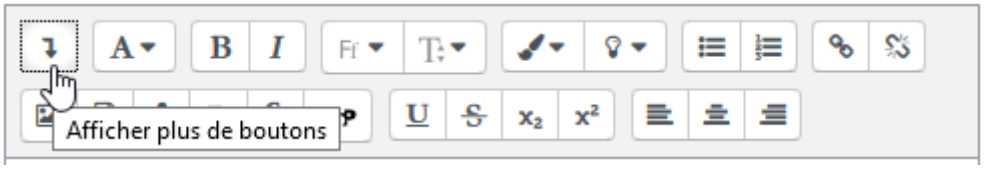
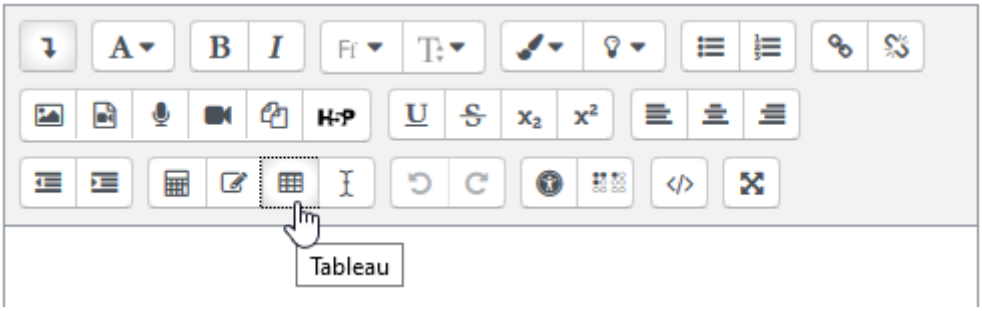
Créer et mettre en forme un tableau avec l'éditeur de texte

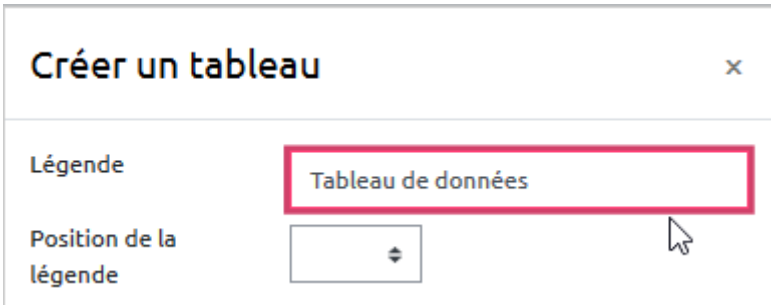
Étape 1 : afficher plus de boutons



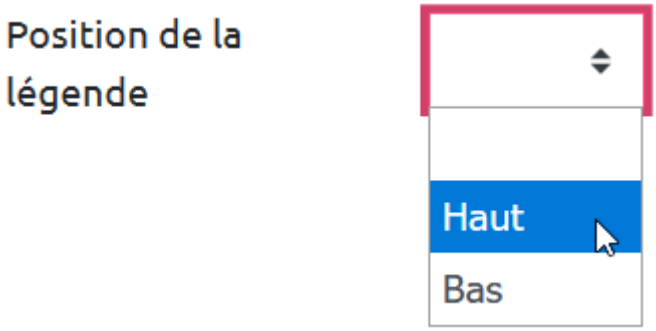
Étape 2 : cliquer sur le symbole tableau



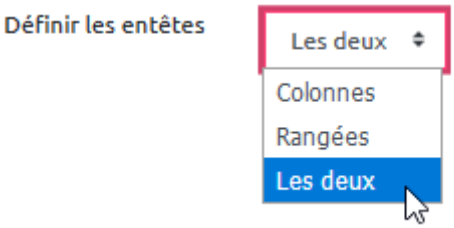
Étape 3 : indiquer la légende (ou titre) du tableau



