



## Les tableaux dans le traitement de texte d'open office

Les tableaux dans le traitement de texte n'ont pas pour objectif de faire des calculs (même si c'est possible), mais simplement de présenter des données (sous forme de chiffres ou non). Ils permettent aussi d'élaborer des mises en forme un peu plus complexes (mais pas compliquées ^^).

Pour insérer un tableau, vous pouvez cliquer sur le menu « insertion », puis « tableau » ou utiliser le raccourci de la première barre d'outils :



Vous allez pour l'instant utiliser cette première option (avec la petite flèche noire qui va vers le bas).

En utilisant cet outil, un quadrillage devrait apparaître. C'est ce quadrillage qui va vous permettre de déterminer le nombre de lignes et de colonnes que vous voulez utiliser. Ne vous inquiétez pas si le quadrillage n'est pas suffisamment grand : au fur et à mesure que vous déplacez votre souris, la taille du quadrillage va s'agrandir en fonction de vos besoin. Dans l'exemple, c'est un tableau à trois colonnes et deux lignes qui est fait. Note : pas besoin de cliquer-glisser, cliquez simplement sur la dernière case voulue.

Le quadrillage apparaît	Le quadrillage s'agrandit	Paré pour faire un tableau à trois colonnes et deux lignes

Ok pour la première étape. Une fois votre tableau inséré, une nouvelle barre d'outils apparaît. Celle-ci vous permettra de manipuler plus facilement votre tableau.

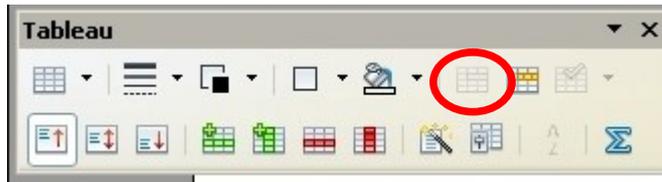
Si vous voulez changer la taille des lignes et/ou des colonnes, placez vous entre deux lignes, puis cliquez-glisser à votre convenance. Le curseur prendra

cette forme :



Voici le détail la barre d'outils des tableaux (dans le désordre ^^) :

**-Fusionner les cellules :**



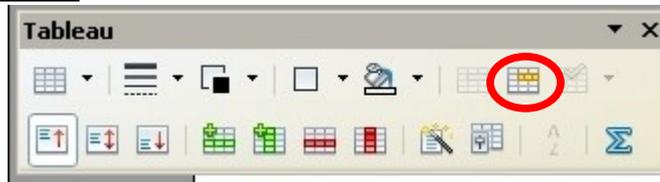
Cet outil vous permet d'assembler plusieurs en une seule. Sélectionnez les cellules à fusionner, puis cliquez sur l'outil de fusion.

Exemple :

*Avant fusion*


*Après fusion*


**-Scinder les cellules :**

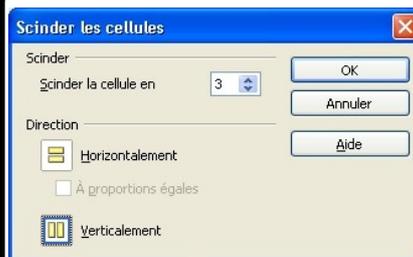


C'est presque l'inverse de la fusion. Cet outil permet de couper une cellule en plusieurs morceaux, soit en colonne, soit en ligne.

*Cliquez dans la cellule à partager, puis sur « scinder »*

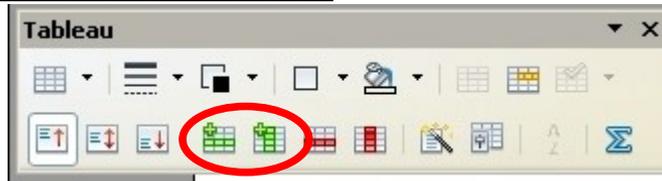
*Choisissez comment vous souhaitez fragmenter votre cellule (combien de morceaux et dans quel sens)*

