

Exercice insertion d'un tableau sous Word ou LibreOffice

- Insérez un tableau de 3 colonnes et 8 lignes dans un document word.
- Remplissez le tableau avec les informations suivantes en mettant une personne par ligne en les classant par ordre alphabétique :

- * Martin Joseph 41ans Louviers
- * Durand Sylvie 27ans Val de Reuil
- * Foreau Franck 63ans Acquigny
- * Corniaud Steeve 62ans Acquigny
- * Philippo Mathilde 36 ans Evreux
- * Zotta Paule 75ans Vernon
- * Goritta Kevin 50ans Léry

NOM	AGE	VILLE

- Centrez les titres dans la première ligne (Nom, Age, Ville) et mettez les en gras
- Changez la couleur de police en Violet pour les personnes de moins de 60 ans et en Vert pour les personnes de plus de 60ans.
- Modifiez la couleur d'arrière plan (couleur de fond) des cellules en jaune pour les titres du tableau.
- Centre verticalement toutes les cellules des lignes sous les titres.