

Créer avec Word un tableau de suivi de parcours personnel

Pour synthétiser les informations collectées sur le site TFL et se constituer une base de données personnelle, il sera possible d'utiliser un tableau créé dans le logiciel Word.

Le tableau pourra avoir la forme suivante :

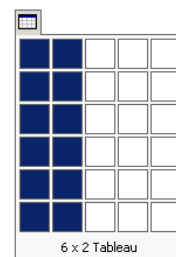
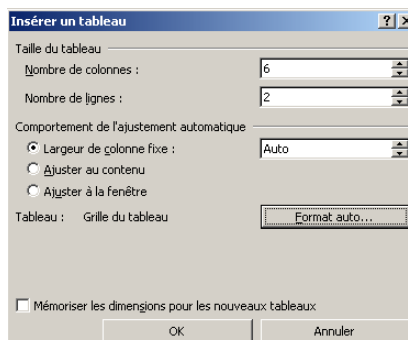
Titre de l'article :	
Lien :	
Théorie T.F.L.	Pratique
Mes activités :	
Evaluation :	

Créer le tableau

Utiliser l'icône de création de tableau : tout en maintenant le *bouton gauche* enfoncé, se déplacer sur le quadrillage jusqu'à ce que le tableau ait la taille attendue.

ou

Menu « *Tableau* », « *Insérer* », « *Tableau* ». Indiquer les dimensions du tableau et cliquer sur OK



Un tableau de 6 lignes et 2 colonnes occupant la largeur de la page est inséré à la place du curseur.

A RETENIR : insérer un tableau

- A. Icône création de tableau :
- B. Menu «*Tableau*», «*Insérer*», «*Tableau*»

Fusionner les cellules

La première, la seconde, la quatrième et la dernière lignes ne comportent qu'une seule cellule. Il sera donc nécessaire de fusionner les deux cellules. Pour cela placer le curseur à gauche de la ligne à sélectionner et cliquer sur le bouton gauche. La ligne est surlignée en noire.

A. Dans la zone noire, cliquer sur le *bouton droit* de la souris
« *Fusionner les cellules* » avec le *bouton gauche*.

ou

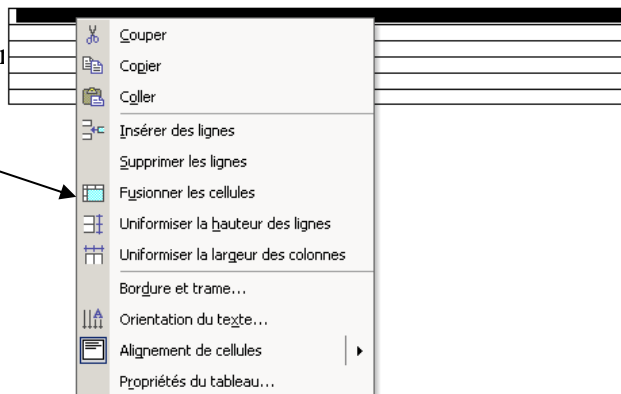
B. Sinon, menu « *Tableau* », « *Fusionner les cellules* ».

A RETENIR : fusionner des cellules

Sélectionner les cellules :

A. Bouton droit : fusionner les cellules

B. Menu « *Tableau* », « *Fusionner les cellules* »



Saisir les informations dans le tableau

Placer le curseur dans les différentes cellules et saisir les différentes informations : Titre de l'article, Lien...

Mettre en forme le texte grâce à la barre de Mise en forme.



Les propriétés du tableau :

Dans le menu « Tableau », il est possible d'accéder au « Propriétés du tableau » qui permettront de définir avec précision les dimensions des lignes et des colonnes, l'habillage du tableau par rapport au texte....

La barre d'outils TABLEAU : grâce au menu « Affichage », « Barres d'outils », « Tableaux et bordures » il est possible de faire apparaître la barre spécifique aux tableaux. Elle permettra d'effectuer rapidement et simplement des opérations sur vos tableaux.

Bordures : affiche ou non les différentes bordures intérieures et extérieures.

Type, taille et couleurs des bordures.

Position du texte dans la cellule

Orientations du texte dans la cellule

Couleurs de fond de la cellule

Fusionner, fractionner les cellules

Uniformiser le hauteur ou la largeur des lignes et des colonnes

Dessiner un élément du tableau (fractionne ou ajoute des cellules)

Gommer un élément du tableau (fusionne les cellules)