

TP N°4 : LES TABLEAUX

I. CREER UN TABLEAU

— Tracez le tableau ci-dessous (**Tableau 1**) :

Allez à Insertion / Tableau / Insérer un tableau. Etablissez les caractéristiques suivantes puis cliquez sur Ok :

— Nombre de colonnes = 7

— Nombre de lignes = 6

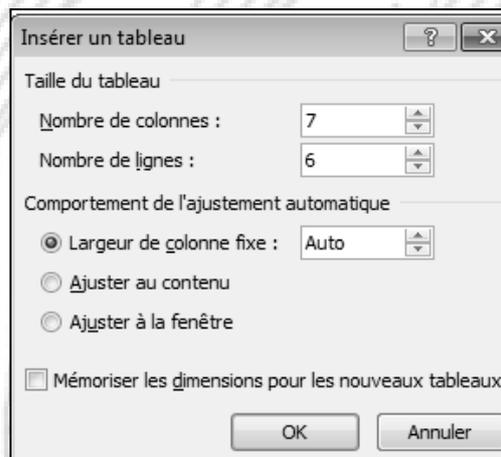
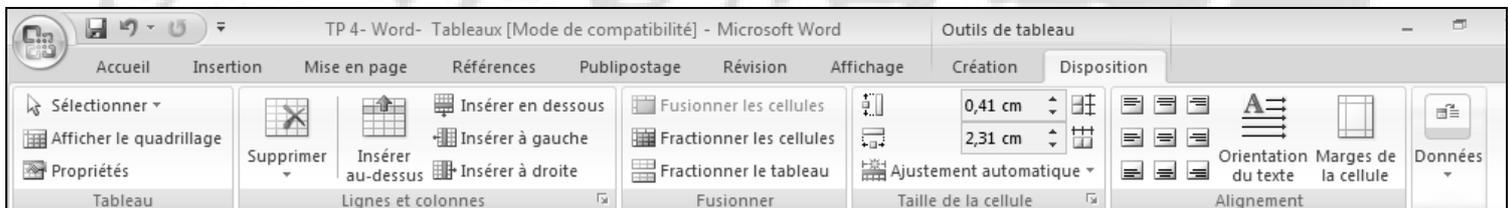


Tableau 1 :

	Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4	Colonne 5	Colonne 6
Ligne 1	Force	Newton	5		7	
Ligne 2	Viscosité	Poiseuille	2		0	
Ligne 3	Pression	Pascal	8		3	
Ligne 4	Température	Kelvin	4		9	
Ligne 5	Energie	Joule	7		1	

II. OPERATIONS SUR LES TABLEAUX : Cliquez à l'intérieur du tableau et allez à Disposition :



II.1. Operations sur les colonnes :

Suppression des colonnes : Supprimez la 4^{ème} colonne et la 6^{ème} colonne.

Insertion des colonnes : Insérez une colonne à droite de **Colonne 1**, nommez-la **Colonne A** et une autre à gauche de la 5^{ème} colonne et nommez-la **Colonne B**.

II.2. Operations sur les lignes :

➤ Insertion des lignes

- Insérez une ligne au-dessus de la 2^{ème} ligne du **Tableau 1**. Nommez-la **Ligne A** et une autre en dessous et nommez-la **Ligne B**.
- Remplissez le tableau comme suit : **Ligne A** : Masse ; Kg, et **Ligne B** : Longueur ; Mètre ; 1 ; 2.

➤ Suppression des lignes

- Supprimez la **Ligne A**.
- Copiez le **Tableau 1** et collez-le en dessous du précédent. Nommez-le **Tableau 2**.

II.3. Operations sur les cellules :

a. **Fusionner les cellules** : Fusionnez les cellules **Newton** et **5** du **Tableau 2**.

b. **Fractionner les cellules** :

- Fractionnez la cellule **8** du **Tableau 2** (3 lignes et 4 colonnes). Remplissez les cellules obtenues : de 1 jusqu'à 11.

II.4. Mise en forme du tableau

- Centrez le contenu de la colonne 5.
- Ajustez le tableau au contenu.
- Copiez le **Tableau 1** et collez-le sous le nom de **Tableau 3**.

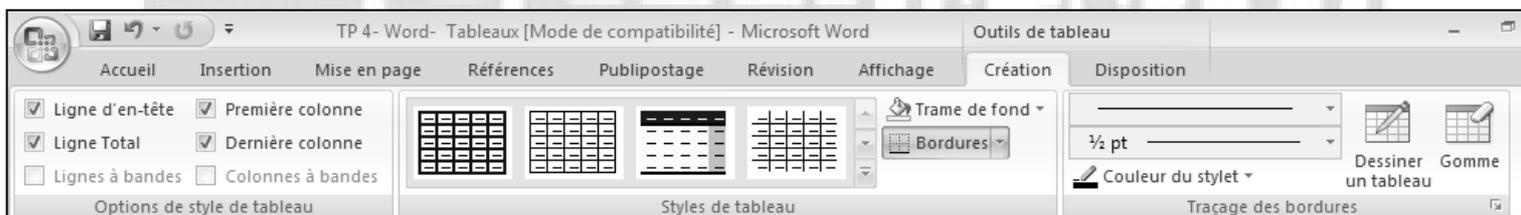
Bordures

- Changez les bordures du tableau 3: mettez le pointeur à l'intérieur du tableau puis allez à : Disposition / Propriétés / Bordure et trame... et établissez les caractéristiques suivantes :

Type : Toutes ; Style : = ; Couleur : bleu ; Largeur: 1 ½ pt ; Aperçu appliquer à : Tableau.

Style

- Copiez le **Tableau 1** et collez-le sous le nom de **Tableau 4** puis changez son style : mettez le pointeur à l'intérieur du tableau puis allez à : Création / Styles de tableau.



II.5. Trier le texte

- Copiez le **Tableau 1** et collez-le sous le nom de **Tableau 5**.
- Classez le contenu de la **Colonne 1** par ordre décroissant (de Z à A) : Utilisez l'icône (Accueil / Paragraphe).
- Copiez le contenu de la **Colonne 1** et collez-le dans la **Colonne A** et le contenu de la **Colonne 3** et collez-le dans la **Colonne B**.
- Faites un tri décroissant pour **Colonne 2** et **Colonne B** et croissant pour **Colonne 3** et **Colonne 5**.

II.6. Suppression d'un tableau : Supprimez le **Tableau 1**.

