

1. CREER UN TABLEAU ET SAISIR LES DONNEES

- Cliquer le lieu où insérer le tableau
- Cliquer l'onglet : **Insérer**

■ Tableau personnalisé

- Cliquer le bouton déroulant de l'outil : **Tableau** et sélectionner dans la grille par cliqué/gléssé le nombre de lignes/colonnes désirées
- ⇒ Les onglets : **Création** et **Disposition** de la zone **Tableau** deviennent visibles.

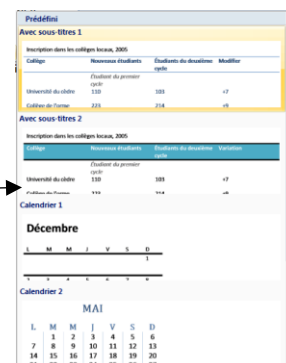
- Cliquer la cellule dans laquelle réaliser la saisie ou activer la cellule par [Tab]
- Saisir les données

Ou :

- Cliquer : **Insérer un tableau...**
- Saisir le nombre de lignes et colonnes à créer
- Cliquer : **OK**

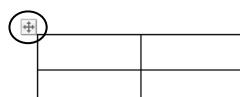
■ Tableau rapide

- Cliquer l'option : **Tableau rapide**
- Sélectionner, dans la liste, le type de tableau à créer



2. SELECTIONNER DES LIGNES, COLONNES OU CELLULES

- **Cellule** : cliquer la marge gauche de la cellule
- **Plusieurs cellules** : cliquer-glisser sur les cellules
- **Ligne** : cliquer la marge extérieure gauche de la ligne
- **Plusieurs lignes** : cliquer-glisser sur la marge gauche extérieure des lignes en appuyant éventuellement sur [Ctrl] si elles sont disjointes
- **Colonne** : cliquer la bordure haute de la 1^{re} cellule de la colonne
- **Plusieurs colonnes** : cliquer-glisser sur les bordures hautes en appuyant éventuellement sur [Ctrl] si elles sont disjointes
- **Le tableau** : cliquer la case de sélection du tableau



3. MODIFIER LA STRUCTURE DU TABLEAU

■ Insérer des cellules, lignes, colonnes

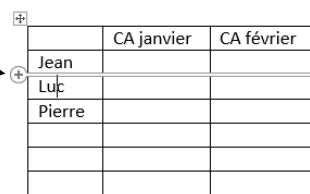
- Cliquer-glisser la souris sur la bordure gauche du tableau où insérer une ligne puis cliquer le bouton +

Ou :

- Cliquer-glisser la souris sur la bordure haute du tableau à l'endroit où insérer une colonne puis cliquer le bouton +

Ou :

- Cliquer-droit la ligne ou la colonne qui suivra la ligne/colonne insérée - **Insérer**
- Sélectionner l'élément et le lieu où réaliser l'insertion

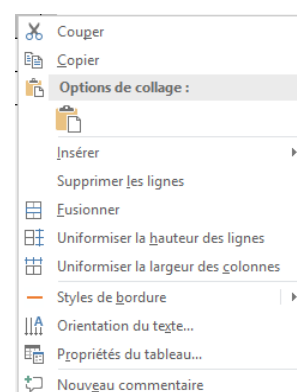


■ Supprimer des cellules, lignes, colonnes

- Sélectionner les éléments à supprimer
- Cliquer-droit la sélection puis cliquer l'option désirée : **Supprimer les cellules...** ou **Supprimer les lignes** ou **Supprimer les colonnes**

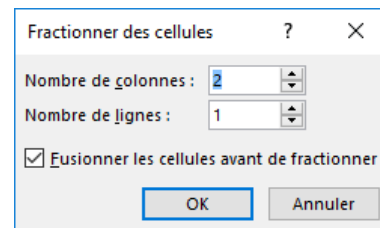
■ Fusionner les cellules

- Sélectionner les cellules à fusionner
- Cliquer/droit la sélection – **Fusionner les cellules**



■ Fractionner des cellules

- Cliquer-droit la cellule à fractionner – **Fractionner les cellules...**



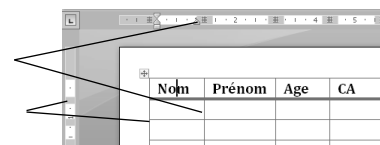
- Paramétrer le nombre de cellules à créer en saisissant le nombre de colonnes et de lignes à créer puis cliquer : **OK**

■ Hauteur de lignes et largeur de colonnes

- Cliquer-glisser la bordure droite de la colonne dans le tableau ou dans la règle

Ou

- Cliquer-glisser la bordure basse de la ligne dans le tableau ou dans la règle



Afficher la règle : Onglet : **Affichage** - ☒ Règle

4. SUPPRIMER UN TABLEAU

- Sélectionner le tableau (2)

- Cliquer-droit le tableau - **Supprimer le tableau**

Ou :

- Cliquer l'onglet : **Disposition** de la zone : **Tableau**

- Cliquer l'outil : **Supprimer** puis l'option : **Supprimer le tableau**

