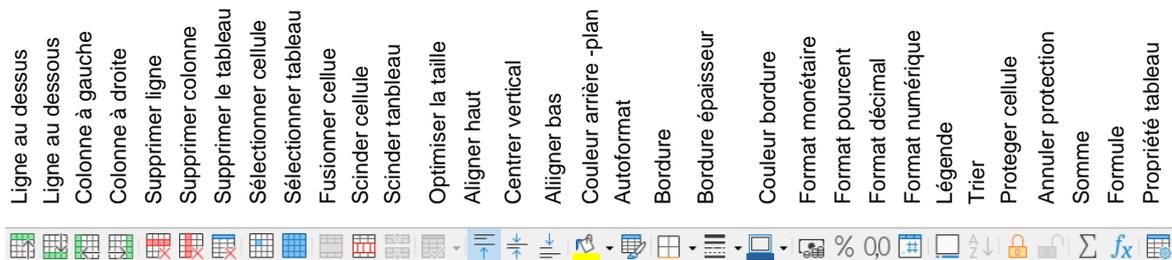


1. CREER UN TABLEAU ET SAISIR LES DONNEES

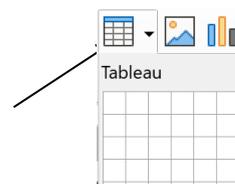
■ Afficher la barre d'outil tableau

- Cliquez sur le menu **Affichage – Barre d'outils – Tableau**.



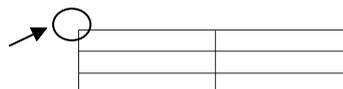
■ Créer un tableau

- Cliquez sur le lieu où insérer le tableau.
- Cliquez sur le bouton déroulant de l'outil **Tableau** et sélectionnez dans la grille par cliqué-glissé le nombre de lignes / colonnes souhaité.
- Cliquez sur la cellule dans laquelle réaliser la saisie ou activez la cellule par la touche **[Tab]**.
- Saisissez les données.



2. SELECTIONNER DES LIGNES, COLONNES OU CELLULES

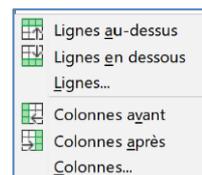
- **Cellule** : Cliquez sur la cellule.
- **Plusieurs cellules** : Cliquez-glissez sur les cellules.
- **Ligne** : Cliquez sur la marge extérieure gauche de la ligne.
- **Plusieurs lignes** : Cliquez-glissez sur la marge gauche extérieure des lignes en appuyant éventuellement sur **[Ctrl]** si elles sont disjointes.
- **Colonne** : Cliquez sur la bordure haute de la 1^{re} cellule de la colonne.
- **Plusieurs colonnes** : Cliquez-glissez sur les bordures hautes en appuyant éventuellement sur **[Ctrl]** si elles sont disjointes.
- **Le tableau** : Cliquez sur l'angle extérieur gauche du tableau.



3. MODIFIER LA STRUCTURE DU TABLEAU

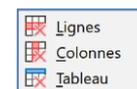
■ Insérer des lignes, colonnes

- Cliquez-droit sur la ligne ou la colonne qui suivra la ligne/colonne insérée – **Insérer...**
- Sélectionnez l'option souhaitée.



■ Supprimer des cellules, lignes, colonnes

- Sélectionnez les éléments à supprimer (cf. 2).
- Cliquez-droit la sélection - **Supprimer....**
- Sélectionnez l'option souhaitée.

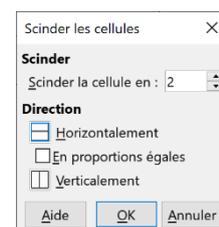


■ Fusionner les cellules

- Sélectionner les cellules à fusionner.
- Cliquez-droit la sélection - **Fusionner les cellules.**

■ Fractionner des cellules

- Cliquez-droit la cellule à fractionner – **Scinder les cellules....**
- Paramétrez le nombre de cellules à créer.
- Cliquez sur le sens du fractionnement.
- Cliquez sur **OK**.



■ Hauteurs de lignes et largeurs de colonnes

- Cliquez-glissez sur la bordure droite de la colonne dans le tableau ou dans la règle.

Ou :

- Cliquez-glissez sur la bordure basse de la ligne dans le tableau ou dans la règle.

Mois	CA
janvier	154 000
février	210 000

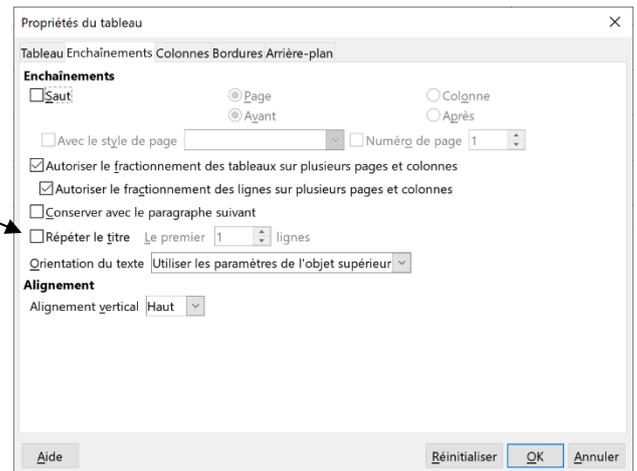
■ Répéter l'en-tête de colonne en haut de chaque page

- Cliquez-droit sur le tableau – **Propriété du tableau**.

- Activez l'onglet **Enchaînement**.

- Activez l'option **Répéter le titre**.

- Cliquez sur **OK**.



4. SUPPRIMER UN TABLEAU

- Cliquez-droit sur le tableau sélectionné - **Supprimer - Tableau**.