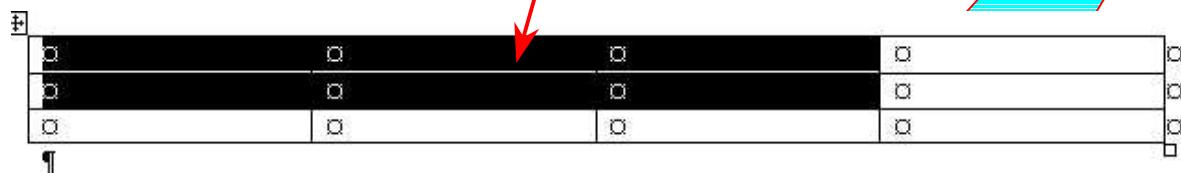


### Mettre en forme les encadrements

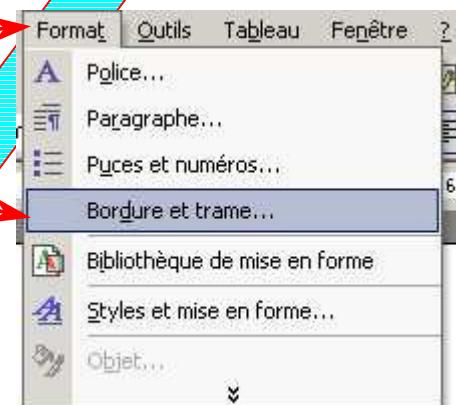
Vous pouvez modifier les encadrements de cellules mis par défaut lors de la création automatique du tableau.

Selectionnez la ou les cellules concernées avec la souris, bouton gauche enfoncé.

Les cellules sélectionnées apparaissent noircies :



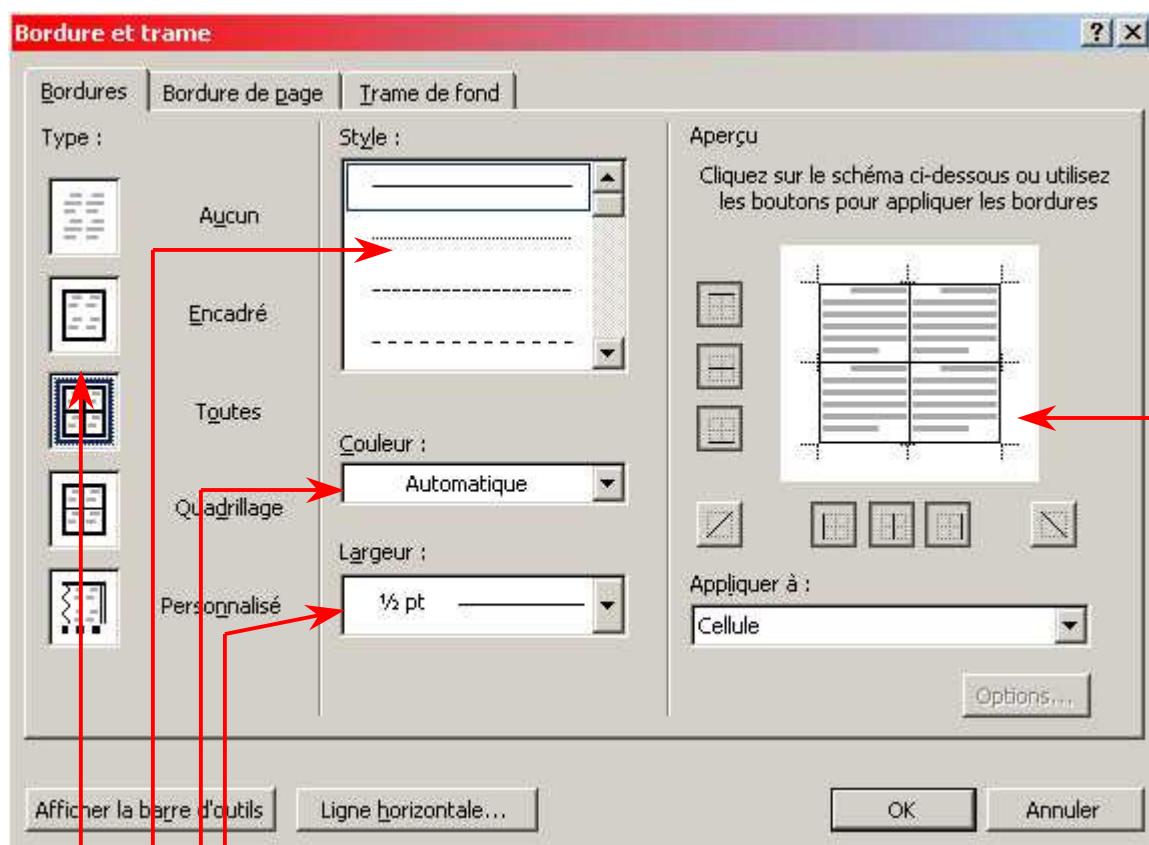
Cliquez ensuite en haut de l'écran sur  
« Format »,  
puis « Bordure et trame ».



## WORD – LES TABLEAUX

WRD003-04

L'ordinateur affiche alors la fenêtre suivante :



Vous pouvez alors choisir le type d'encadrement (ou aucun encadrement) que vous souhaitez pour les cellules sélectionnées, en choisissant :  
L'épaisseur du trait éventuel,  
La couleur du trait  
Le Type de trait (style) ou de pointillé  
Le type d'encadrement.

La fenêtre à droite vous indique à quoi ressemblera votre tableau.

Lorsque c'est fini, cliquez sur « OK ».