

Insérer un tableau Excel dans un document Word 2007

Le logiciel de traitement de texte de **Microsoft Word** permet d'insérer des éléments d'un autre logiciel de Windows Office, un tableur **Excel** par exemple. Vous pouvez agrémenter votre document texte avec un tableau que vous avez récupérer sous Excel.

Pour insérer un tableau vierge :

- Ouvrez le document qui doit accueillir le tableau
- A partir de l'onglet Insertion, cliquez sur Objet

| 📭 🛃 🤊 - 😈 🗋 🚇 💷 🔻 insereruntableauExceldansunDocumentWord 2007 [Mode de compatibilité] - Microsoft Word 🛛 🗕 | | | | | | | | |
|---|--------------------|--|------------------|------------|--|---|---|-----------------------------------|
| Accueil | Insertion | Mise en page Référence | s Publipostage | Révision A | Affichage | | | |
| Page de garde ▼ Page vierge Saut de page Pages | Tableau Tableau | Image Images clipart for Graphique Illustrations | Suien hypertexte | En-tête 🔻 | ge ¥ page ¥ de page | A QuickPart | ✓ Ligne de signature ▼ G Date et heure M Objet ▼ Texte | π Équation * Ω Symbole * Symboles |
| | | Une boîte | e de dialogue s | s'affiche | Nguyel objet Iype d'objet Adobe Acro Clip nutimé Diapositive Diapositive Diapositive Document M Résultat | bjet Créer à partir du fichier : bat 7.0 Document dia Microsoft Office PowerPoint 97-000 Microsoft Office PowerPoint prenon Microsoft Office Word pr - 2003 Insère un nouvel objet de type d document. | 3 t en charge les macros | cher sous forme dicône |
| | | | | | | | | K Annuler |

- Dans l'onglet Nouvel Objet, sélectionnez Feuille de calcul Microsoft Excel
- Validez sur **OK**
- Une feuille de calcul vierge s'affiche et vous permet de travailler directement
- Pour ouvrir la feuille de calcul et la modifier, il suffit de double-cliquer dessus.

| y num | | | | | | | | ~ |
|---------------------|---|--|---|---|---|---|---|---|
| | Н | | J | K | L | M | N | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | 1 |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |
| H ↔ H Feuilt / ?] / | | | | | | | | |

- En cochant Afficher sous forme d'icône, le tableau est transformé en icône sur le document lorsqu'il est fermé
- Il suffit de double-cliquer sur l'icône pour l ouvrir et le modifier.





Pour insérer un tableau déjà existant :

- Ouvrez le document qui doit accueillir le tableau
- A partir de l'onglet Insertion, cliquez sur Objet •
- Cliquez sur l'onglet Créer d'après le fichier •
- Cliquez sur Parcourir •



Votre tableau s'affiche

COMMANDE DE FOURNITURES

| PRODUITS | REFERENCE | QUANTITE | PRIX UNITAIRE | PRIX TOTAL |
|-------------------------|-----------|----------|---------------|------------|
| BTE AGRAFES | 806995 | 2 | 1,92 | 3,92 |
| CRITERIUM | 192075 | 10 | 0,12 | 10,12 |
| MARQUEURS TABLEAU BLANC | 149556 | 12 | 0,56 | 12,56 |
| CUTTER | 149779 | 2 | 1,76 | 3,76 |
| PROTEGE DOCUMENT | 813287 | 8 | 0,63 | 8,63 |
| DISQUE COMPACT | 975134 | 25 | 6,80 | 31,8 |
| | | | | 70,79 |

Pour le modifier, il suffit de double-cliquer dessus.

Pour copier un tableau Excel :

- Ouvrez le document qui doit • accueillir le tableau
- Ouvrez le fichier Excel •
- Sélectionner le tableau dans Excel
- Copiez sélection • votre en cliquant sur "Copier" dans le menu Edition ou en tapant le raccourci clavier "CTRL" + "C". Ouvrez votre fichier Word

| 1 | Α | В | C | D | E | | |
|----|-------------------------|-----------|----------|---------------|------------|--|--|
| 1 | COMMANDE DE FOURNITURES | | | | | | |
| 2 | | | | | 1 | | |
| 3 | PRODUITS | REFERENCE | QUANTITE | PRIX UNITAIRE | PRIX TOTAL | | |
| 4 | BTE AGRAFES | 806995 | 2 | 1,92 | 3,92 | | |
| 5 | CRITERIUM | 192075 | 10 | 0,12 | 10,12 | | |
| 6 | MARQUEURS TABLEAU BLANC | 149556 | 12 | 0,56 | 12,56 | | |
| 7 | CUTTER | 149779 | 2 | 1,76 | 3,76 | | |
| 8 | PROTEGE DOCUMENT | 813287 | 8 | 0,63 | 8,63 | | |
| 9 | DISQUE COMPACT | 975134 | 25 | 6,80 | 31,8 | | |
| 10 | | | | | 70,79 | | |

Nouvel objet Créer à partir du fichier

- Pointez l'endroit où vous désirez insérer le tableau
- Cliquez sur "Coller" dans le menu Edition ou en tapant le raccourci clavier "CTRL" +"V". •
- Le tableau est copié en tant qu'image que vous pouvez modifier.