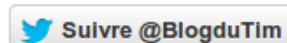
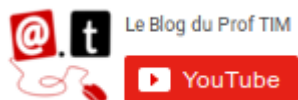
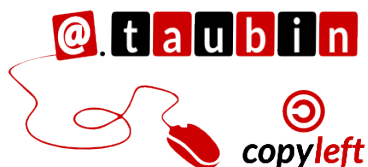


Blog du Prof T.I.M. Technologies Informatique & Multimédia

Fiche Tableau

Table des matières

1- Barre d'outils tableau.....	1
1- Lancer la création d'un tableau.....	3
2- Menu Tableau > Propriétés du tableau.....	3
2.1- Tableau.....	3
2.2- Enchaînements.....	4
2.3- Colonnes.....	4
2.4- Bordures.....	5
2.5- Arrière plan.....	5
3- Menu Tableau > Format numérique.....	6
4- Autres menus intéressants.....	6
5- Manipuler les cellules d'un tableau.....	6



Fiche Tableau

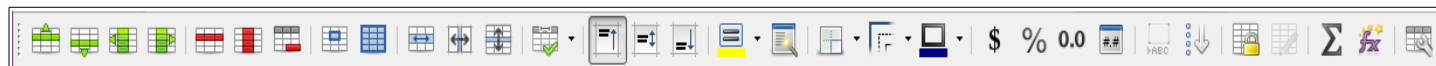
Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur la construction de tableaux dans LibreOffice

Writer :


- <https://youtu.be/i5HCdY50F0g>








1- Barre d'outils tableau



Affichage > Barres d'outils > Tableau

Icône	Nom du bouton	Rôle
	Insérer une ligne au-dessus	Permet d'ajouter une ligne au tableau. A noter que cette nouvelle ligne s'insère au dessus de la ligne sélectionnée.
	Insérer une ligne au dessous	Permet d'ajouter une ligne au tableau. A noter que cette nouvelle ligne s'insère en dessous de la ligne sélectionnée.
	Insérer une colonne à gauche	Permet d'ajouter une colonne au tableau. A noter que cette nouvelle colonne s'insère à gauche de la colonne sélectionnée.
	Insérer une colonne à droite	Permet d'ajouter une colonne au tableau. A noter que cette nouvelle colonne s'insère à droite de la colonne sélectionnée.
	Supprimer la ligne	Permet de supprimer la ligne sélectionnée.
	Supprimer la colonne	Permet de supprimer la colonne sélectionnée.
	Supprimer le tableau	Permet de supprimer tout le tableau.
	Sélectionner la cellule	
	Sélectionner le tableau	
	Fusionner les cellules	Permet de regrouper deux cellules ou plus d'un tableau en une seule
	Scinder la cellule	Permet de "découper" une cellule en deux cellules ou plus. Il est possible de scinder dans le sens vertical ou horizontal.
	Scinder le tableau	

Icône	Nom du bouton	Rôle
	Optimiser la taille	Permet d'ajuster automatiquement les largeurs de colonnes ou de lignes en fonction de leur contenu .
	Aligner en haut	Permet de placer le texte en haut de la ligne .
	Aligner centrer verticalement	Permet de placer le texte au milieu de la ligne dans le sens vertical .
	Aligner en bas	Permet de placer le texte en bas de la ligne .
	Couleur d'arrière plan	Permet de changer la couleur de fond de la cellule (ou des cellules) sélectionnée(s).
	AutoFormat	Permet de choisir un des modèles de mise en forme automatique de tableau.
	Bordures	Permet d'enlever ou de mettre des bordures en choisissant dans une liste.
	Style de la ligne	Permet de changer rapidement le style de ligne des bordures constituant le tableau (traits gras, traits doubles...).
	Couleur de la ligne	Permet de changer rapidement le couleur de ligne des bordures constituant le tableau.
	Format numérique : monnaie	Permet de passer en €.
	Format numérique : pourcentage	Permet de passer en %.
	Format numérique : décimal	
	Format numérique	Permet d'ouvrir le menu Tableau > format numérique
	Légende	Saisir la légende du tableau.
	Tri	Permet de trier les éléments d'une colonne de A vers Z ou de Z vers A. Attention : pour ne pas mélanger les données du tableau, pensez à sélectionner tout le tableau.