*Voilà le résultat :)*

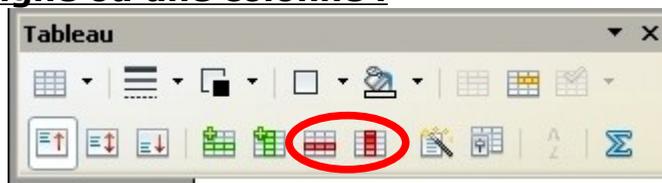



### **-Ajouter une ligne ou une colonne :**



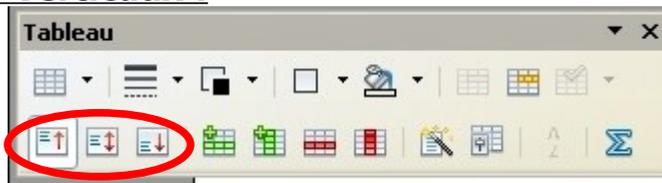
Ces outils permettent de... euh... rajouter des lignes (premier bouton) ou des colonnes (second bouton).

### **-Supprimer une ligne ou une colonne :**



Pas de commentaire :)

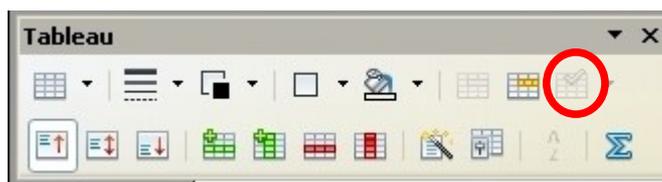
### **-Les alignements verticaux :**



Ces boutons permettent de définir l'alignement vertical des cellules sélectionnées.

En haut	Centré	En bas
<i>Je prendrai bien un café</i>	<i>Je prendrai bien un café</i>	<i>Je prendrai bien un café</i>

### **-Optimiser :**

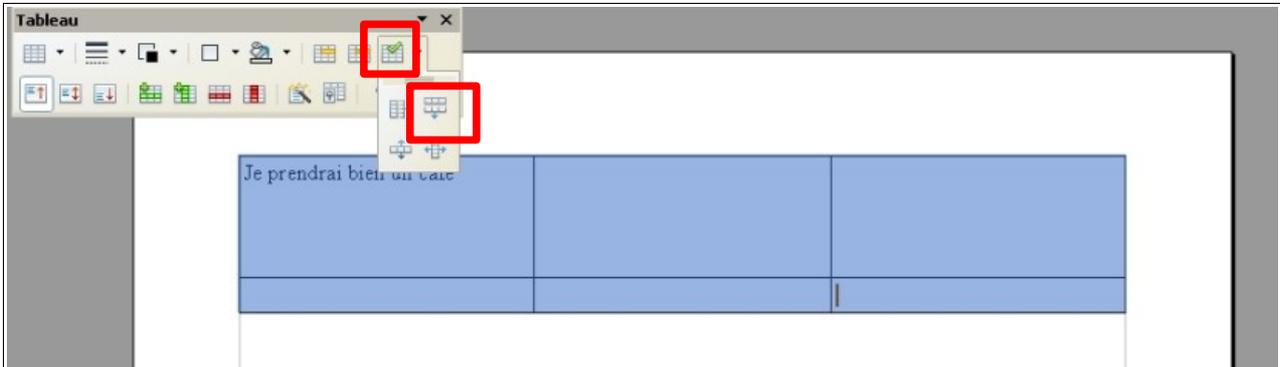


C'est l'outil idéal pour ajuster la taille de vos cellules. Quand vous avez des lignes de tailles différentes (ou des colonnes), vous pouvez utiliser ce bouton pour optimiser votre tableau. Dans l'exemple ci-dessous, les lignes ont été

