

## Word TP n° 4 : Les tableaux

### Exercice 1 : Insertion de tableau

1) Réaliser le tableau suivant (icône ou menu *Tableau/Insérer un tableau*).

	Juillet	Août	Septembre
DUPONT	250	120	175
DURAND	295	150	100

- 2) Pour mettre en forme un tableau, il est nécessaire de le sélectionner en globalité, ou seulement certaines portions : colonnes, lignes, cellules.
- 3) Modifier la largeur des colonnes à l'aide du menu *Tableau/Taille des cellules* ou de la souris. 1<sup>ère</sup> colonne : 5 cm. 2<sup>ème</sup> à 4<sup>ème</sup> colonne : 3cm.

**NB :** *Le fait de modifier la largeur d'une colonne modifie la largeur totale du tableau.*

4) Centrer le tableau par rapport aux marges de la page (menu *Tableau/Taille des cellules*).

**NB :** *Si vous sélectionnez l'option Autoriser le fractionnement des lignes sur plusieurs pages dans le menu Tableau/Taille des cellules, vous allez permettre qu'un texte d'une même cellule soit à cheval sur deux pages.*

5) Mettre :

- un espacement d'1 cm entre les colonnes ;
- une hauteur des lignes d'au moins 16 pt.

6) Aérer le tableau en mettant 3 pt supplémentaires avant et après chaque ligne. Noter la différence avec la manipulation précédente.

### Exercice 2 : Insertion de lignes et de colonnes, fusion, scission

1) À partir du tableau précédent, réaliser la tableau suivant en utilisant les commandes d'insertion de lignes et de colonnes du menu *Tableau*.

	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre
MARTIN	300	275	100	125	280
DUPONT	315	250	120	175	290
DURAND	290	295	150	<b>100</b>	125
PORTE	300	275	130	150	100

**NB :** *Le passage rapide entre deux cellules s'effectue en utilisant la touche TAB du clavier. Noter cependant qu'à la dernière cellule du tableau, l'enfoncement de la touche TAB induit automatiquement l'insertion d'une nouvelle ligne en fin de tableau.*

2) Supprimer la ligne MARTIN et la colonne Octobre.

3) Ajouter une ligne en haut du tableau, puis fusionner les cinq cellules en une seule ; ajouter une ligne en bas du tableau, puis scinder les cellules ; afin d'obtenir le tableau suivant.

	MOIS			
	Juin	Juillet	Août	Septembre
DUPONT	315	250	120	175
DURAND	290	295	150	<b>100</b>
PORTE	300	275	130	150
TOTAL %	905 7 %	820 6 %	300 3 %	425 4 %

4) Fractionner le tableau précédent de façon à obtenir :

DUPONT	MOIS			
	Juin	Juillet	Août	Septembre
	315	250	120	175

DURAND	MOIS			
	Juin	Juillet	Août	Septembre
	290	295	150	<b>100</b>

PORTE	MOIS			
	Juin	Juillet	Août	Septembre
	300	275	130	150

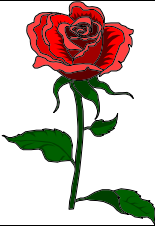

TOTAL %	MOIS			
	Juin	Juillet	Août	Septembre
	905 7 %	820 6 %	300 3 %	425 4 %

### Exercice 3 : Trame de fond et bordures

Réaliser les tableaux suivants en utilisant les menus *Tableau* et *Format/Bordure et trame*.


	Janvier	Février	Mars	TOTAL
EST	7	7	5	19
OUEST	6	4	7	17
SUD	8	7	9	24
TOTAL	21	18	21	60

Utiliser une Formule pour calculer les totaux automatiquement

ξ	$\sum_{i=1}^{\infty} \lambda_i$		
∞	Caractères spéciaux	Symboles	Formules
Π	©		Équations
✂		Textes	Images