Étape 4 : indiquer la position de la légende

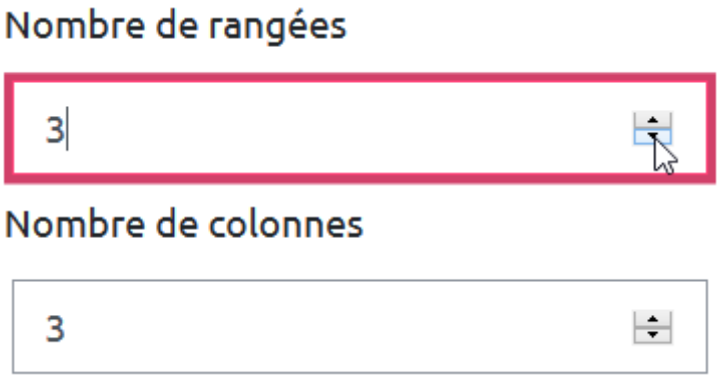


Étape 5 : choisir où seront les entêtes



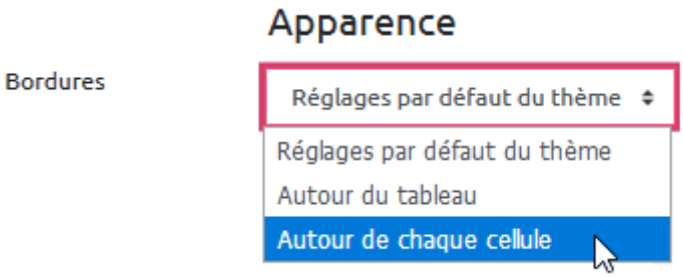
L'entête permet d'avoir une police grasse qui la distingue bien du reste du tableau. Vous pouvez choisir d'avoir une entête de lignes (rangées), de colonnes ou les deux.

Étape 6 : indiquer le nombre de lignes (rangées) et de colonnes



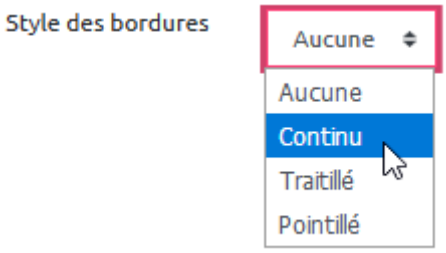
Étape 7 : définir les bordures

Par défaut le tableau ne possèdera pas de bordures. Pour obtenir des bordures, vous devrez les activer soit seulement un cadre entourant le tableau soit un quadrillage complet (bordure autour de chaque cellule).



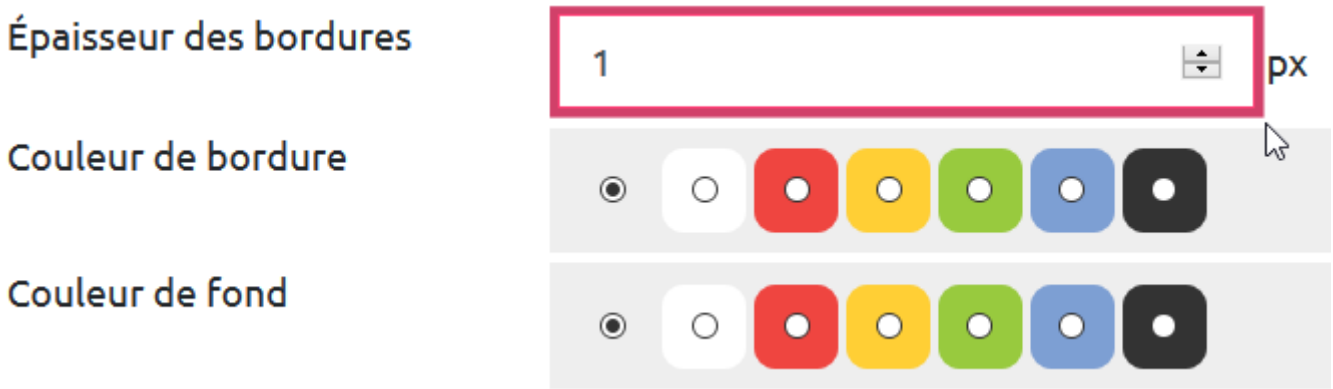
Étape 8 : choisir le type de trait

Par défaut, le type de trait est réglé sur aucun, il faut donc choisir entre les trois options proposées pour obtenir une bordure visible.



