



Modifier et mettre en forme un tableau

13

89

CE QU'IL FAUT SAVOIR

• La modification et la mise en forme

Un tableau **créé automatiquement** fournit un résultat qui n'est pas toujours satisfaisant.

TARIF NATIONAL ET REGIONAL -- LIVRAISON AVANT 9 H	
POIDS EN KG	PROVINCE EUROS
De 0 à 1	23,00 €
Le kg supplémentaire de 1,1 à 30 kg	1,50 €
Le kg supplémentaire > 30 kg	2,80 €

Il est souvent nécessaire de le manipuler pour le rendre plus lisible.

La **modification** et la **mise en forme** d'un tableau conduisent le plus souvent à :

- modifier le **nombre** de lignes et/ou de colonnes ;
- ajuster la **largeur** des colonnes et la **hauteur** des lignes ;
- ajuster le **texte** dans les cellules ;
- appliquer des **trames** de fond.

TARIF NATIONAL ET REGIONAL		
POIDS EN KG	PROVINCE AVANT 9 H	PROVINCE AVANT 12 H
De 0 à 1	23,00 €	17,00 €
Le kg supplémentaire de 1,1 à 30 kg	1,50 €	1,20 €
Le kg supplémentaire > 30 kg	2,80 €	2,50 €

← Trames de fond

← Modification du nombre de colonnes et/ou de lignes

← Modification de la hauteur des lignes et ajustement du texte

L'ENTREPRISE



Vous êtes employé à la société VIT EXPRESS.

Votre chef de service vous communique les nouveaux tarifs d'envois en France métropolitaine. Vous êtes chargé de saisir le nouveau document.

VOTRE MISSION

- 1 Définissez votre mise en page.
- 2 Saisissez le texte fourni (Doc. 1) et imprimez le document obtenu.
- 3 Modifiez le document en respectant les consignes (Doc. 2) (Fiches 55 à 60) puis imprimez le document obtenu.
- 4 Enregistrez le document sous « 13 Vit Express tarif ».

DOC 1 Document à créer

Gras, 22 pts →

Gras, 12 pts →

Maigre, 11 pts →

Tableaux :
 - Titres centrés, gras, 10 pts
 - Texte courant maigre, 10 pts
 - Chiffres en euros alignés à droite

Tableau :
 - Titres centrés, gras, 10 pts
 - Texte courant maigre, 10 pts
 - Chiffres en euros centrés

VIT-Express

134 boulevard Carnot
 62000-ARRAS

Vos pièces détachées, produits finis, échantillons ou documents sont attendus d'urgence « à l'autre bout de la France »...

Nos livraisons en France métropolitaine en 24 heures

TARIF NATIONAL ET RÉGIONAL - LIVRAISON AVANT 9 H	
POIDS EN KG	PROVINCE-EURO
De 0 à 1 kg	23,00 €
Le kg supplémentaire de 1,1 à 30 kg	1,50 €
Le kg supplémentaire > 30 kg	2,80 €

TARIF NATIONAL ET RÉGIONAL - LIVRAISON AVANT 12 H	
POIDS EN KG	PROVINCE-EURO
De 0 à 1 kg	17,00 €
Le kg supplémentaire de 1,1 à 30 kg	1,20 €
Le kg supplémentaire > 30 kg	2,50 €

SUPPLÉMENTS	
Enlèvement province	10,85 €
Livraison ou enlèvement Corse	54,30 €
Hors-normes - Facturation au colis	59,45 €
Le kilo supplémentaire à partir de 50 kg et/ou égal à 2 mètres linéaire	2,98 €
Avis de passage à l'enlèvement	19,10 €
Taxe aérienne	0,96 €
Livraison le samedi matin	12,30 €
Impératif horaire ponctuel	33,00 €
Contre-paiement	32,40 €

DOC 2 Tableaux à modifier dans le document saisi

Modifications :
 Supprimer le second tableau et intégrer les éléments dans le premier tableau

Modifications :
 Intégrer les conditions

Pour les deux tableaux, modifier la mise en forme (trames, marges de cellules de 0,2 cm en haut et en bas, alignements)

