

# Créer un tableau - Excel

Dans ce tutoriel, vous apprendrez créer des tableaux sur Excel 2016.

Difficulté Facile

Durée 5 minute(s)

Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

Licence CC-BY

Type de contenu

Fiche action

## Sommaire

Étape 1 - Cliquer sur une valeur

Étape 2 - Onglet Insertion - Tableau

Étape 3 - Créer un tableau

Étape 4 -

Commentaires

## Étape 1 - Cliquer sur une valeur

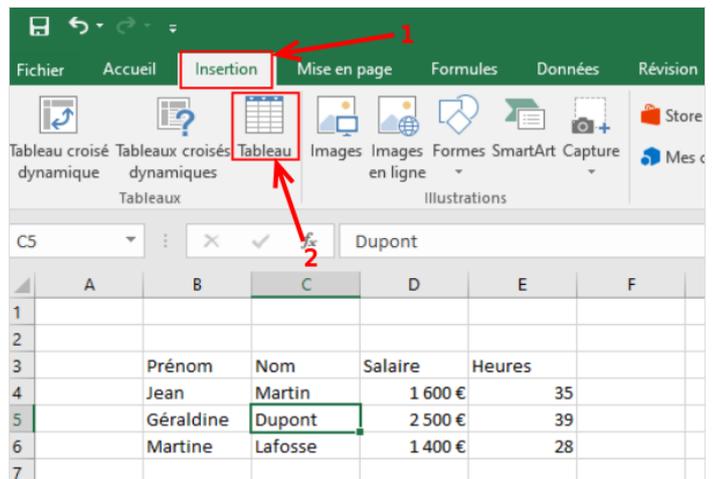
Une fois la saisie de vos valeurs finalisée :

Sélectionnez une cellule dans vos données .

Prénom	Nom	Salaire	Heures
Jean	Martin	1 600 €	35
Géraldine	Dupont	2 500 €	39
Martine	Lafosse	1 400 €	28

## Étape 2 - Onglet Insertion - Tableau

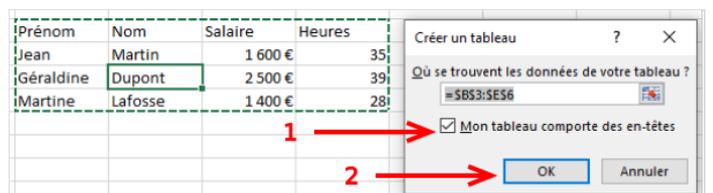
1. Cliquez sur l'onglet **Insertion**
2. Cliquez sur **Tableau**



## Étape 3 - Créer un tableau

Vérifiez que l'ensemble des données a été inclus dans la sélection en surbrillance verte.

1. Cochez cette option si votre tableau comporte des en-têtes.
2. Pour valider, cliquez sur OK.



## Étape 4 -

Prénom	Nom	Salaire	Heures
Jean	Martin	1 600 €	35
Géraldine	Dupont	2 500 €	39
Martine	Lafosse	1 400 €	28

---