Étape 9 : choisir les caractéristiques d'épaisseur et de couleur

Par défaut, le trait possèdera une épaisseur 1 et une couleur noire. Le fond sera blanc.

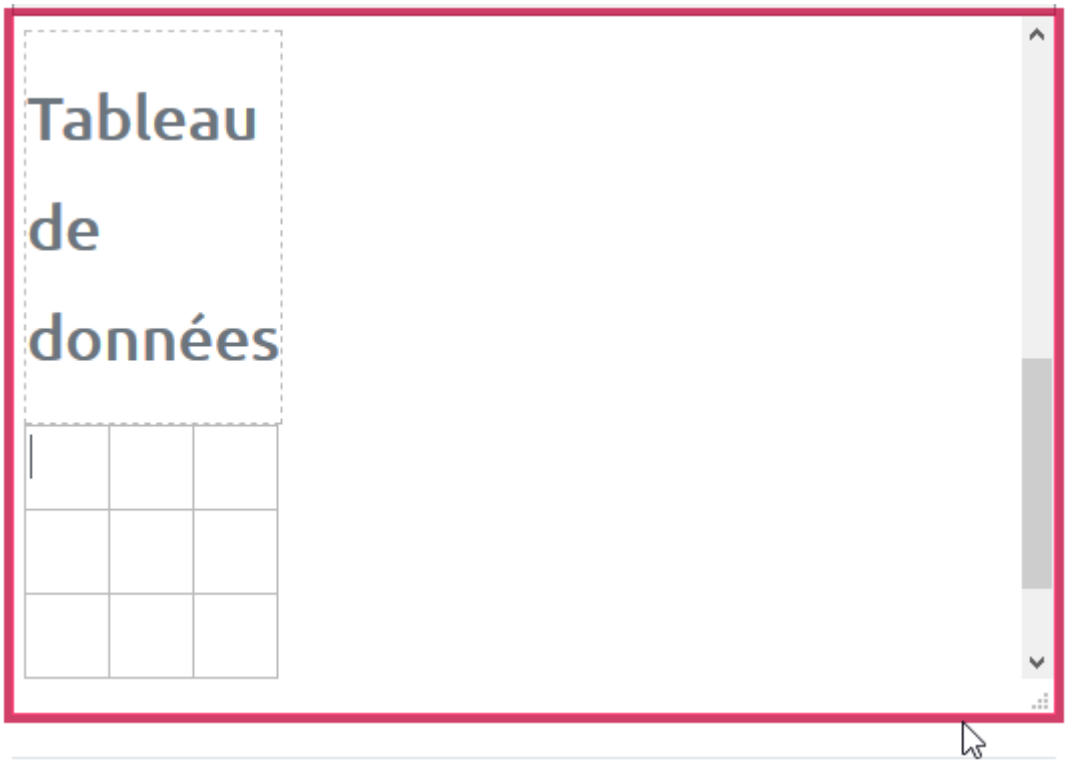


Étape 10 : facultatif : indiquer un largeur

