

10. Insérer une colonne oubliée :

Clic droit sur la colonne choisie / Colonne / Insérer



11. Uniformiser la largeur des colonnes :

Sélectionner les colonnes en faisant un clic droit au-dessus de la 1ère colonne (quand le pointeur se transforme en flèche vers le bas) puis balayer en glissant sur toutes les colonnes (cliquer-glisser). Elles doivent être toutes sélectionnées.

Menu Tableau / Adapter / Répartition régulière des colonnes

12. Diminuer la hauteur d'une ligne :

La hauteur minimale est déterminée par la hauteur des caractères qu'elle contient, même si ceux-ci ne sont pas encore écrits. Par exemple la ligne 10h50 ne peut être réduite que si on diminue la taille de police dans l'ensemble des cases de la ligne, même celles qui sont vides.

Sélectionner la ligne en cliquant à sa gauche là où le pointeur se transforme en flèche vers la droite / choisir une taille de caractère. On peut aussi forcer la hauteur d'une ligne sans changer la taille de police en faisant un clic droit / Ligne / Hauteur / Décocher Adaptation dynamique mais attention, la ligne peut alors être plus étroite que la hauteur des lettres et les masquer en partie.

13. Augmenter la hauteur d'une ligne :

Placer le pointeur sur le trait inférieur de la ligne à modifier (le pointeur se transforme en double-flèche) et faire un cliquer-glisser pour déplacer le trait.

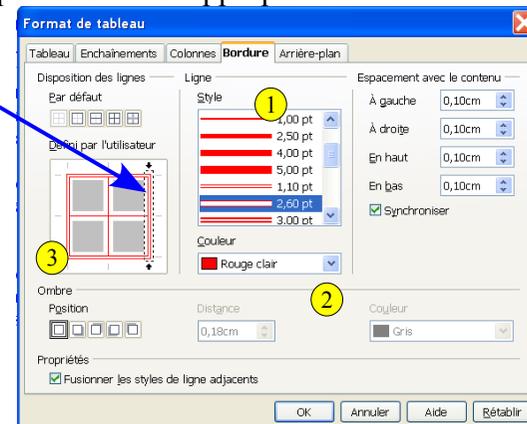
14. Colorer les cellules :

Sélectionner les cellules choisies / Clic droit / Tableau / Onglet

Arrière-plan / Choisir sa couleur (ou une image de fond avec Type : Image puis Parcourir pour choisir le fichier image).

15. Modifier les bordures :

Sélectionner les cellules choisies / Clic droit / Tableau / Onglet Bordures / Choisir son style de trait, sa couleur puis cliquer sur les bordures sur lesquelles on veut appliquer ces modifications.



Le résultat final :

EMPLOI DU TEMPS

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
9H00				
10H00				
10H50				
11H00				
12H00				
13H00				
14H00				
14H50				
15H00				
16H00				