TARIF NATIONAL ET RÉGIONAL		
POIDS EN KG	PROVINCE-AVANT 9 H	PROVINCE-AVANT 12 H
De 0 à 1 kg	23,00 €	17,00 €
Le kg supplémentaire de 1,1 à 30 kg	1,50 €	1,20 €
Le kg supplémentaire > 30 kg	2,80 €	2,50 €

SUPPLÉMENTS		CONDITIONS
Enlèvement province	10,85 €	Texte aligné verticalement dans la cellule Possibilité de remise pour tout envoi en nombre. Pour tout enlèvement, nous prévenir avant 18 h. Tarifs TTC
Livraison ou enlèvement Corse	54,30 €	
Hors-normes - Facturation au colis	59,45 €	
Le kilo supplémentaire à partir de 50 kg et/ou égal à 2 mètres linéaire	2,98 €	
Avis de passage à l'enlèvement	19,10 €	
Taxe aérienne	0,96 €	
Livraison le samedi matin	12,30 €	
Impératif horaire ponctuel	33,00 €	
Contre-paiement	32,40 €	



55 Ajuster la hauteur de ligne

58 Utiliser les outils de traçage de bordures

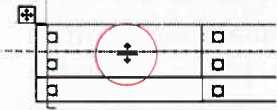
56 Ajuster la largeur des colonnes

59 Poser des marges de cellules et aligner le texte

57 Ajouter et supprimer des colonnes et des lignes

60 Appliquer des trames de fond

FICHE 55 Ajuster la hauteur de ligne



1. Approcher le pointeur de la souris sur une ligne de colonne. Le pointeur de la souris se transforme en .
2. Cliquer et glisser vers le haut ou vers le bas.

FICHE 56 Ajuster la largeur des colonnes



1. Approcher le pointeur de la souris sur une ligne de colonne. Le pointeur de la souris se transforme en .
2. Cliquer et glisser à droite ou à gauche.

FICHE 57 Ajouter et supprimer des colonnes et des lignes

■ Insérer une colonne

1. Cliquer dans la colonne qui suit ou précède l'insertion.
2. Cliquer sur l'onglet [Disposition] des Outils de tableau.



3. Cliquer sur le bouton [Insérer à gauche] ou [Insérer à droite].

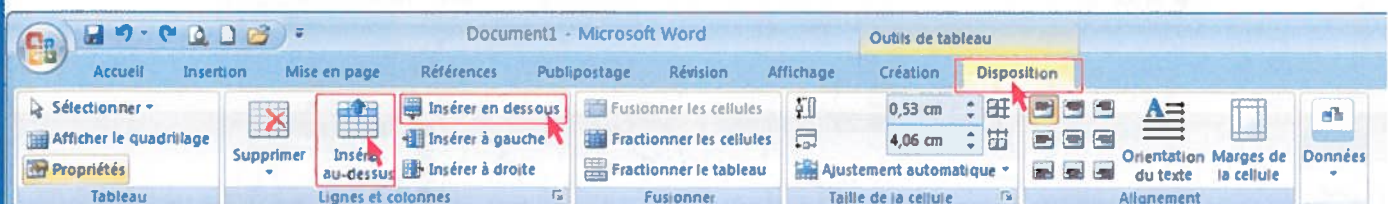
■ Supprimer une colonne

1. Sélectionner la ou les colonnes à supprimer.
2. Dérouler le bouton [Supprimer].
3. Cliquer sur [Supprimer les colonnes].



■ Insérer une ligne

1. Cliquer dans la ligne qui suit ou précède l'insertion.
2. Cliquer sur l'onglet [Disposition] des Outils de tableau.



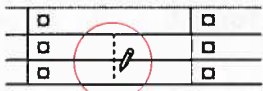
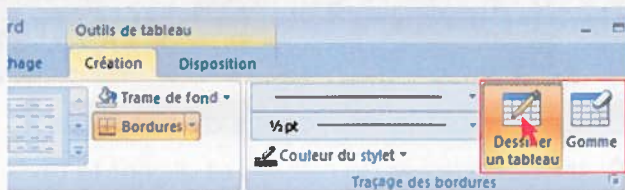
3. Cliquer sur le bouton [Insérer en dessous] ou [Insérer au-dessus].