Icône	Nom du bouton	Rôle
	Protéger les cellules	
	Annuler la protection des cellules	
	Somme	Permet d'additionner une série de chiffres d'un tableau.
	Formule (F2)	Écrire une formule dans la cellule
	Propriétés du tableau	Permet de créer un tableau. Attention, si vous êtes déjà dans une cellule de tableau, un "sous-tableau" sera créé à l'intérieur de la cellule.

1- Lancer la création d'un tableau

Tableau > Insérer un tableau (Ctrl + F12)

Saisir le **nombre de lignes** et **de colonnes** et faire **Insérer**.

2- Menu Tableau > Propriétés du tableau

2.1- Tableau

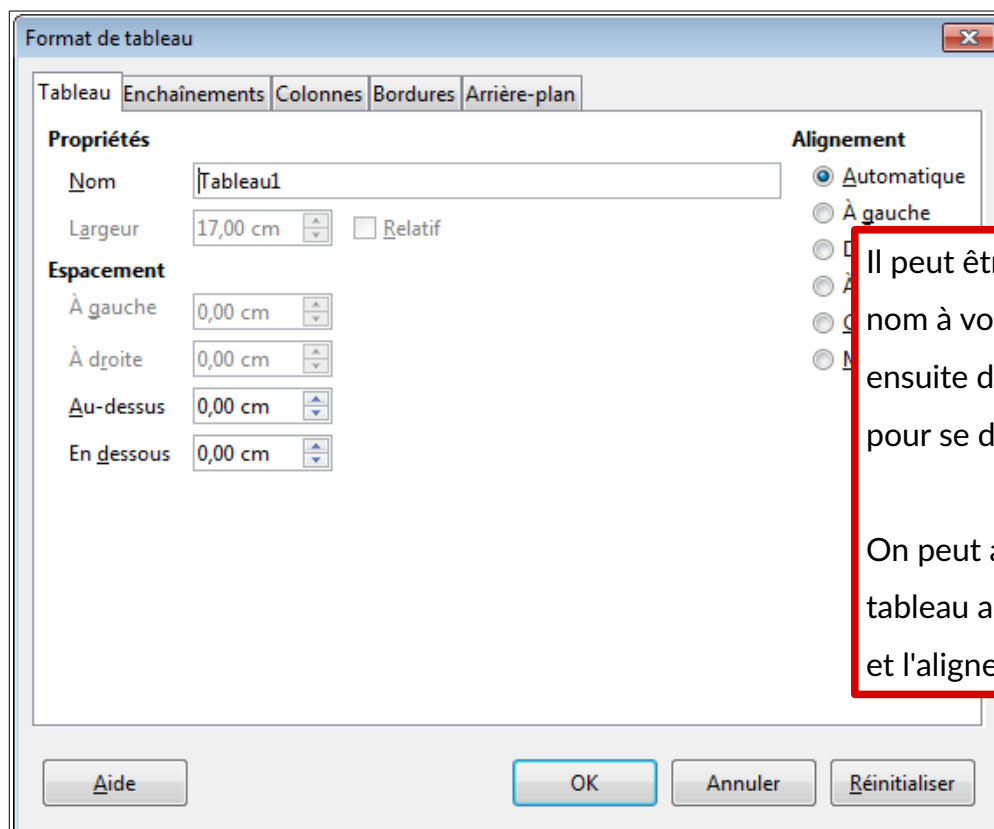
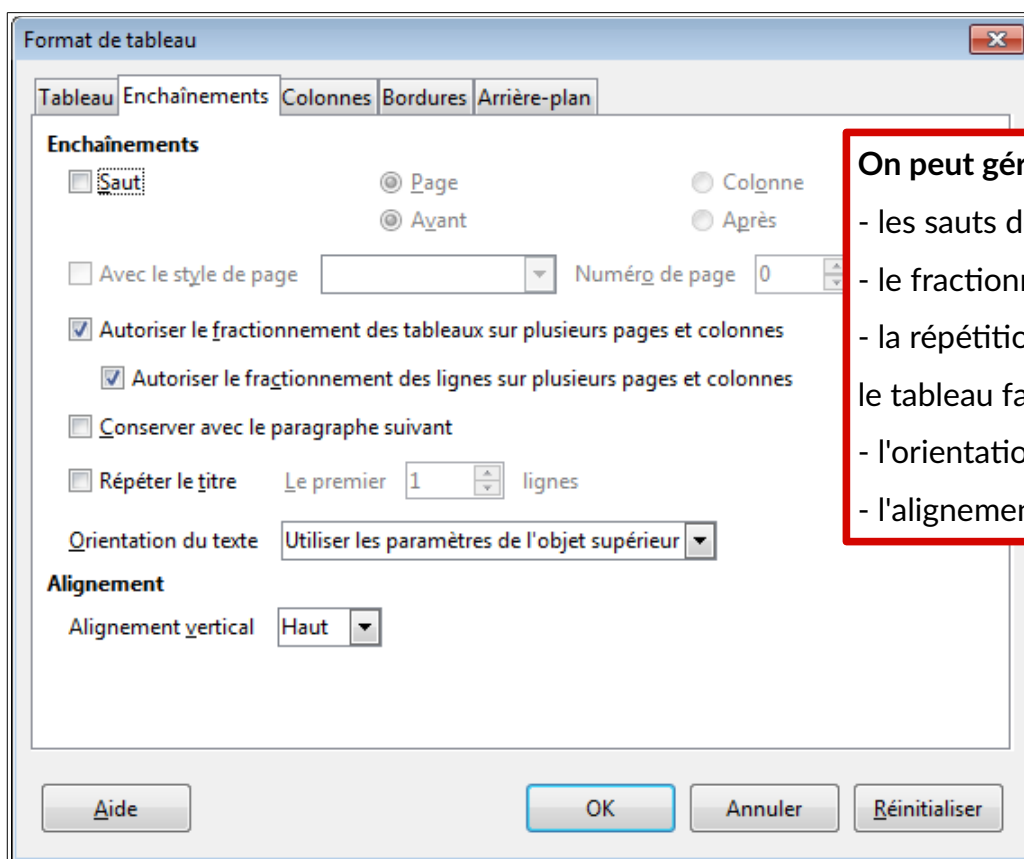