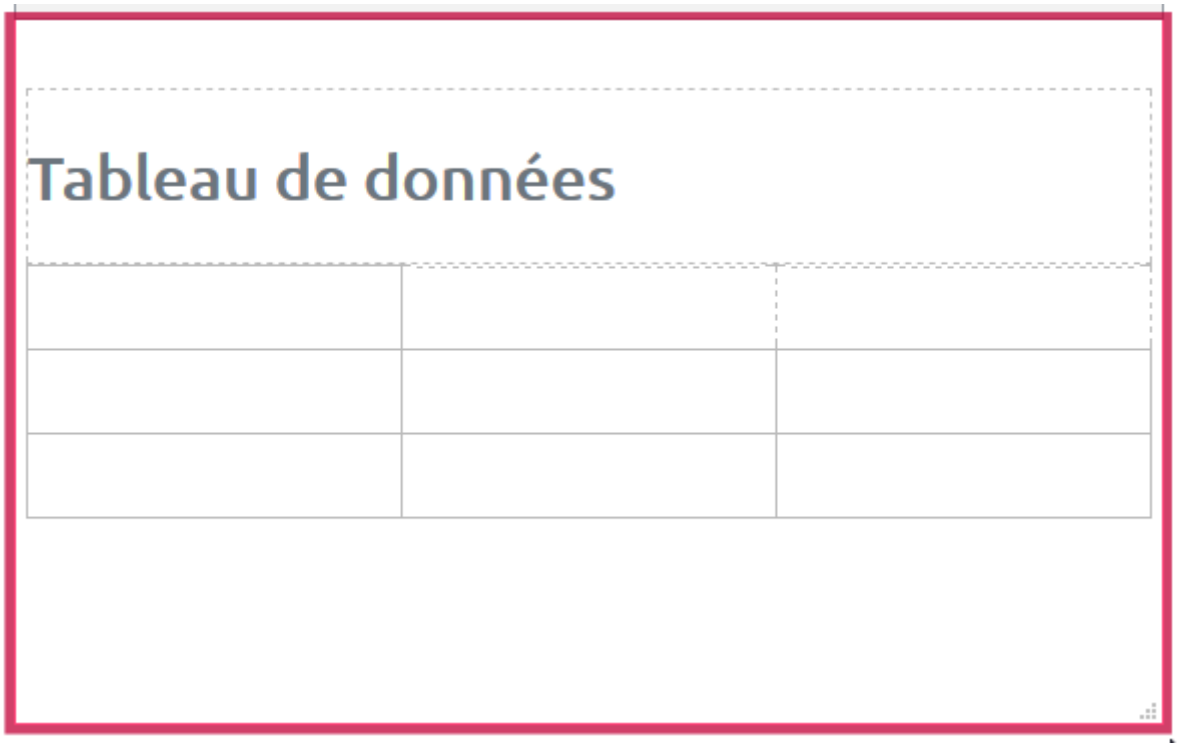
Par défaut, le tableau s'ajustera à la taille du contenu, mais vous pouvez souhaitez que le tableau fasse quel que soit le contenu par exemple tout la largeur de l'affichage (100%). Dans ce cas, indiquer un pourcentage :



