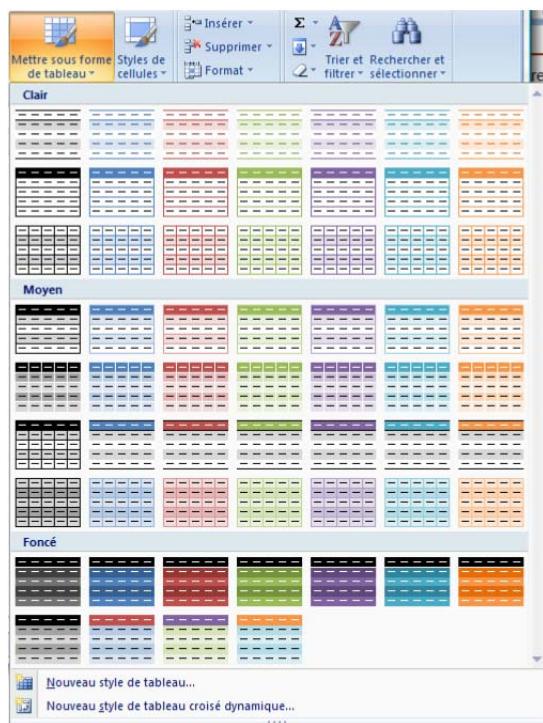


1. MISE EN FORME AUTOMATIQUE D'UN TABLEAU

- Sélectionner le tableau (uniquement les titres des colonnes et les données) hors titre du tableau
- Cliquer l'outil : **Mettre sous forme de tableau**
- Cliquer la représentation désirée



=> Excel ajoute parfois des boutons de filtre à droite des titres de colonne. Pour désactiver les boutons de filtre, voir la fiche-outil 27.