Tableau > Propriétés

Il peut être intéressant de donner un nom à vos tableaux afin de profiter ensuite du **navigateur de fichier (F5)** pour se déplacer dans le document.

On peut aussi régler la largeur du tableau ainsi que les espacements et l'alignement horizontal.

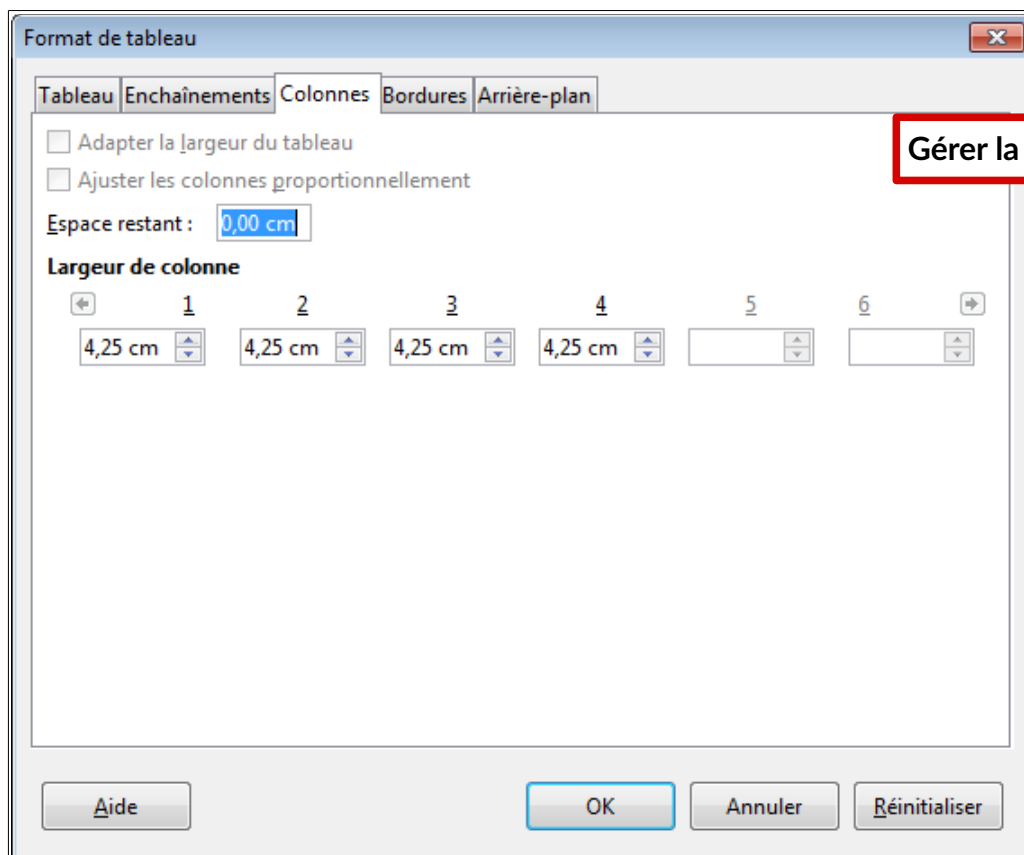