Exemples : largeur par défaut qui s'adapte au contenu



largeur à 100% de l'affichage



Étape 10 : remplir le tableau et enregistrer

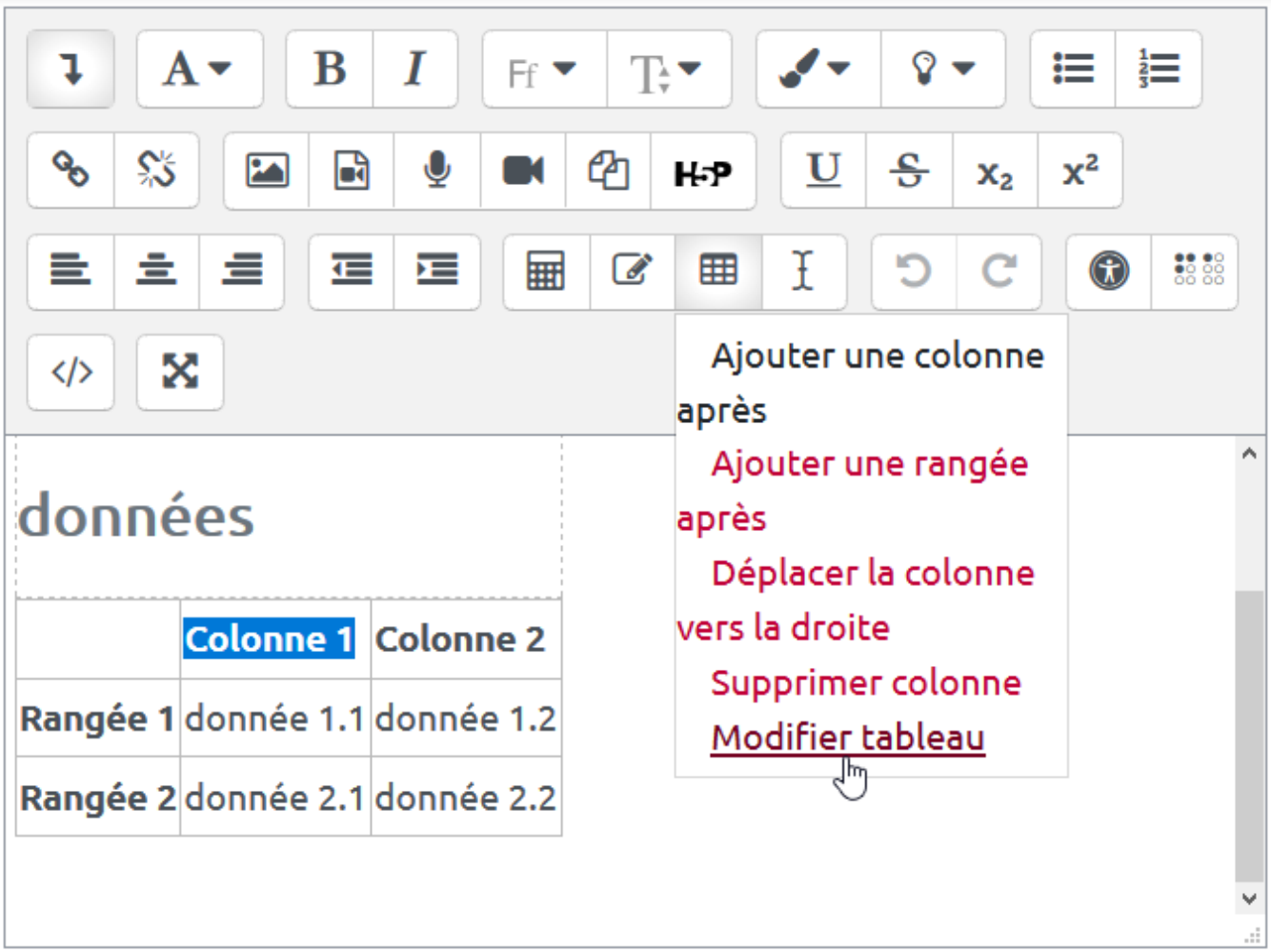
Exemple de rendu avec

- légende : en haut
- entête : les deux
- bordure : autour de chaque cellule
- épaisseur de trait : par défaut (1)
- couleur : par défaut (trait noir, fond blanc)
- largeur : par défaut (non définie)

Tableau de données

	Colonne 1	Colonne 2
Rangée 1	donnée 1.1	donnée 1.2
Rangée 2	donnée 2.1	donnée 2.2

Étape 11 : si nécessaire, modifier le tableau puis enregistrer de nouveau



Si vous rencontrez une difficulté de mise en forme, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse : cemu.assistance@unicaen.fr (Ecampus) ou cemu.paramedical (Collegium Santé)

From:
https://webcemu.unicaen.fr/ - **CEMU**

Permanent link:
https://webcemu.unicaen.fr/doku.php?id=moodle:wysiwyg:tableau&rev=1607691399

Last update: **12/03/2026 18:49**