

jeudi 30 octobre 2003  
**5<sup>e</sup> séance**

## Aujourd'hui :

- 1** Tableaux
- 2** Mise en forme
- 3** Tableaux invisibles
- 4** Clin d'œil
- 5** Vos questions

Pierre Graber  
Ch. des Pommiers 35 d  
2022 Bevaix  
032 846 26 58  
E-mail : pierre.graber@rpn.ch  
URL : <http://pcpg.net/pf3/deb/>

# Cours PC-débutants

## Au menu :


### Tableaux

1. Lancez Word.
2. Dessinez un tableau de 4 lignes et 4 colonnes.
3. Ecrivez A dans toutes les cellules de la 1<sup>ère</sup> colonne ; B dans la 2<sup>e</sup> , etc.
4. Ajoutez le chiffre 1 à toutes les lettres de la 1<sup>ère</sup> ligne ; 2 à la 2<sup>e</sup>, etc.
5. Sélectionnez successivement les diverses colonnes et choisissez un type de caractères différent pour chacune d'elles.
6. Sélectionnez successivement les diverses lignes et variez la justification : 1<sup>ère</sup> ligne alignée à gauche ; 2<sup>e</sup> à droite ; 3<sup>e</sup> au centre.
7. Sélectionnez la 4<sup>e</sup> ligne. Activez la fonction Paragraphe (en cliquant brièvement le bouton de droite ou en passant par le menu Format).
8. Entrez des retraits à gauche et à droite de 0.2 cm, ainsi que des espacements avant et après de 3 pts. Choisissez un alignement centré.
9. Sélectionnez tout le tableau et dessinez ses bordures (lignes) avec un trait de ½ pt.
10. Remplissez la cellule D1 avec une trame grise à 10% ; D2 à 20% ; D3 à 30% ; D4 à 60%.
11. Sélectionnez tout le tableau et copiez-le.
12. Quelques lignes plus bas, collez le tableau.
13. Sélectionnez le second tableau et testez la fonction Format automatique (en cliquant brièvement le bouton de droite ou en passant par le menu Tableau).

### Tableaux invisibles

1. Chargez une nouvelle page (« page blanche »).
2. Dessinez un tableau de 5 lignes et 6 colonnes.
3. Utilisez ce canevas pour placer les données de la 4<sup>e</sup> séance :

Prénom	Nom	Article	Quantité	Prix unitaire	Total
André	Dupont	Stylos feutre	8	2.80	22.40
Isabelle	Durand	Blocs-notes	3	4.90	14.70
Marc-Eric	Favre	Cahiers	2	2.20	4.40
Total					41.50

4. Notez que vos données apparaîtront dans un tableau avec bordures (lignes). Ça ne gêne pas pour l'instant.
5. Colonne après colonne, choisissez l'alignement approprié.
6. Mettez en forme (gras, ...) les différentes lignes.
7. Quand vous pensez avoir terminé cette mise en forme, sélectionnez l'ensemble du tableau.
8. Faites apparaître la barre d'outils « Tableaux et bordures ».
9. A l'aide de l'icône , faites disparaître la structure du tableau (aucune bordure).

### Un sourire pour finir

1. Récupérez le fichier *dinde.txt* sur Internet (bouton de droite, puis Enregistrer la cible sous...).
2. Utilisez un tableau pour le mettre en page (numérotation des étapes de la recette).
3. Enregistrez et imprimez si vous le souhaitez.

S'il vous reste un peu de temps, essayez de reconstituer le puzzle *voiture.bmp*.  
Vous le trouverez sur la page Internet de la 5<sup>e</sup> séance.