2.2- Enchaînements



On peut gérer ici :

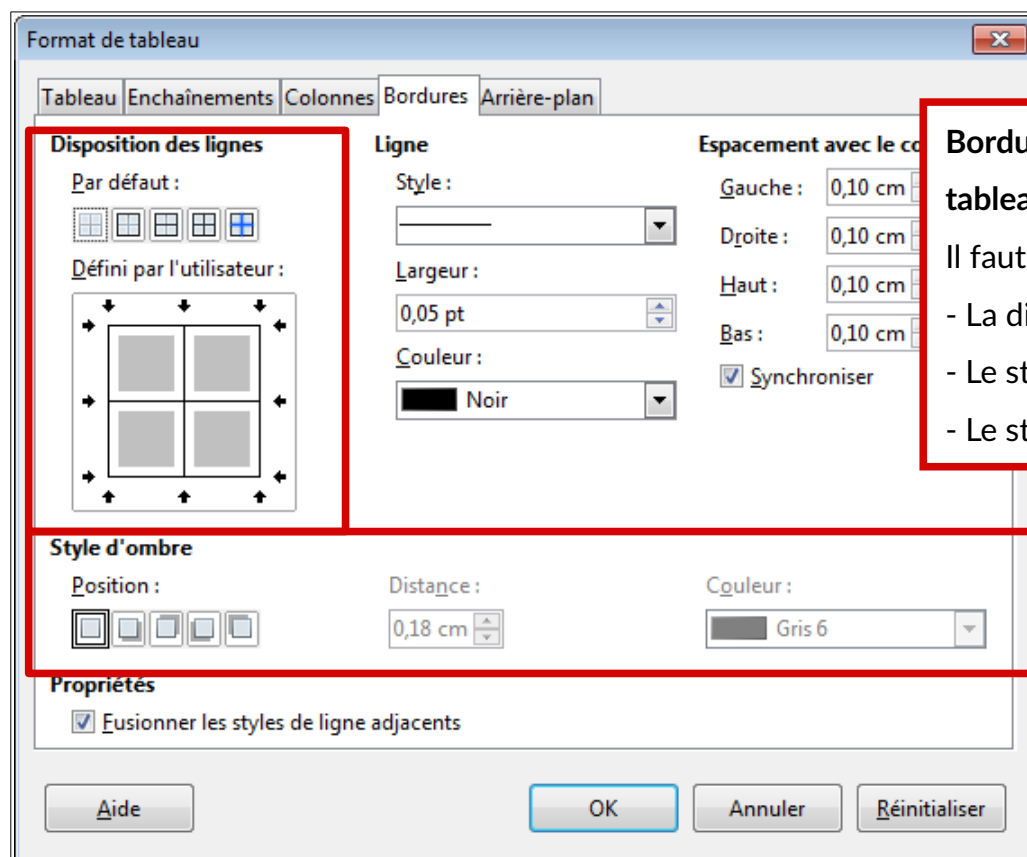
- les sauts de page et de colonne
- le fractionnement du tableau
- la répétition du titre (très utile quand le tableau fait plusieurs pages)
- l'orientation du texte
- l'alignement vertical

2.3- Colonnes



Gérer la taille des colonnes.