■ Supprimer une ligne


1. Sélectionner la ou les lignes à supprimer.
2. Dérouler le bouton [Supprimer].
3. Cliquer sur [Supprimer les lignes].




FICHE 58 Utiliser les outils de traçage de bordures



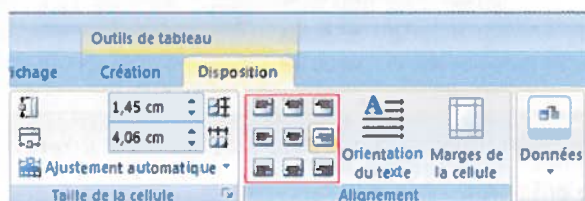
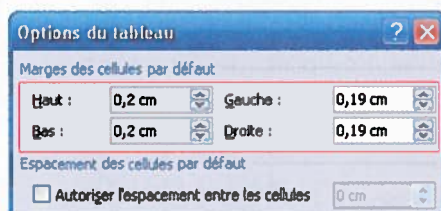
■ Dessiner une ligne de colonne

1. Cliquer sur le bouton [Dessiner un tableau].
Le pointeur de la souris se transforme en crayon .
2. Dessiner la ligne à l'endroit voulu.
3. Cliquer sur le bouton [Dessiner un tableau] pour le désactiver.

■ Supprimer une ligne de colonne

1. Cliquer sur le bouton [Gomme].
Le pointeur de la souris se transforme en gomme .
2. Cliquer et glisser sur la(les) ligne(s) à supprimer.
3. Cliquer sur le bouton [Gomme] pour le désactiver.

FICHE 59 Poser des marges de cellules et aligner le texte



Les marges de cellules permettent d'aérer le texte dans les cellules du tableau.

■ Poser des marges de cellules

1. Cliquer dans une cellule du tableau.
2. Cliquer sur l'onglet [Disposition] des Outils de tableau.
3. Cliquer sur le bouton [Marges de la cellule].
4. Modifier la valeur des marges.
5. Cliquer sur [OK].

■ Aligner le texte

1. Sélectionner les cellules concernées.
2. Cliquer sur l'onglet [Disposition] des Outils de tableau.
3. Cliquer sur le bouton d'alignement choisi.

FICHE 60 Appliquer des trames de fond

1. Sélectionner les lignes, les colonnes ou les cellules.
2. Cliquer sur l'onglet [Création] des Outils de tableau.



3. Dérouler le bouton [Trame de fond].
4. Cliquer sur la couleur choisie.

ENTRAÎNEMENT

Vous travaillez dans l'entreprise INTER.COM.
L'entreprise, spécialisée en communication, propose des formations dans le domaine de la communication interactive.
Vous êtes chargé de créer le bordereau de participation.

- 1** Prenez connaissance de la note (**Doc. 1**) et saisissez le document (**Doc. 2 à 4**).
- 2** Imprimez et enregistrez le document sous « 13 Intercom communication ».

Consignes

- **Marges** : 2,5 cm.
- **Police** : Arial.

DOC

1 Note

NOTE

Préparer le document destiné aux entreprises pour leur proposer nos animations sur les outils de communication interactive.

Reprendre notre en-tête puis, le texte à-joint, le tableau d'inscription ; le tout sur une feuille A4.

Merci

DOC

2 En-tête de l'entreprise

Inter.com

La communication d'entreprise

134 boulevard Victor Hugo
 59000 Lille

Tél. : 03 20 17 24 44 - Fax : 03 20 17 24 45

DOC

3 Texte introductif

Madame, Monsieur,

Les technologies du numérique sont chaque jour plus présentes au coeur des entreprises.

Et pourtant de trop nombreuses sociétés ignorent encore les gains d'efficacité qu'elles pourraient obtenir si elles mettaient en oeuvre les technologies et services représentés par les outils de contact visuel et de communication interactive :

- visioconférence,
- vidéoconférence,
- Web conférence.

BULLETIN DE RÉSERVATION – INSCRIPTION

Société				Activité	
Adresse					
Téléphone		E-mail			
Dates des interventions					
24 janvier	2 février	17 mars	8 avril	5 mai	
31 janvier	9 février	24 mars	15 avril	12 mai	
	16 février	31 mars	22 avril	19 mai	
	23 février		29 avril	26 mai	
Inscrivez-vous ci-dessous dans le(les) atelier(s) de votre choix					
ATELIER 1		ATELIER 2		ATELIER 3	

Nom, prénom et date en pied de page