Ajouter une ligne en fin de tableau â€“ Word

CatÃ©gorie : Bureautique
PubliÃ© par Nendo le 12/01/2011

Pour complÃ©ter un tableau dans Word, il est inutile de dÃ©rouler le menu **Tableau**, **InsÃ©rer**, **Lignes en dessous**. Il vous suffit juste de sÃ©lectionner la cellule situÃ©e en bas Ã droite du tableau puis de tapez sur la touche **Tab** pour ajouter une ligne.