

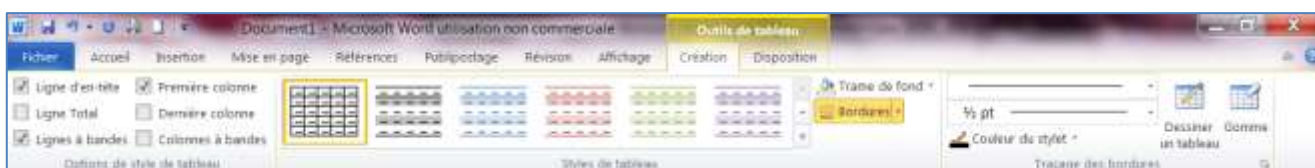
Modifier un tableau simple

Lorsque vous créez un tableau, un nouvel onglet **Outils de tableau** comportant deux onglets distincts s'affiche : création et disposition.



L'onglet Création

Vous y trouvez les options qui vous permettent de mettre en forme de votre tableau.



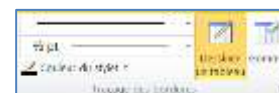
Dans le **groupe Styles de tableau**, vous avez accès à une galerie de tableaux prédéfinis.

- Cliquez sur les flèches à droite pour faire défiler d'autres styles.
- Passez le curseur de la souris sur l'un des tableaux et vous visualisez l'effet de style du tableau.
- Cliquez sur le style choisi et modifiez la couleur par exemple à l'aide du **bouton Trame de fond** et du **bouton Bordures**.

Remarque : Re-cliquez sur le bouton Bordures pour annuler la bordure que vous venez d'insérer.

Lorsque vous avez inséré un tableau à partir de la commande Dessiner un tableau, l'onglet Création s'affiche et vous permet de modifier la couleur du stylet ou l'épaisseur de la bordure

Dans le **groupe Traçage des bordures**, tracez vos traits en cliquant sur le **bouton Dessiner un tableau**



Pour rajouter une ligne ou une colonne

- Dessinez une colonne en positionnant le crayon sur la bordure horizontale ou sur la bordure verticale

Pour supprimer une ligne ou une colonne

- Sélectionnez le **bouton Gomme** et passez sur la ligne ou la colonne

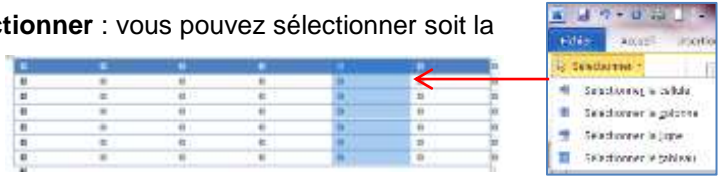
Remarque : pour désactiver le crayon cliquez sur le bouton Echap.

L'onglet disposition

C'est à partir de cet onglet que vous pouvez améliorer la présentation de votre tableau.



Dans le **groupe Tableau**, cliquez sur le **bouton Sélectionner** : vous pouvez sélectionner soit la cellule, la colonne, la ligne ou le tableau en entier.



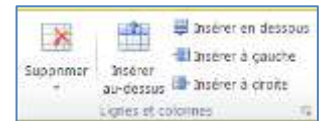
Remarque :

Les cellules peuvent être également ajustées en plaçant le pointeur au-dessus de la colonne ou sur la droite de la ligne.

- Cliquez pour sélectionner toute la colonne ou la ligne puis procédez aux modifications.

Le **bouton Affichage du quadrillage** permet d'afficher ou de masquer un quadrillage. Celui-ci apparaît sous forme de lignes pointillées qui permettent de visualiser le tableau mais qui n'apparaîtront pas à l'impression.

Dans le **groupe Lignes et colonnes** vous supprimez ou insérez des cellules, des lignes ou des colonnes.



Pour supprimer une ligne ou une colonne

- Sélectionnez la ligne ou la colonne que vous désirez supprimer puis cliquez sur le bouton Supprimer.

Pour rajouter une ligne ou une colonne

- Sélectionnez la ligne ou la colonne puis cliquez sur le bouton **Insérer** au-dessus, en dessous, à gauche ou à droite.

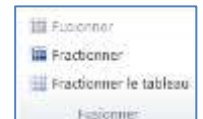
Dans le **groupe Fusionner**, vous fusionnez ou fractionnez

Remarque :

Fractionner une cellule consiste à la transformer en plusieurs nouvelles cellules.

Fusionner des cellules consiste à les regrouper en une seule.

Fractionner le tableau consiste à le couper en deux.



Pour fusionner des cellules

- Sélectionnez les cellules puis cliquez sur le bouton **Fusionner**.

Pour fractionner une cellule

- Sélectionnez votre cellule puis cliquez sur le bouton **Fractionner**

Pour fractionner le tableau

- Positionnez le curseur à l'endroit où vous désirez couper le tableau en deux puis cliquez sur le bouton **Fractionner le tableau**.

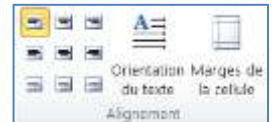
Dans le **groupe Taille de la cellule**, il est possible de modifier la hauteur et la largeur des lignes et des colonnes.

- Cliquez sur le premier bouton pour modifier la hauteur des lignes sélectionnées
- Cliquez sur le deuxième bouton pour modifier la largeur des colonnes sélectionnées
- Cliquez sur le **bouton Ajustement automatique** pour ajuster le tableau au contenu ou à la fenêtre

Remarque : vous pouvez uniformiser la hauteur des lignes et la largeur des colonnes en sélectionnant les boutons complètement à droite.



Dans le **groupe Alignement**, vous paramétrez le positionnement et l'orientation du texte.



- Cliquez sur le **bouton Marges de la cellule**, la boîte de dialogue *Options du tableau* s'affiche et vous propose de modifier les valeurs des marges à l'intérieur de la cellule.

Dans le **groupe Données** vous pouvez trier vos données, par exemple



- Placez le curseur dans le tableau, cliquez sur le **bouton Trier** et précisez vos options dans la boîte de dialogue Trier qui s'affiche.
- Cliquez sur le bouton **Répéter les lignes d'en-tête** lorsque vous désirez afficher le contenu de l'enête du tableau sur toutes les pages.
- Sélectionnez votre texte puis cliquez sur le **bouton Convertir en texte** si vous désirez annuler le tableau.
- Vous pouvez effectuer des calculs dans un tableau en utilisant des formules. Cliquez sur le bouton Formule et choisissez vos options.