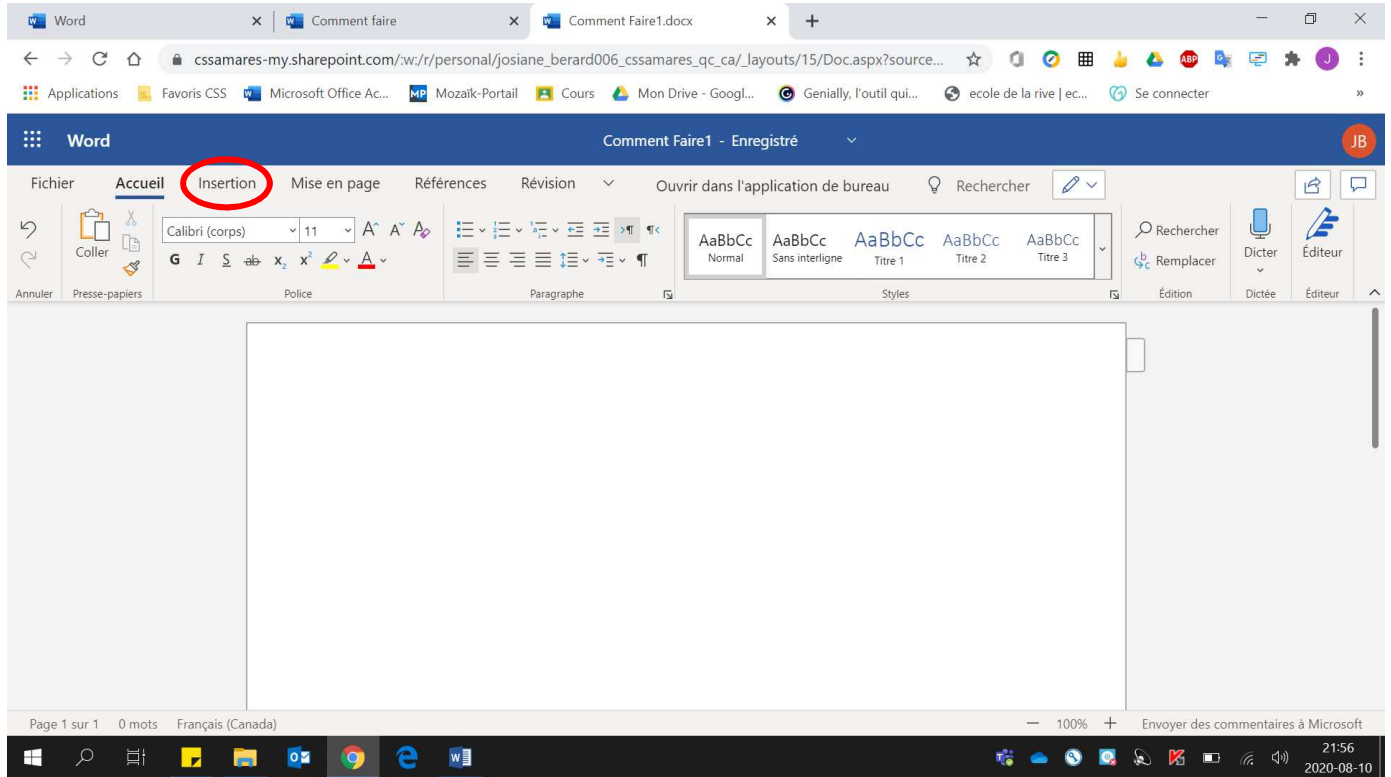


Marche à suivre

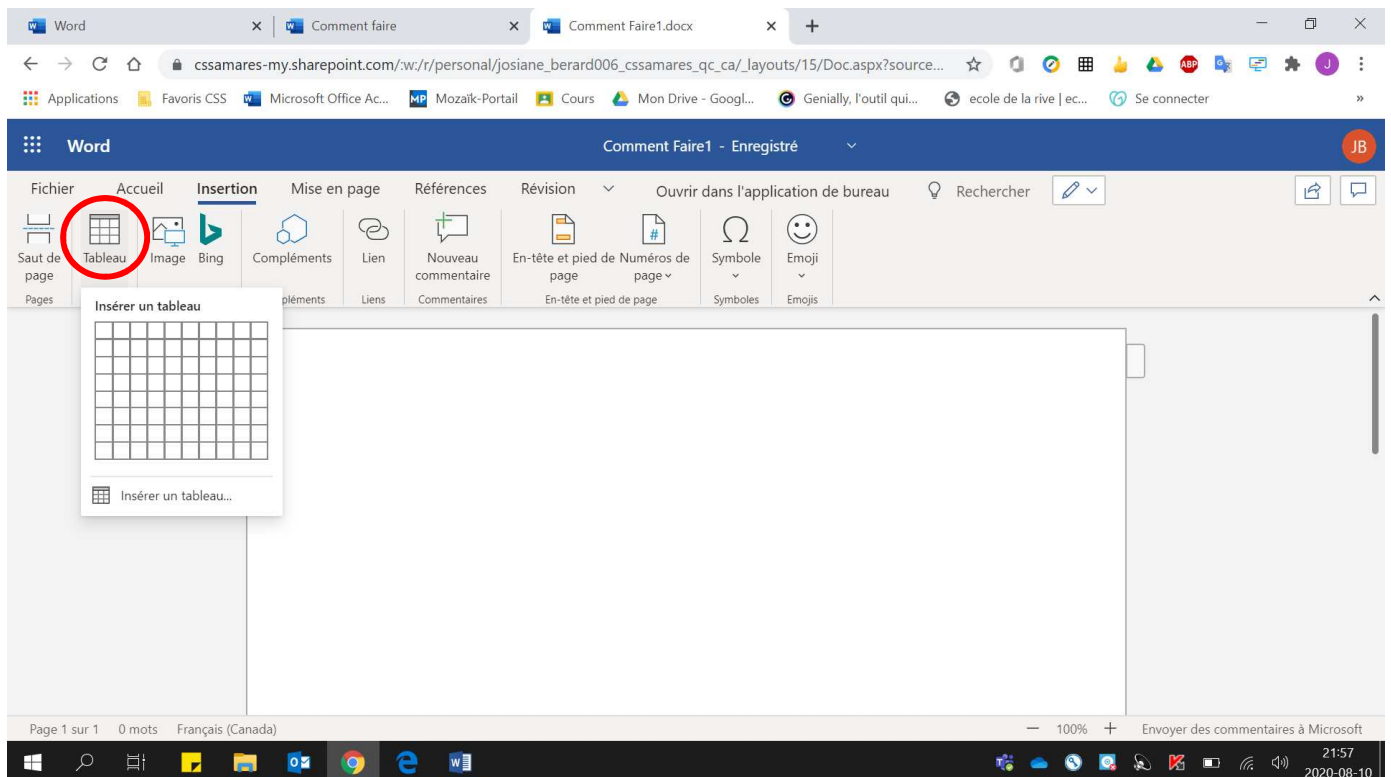
Word Online

Insertion d'un tableau

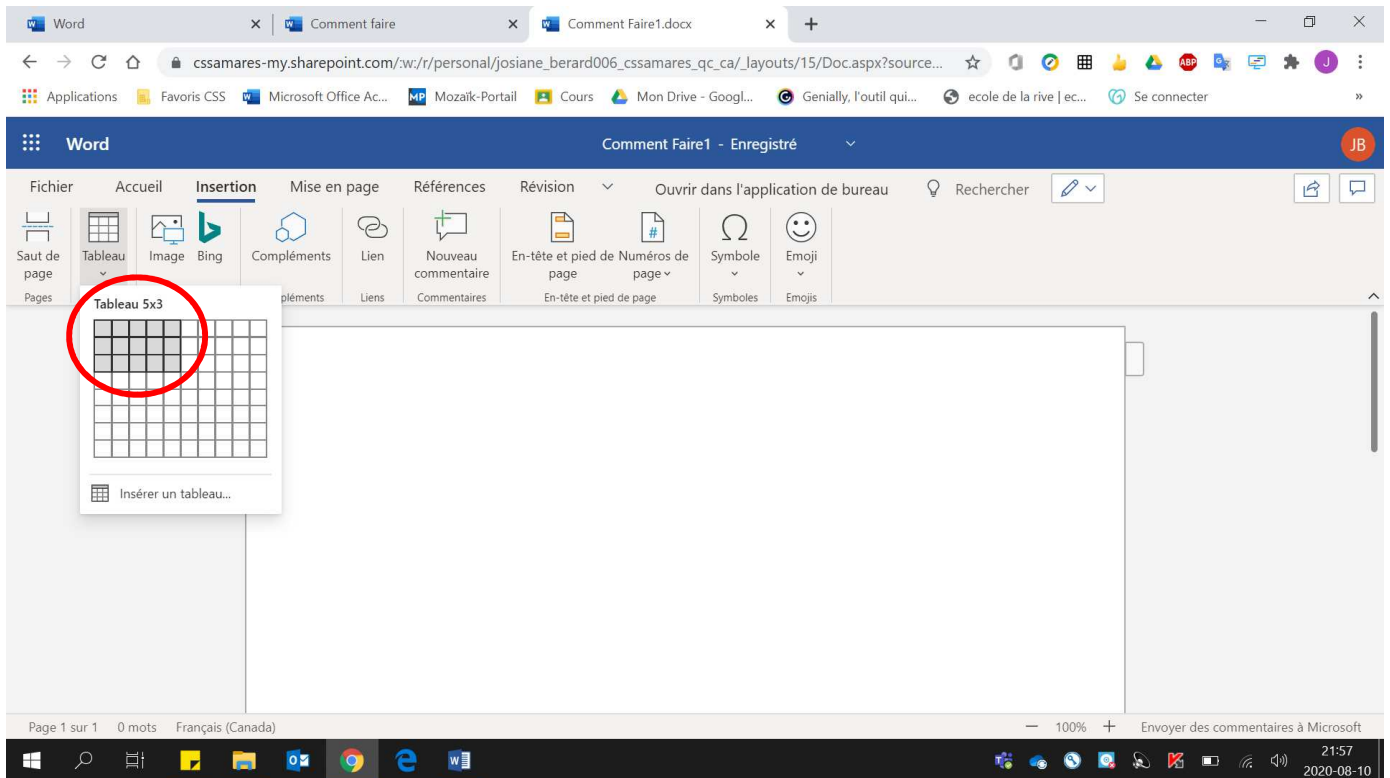
1. Cliquer sur « Insertion ».



2. Cliquer sur « Tableau ».



3. Sélectionner le **nombre de colonnes et de lignes**.



Voici le **tableau réalisé**