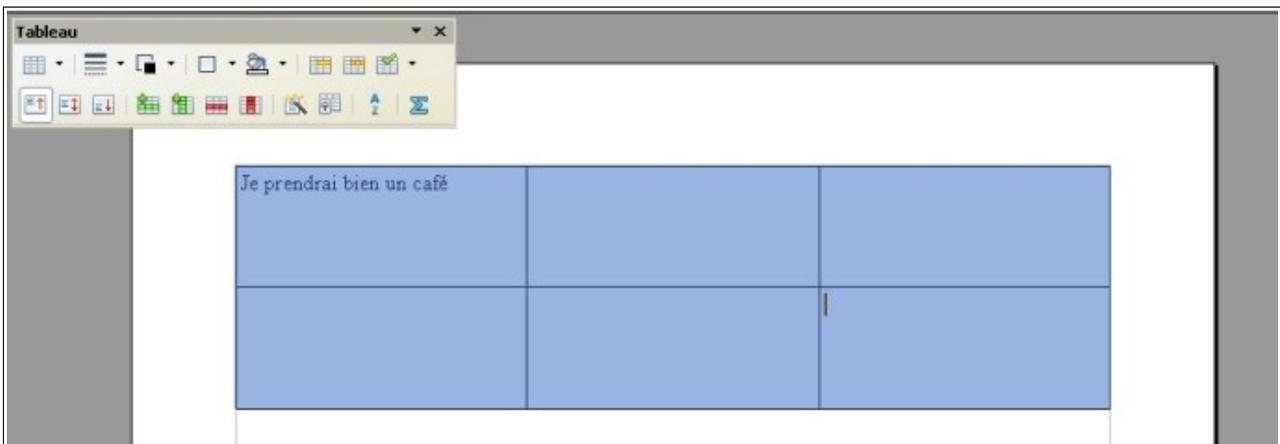


optimisées par rapport à la plus grande des lignes.

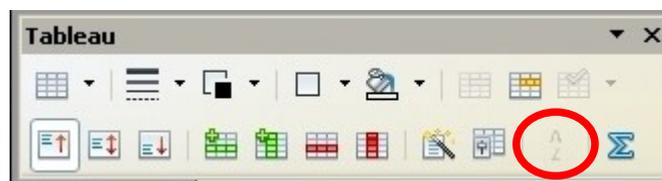
Avant optimisé



Après optimisé



## -Le tri :

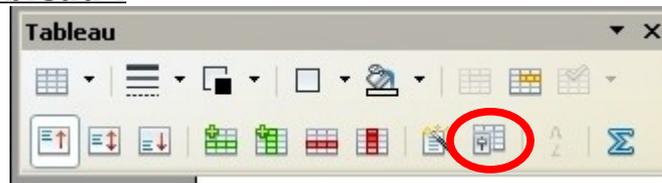


Le tri permet de réorganiser les cellules sélectionnées par ordre croissant ou décroissant selon un ou plusieurs critères (numérique ou alphanumérique).

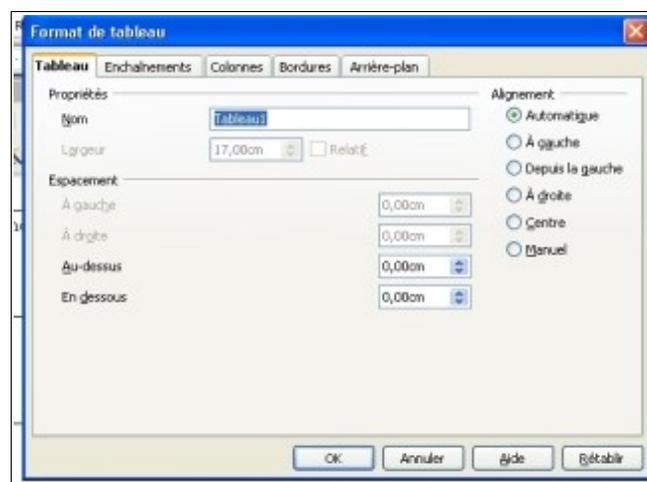




## **-Propriétés du tableau :**



Vous trouverez avec les propriétés du tableau tous les outils dont il n'a pas été question jusqu'ici ^^ . Vous pourrez notamment modifier vos bordures, vos arrières-plan, etc... et ce de manière très complète :)



## **-Le tableau et les images :**

Les tableaux peuvent faciliter la mise en place des images dans un document. En effet, ils permettent de positionner les images (sans faire de cliquer-glisser), la taille de l'image s'adaptera à la cellule dans le sens de la longueur, puis, le tableau s'adaptera à l'image dans le sens de la hauteur sans faire de manipulation particulière (comme dans l'exemple ci-dessous).