2.4- Bordures

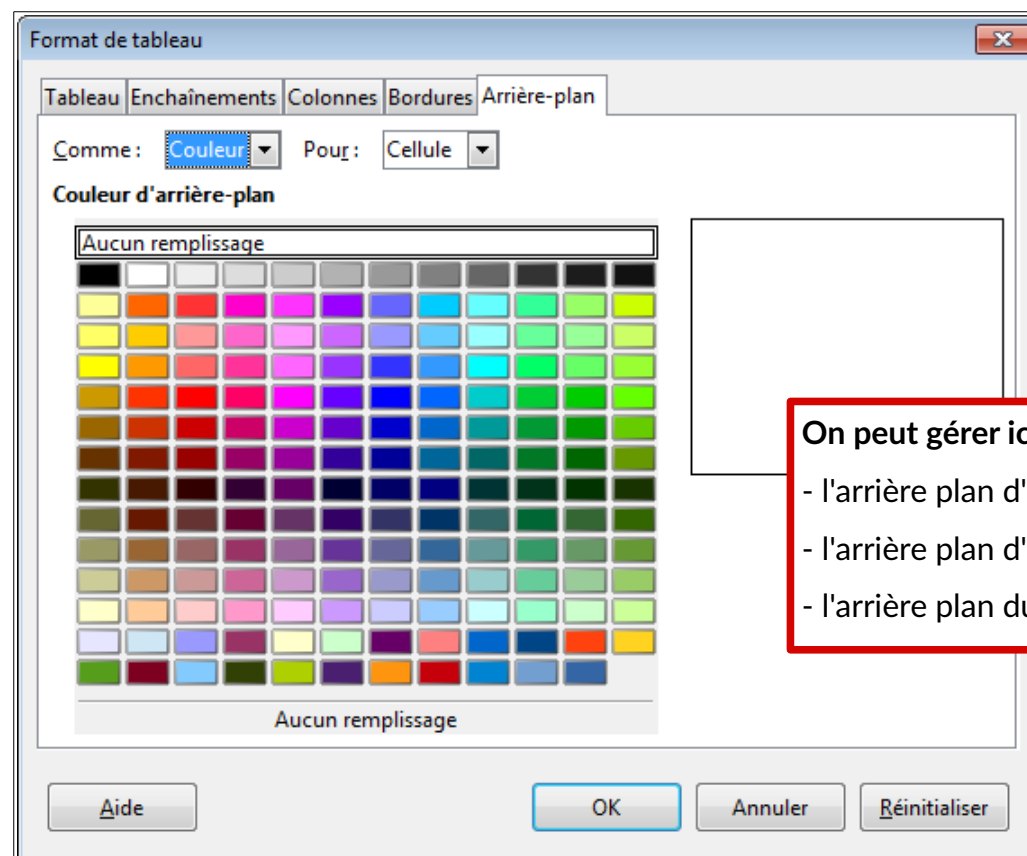


Bordures : encadrement de tableau.

