

[Ajouter une ligne en fin de tableau â€“ Word](#)

Catégorie : **Bureautique**

Publié par [Nendo](#) le 12/01/2011

Pour compléter un tableau dans Word, il est inutile de dérouler le menu **Tableau, Insérer, Lignes en dessous**. Il vous suffit juste de sélectionner la cellule située en bas à droite du tableau puis de taper sur la touche **Tab** pour ajouter une ligne.