	
	12	5	20	3éme année	D	
	13	۲٦.	14	4éme année	Е	

3. Sélectionner la **Ligne 3** et insérer une nouvelle ligne et saisie dans la ligne3:

Ţ	(1)	
	lbn battouta	
	14	
	12	
	12	
	13	

- Supprimer la <u>ligne 4</u>.
  Sélectionner la <u>Colonne E</u> et insérer une nouvelle colonne."<u>E1- -> Totale"</u>.
- 6. Supprimer la Colonne F
- Copier la ligne3 dans la ligne10.
- Couper la ligne2 dans la ligne11
- Enregistrer votre document.

Section Informatique

## Collège Mohammed ben abd el krim alkhattabi

# Janes & Colonnes

#### l. <u>Cours</u>

- 1) Insertion d'une Ligne.
- Sélectionner une cellule à l'endroit où la ligne entière doit être insérée
- Choisir le menu *Insertion ligne.*
- Insertion d'une Colonne.
- Sélectionner une cellule à l'endroit où la colonne entière doit être insérée
- Choisir le menu *Insertion colonne*
- 3) Supprimer une linge.
- Sélectionner une ligne entière (en cliquant sur le numéro de ligne)
- Choisir le menu Edition Supprimer
- 4) Supprimer une Colonne.
- Sélectionner une colonnes entière (en cliquant sur la lettre du colonne)
- Choisir le menu Edition Supprimer
- Copier et coller une ligne.
- Sélectionner une ligne entière (en cliquant sur le numéro de ligne)
- Choisir le menu Edition copier
- Sélectionner la cellule d'arrivée et choisir le menu **Edition Coller**
- Couper et coller une ligne.
- Sélectionner une ligne entière (en cliquant sur le numéro de ligne)
- Choisir le menu *Edition* couper
- Sélectionner la cellule d'arrivée et choisir le menu **Edition Coller**

#### 2. Exercice Pratique

- Ouvrir votre classeur Excel (Mes documents)
- 2. Dans la feuille **Mars** remplir le tableau suivant:

	<b>A</b>	В	С	D	т
<u> </u>	Nome du Collège	1ére année	2éme année	3éme année	4éme année
2	Abd el krim alkhattabi	20	16	20	14
ω	Aïcha oum almouminin	6	5	5	ហ
4	Mohammed 6	14	12	12	13
1					

3. Sélectionner la **Ligne 3** et insérer une nouvelle ligne et saisie dans la ligne3:

		Į,
•	ω	
	lbn battouta	
	14	
	12	
	12	
	13	

- 4. Supprimer la **ligne 4**.
- 5. Sélectionner la Colonne E et insérer une nouvelle colonne."E1---> Totale"
- 6. Supprimer la Colonne F.
- 7. Copier la ligne3 dans la ligne10
- Couper la **ligne2** dans la **ligne11**
- Enregistrer votre document.