

MODIFIER LE CONTENU D'UNE CELLULE

1 Modifier le contenu d'une cellule

Sélectionner la cellule à modifier

Double clic dans la cellule
Apporter les modifications désirées

Dans la barre de formule, apporter les modifications désirées

Appuyer sur la touche

2 Effacer le contenu d'une ou plusieurs cellules

Sélectionner la ou les cellules à effacer

Édition
Effacer
Sélectionner les éléments à effacer dans la cellule

Appuyer sur la touche "Supprimer"

3 Utiliser le vérificateur orthographique

Outils
Orthographe...

Cliquer sur  Orthographe

Lorsque Excel trouve un mot inconnu de son dictionnaire, il affiche la fenêtre "Orthographe" :

Ce mot est correct :

Cliquer sur pour ignorer le mot inconnu (autrement dit ne pas le corriger)

Cliquer sur pour ignorer le mot inconnu dans toute la feuille

Ce mot est mal orthographié :

Choisir un mot dans la rubrique "Suggestions :" ou saisir sa propre correction et cliquer sur

pour remplacer le mot inconnu par cette correction

pour remplacer le mot inconnu par cette correction dans toute la feuille

Cliquer sur