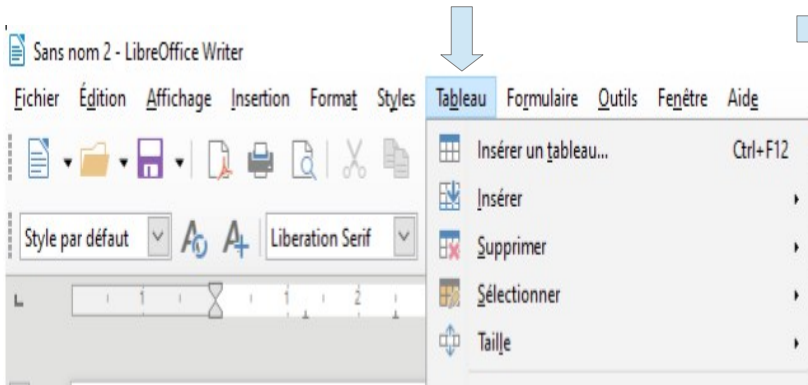


Fiche méthode : Créer un tableau dans un document numérique

1. Cliquer sur Tableau dans la barre haute puis sur Insérer un tableau



2. Modifier le nombre de colonnes et de lignes puis cliquer sur Insérer.