Il faut régler :

- La disposition des lignes
- Le style de ligne
- Le style d'ombre

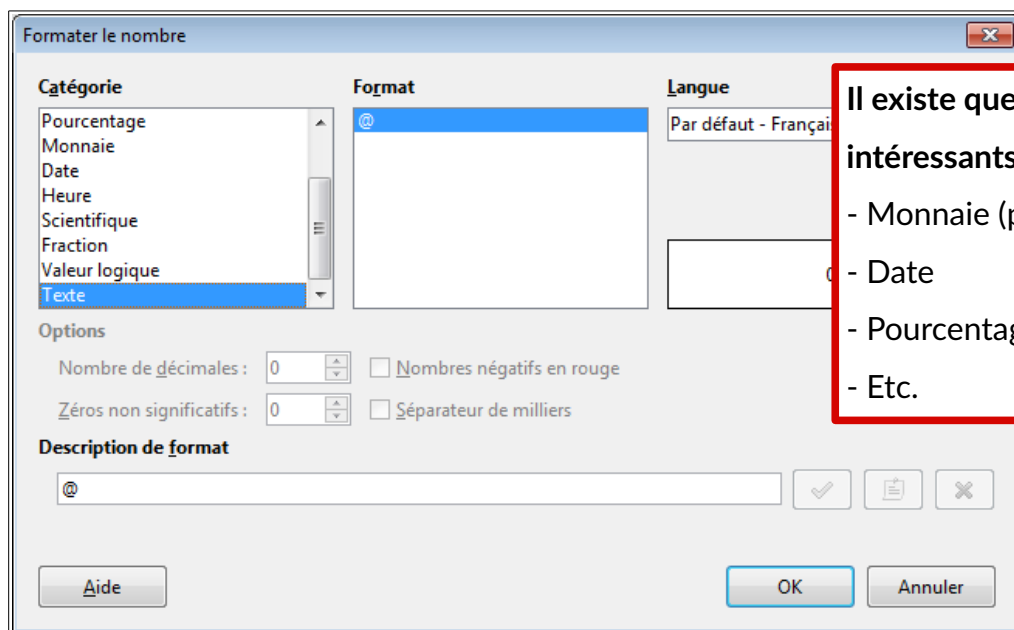
2.5- Arrière plan



On peut gérer ici :

- l'arrière plan d'une cellule
- l'arrière plan d'une ligne
- l'arrière plan du tableau.

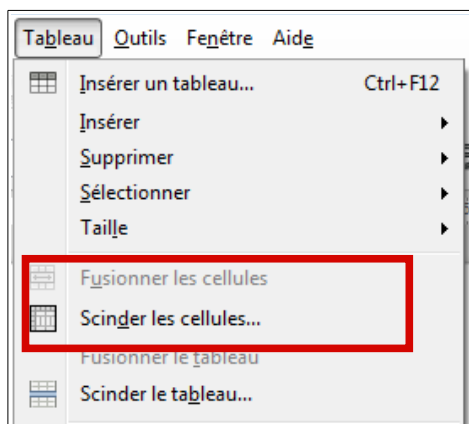
3- Menu Tableau > Format numérique



Il existe quelques formats intéressants :

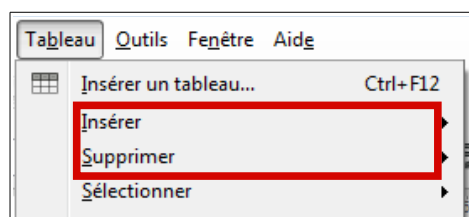
- Monnaie (pour mettre en €)
- Date
- Pourcentage
- Etc.

4- Autres menus intéressants



Pour scinder ou fusionner des cellules :

- Scinder : découper une cellule en plusieurs
- Fusionner : regrouper plusieurs cellules en une seule.

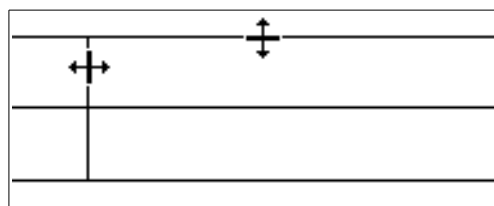


Lignes et colonnes :

- Insérer : ajouter une ligne ou une colonne
- Supprimer : supprimer une ligne ou une colonne

5- Manipuler les cellules d'un tableau

Pour augmenter (ou diminuer) les largeurs de colonnes, se mettre à l'intersection entre deux colonnes du tableau. Lorsque le pointeur de la souris se transforme en une barre avec doubles flèches horizontales (voir ci-contre), faire un clic



prolongé et se déplacer.