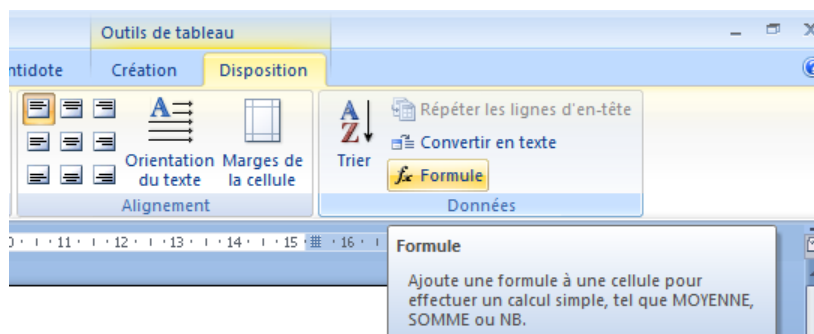


1. Référence des cellules dans un tableau Word

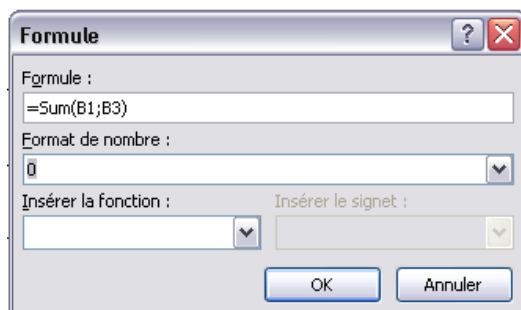
Chaque cellule dans un tableau Word est nommée selon la colonne et la rangée du tableau, de manière identique à Excel quoique moins explicite. Le tableau ci-dessous illustre la nomenclature à utiliser dans les formules.

	A	B
1	Nombre 1	3
2	Nombre 2	
3	Nombre 3	4
4	Somme Nombre 1 et Nombre 3 =SUM(B2;B3)	7

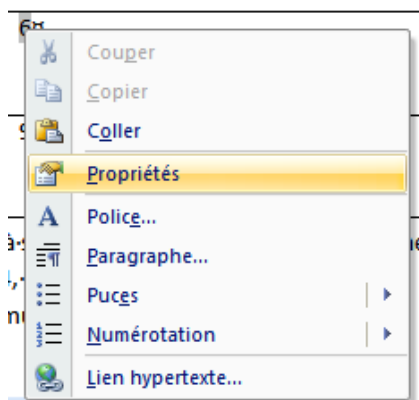
Ainsi, la première cellule se nomme **A1**, et celle à sa droite **B1**. Pour effectuer la somme à la case **B4**, positionner le curseur sur la case B4, sélectionner **Disposition** dans les **Outils de tableau**, puis cliquer sur le bouton **Formule**. La boîte de dialogue **Formule** apparaît.



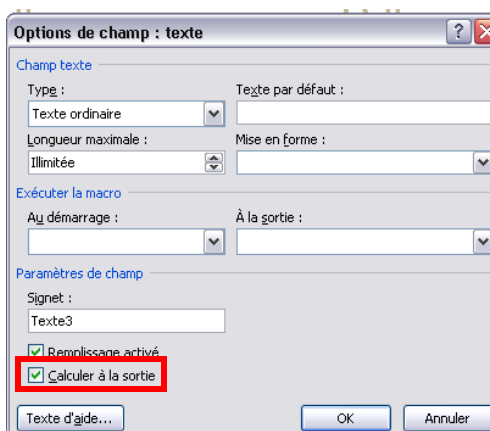
Au champ **Formule**, inscrire la fonction désirée; il est à noter que les noms des fonctions sont en anglais dans Word. Pour obtenir la liste complète des formules disponibles, utiliser la liste déroulante **Insérer la fonction** pour l'afficher. Définir le **Format du nombre**, puis cliquer sur **OK**. La somme apparaît à la case **B4**.



REMARQUE : Lorsqu'on utilise les formules dans un tableau, le résultat n'est pas actualisé automatiquement. Toutefois, en utilisant les formulaires, il est possible de forcer ce calcul en changeant une propriété des champs texte. En effet, en appuyant sur le bouton droit de la souris en survolant la case texte, un menu contextuel apparaît; on appuie sur **Propriétés** pour afficher la boîte de dialogue **Options de champ : texte**.



Cocher la case **Calculer à la sortie**, dans la section **Paramètres de champ**, puis cliquer sur **OK**. Cette opération activera la mise à jour des champs calculés lorsque le champ texte est modifié.



2. Changement de l'ordre de tabulation

Par défaut, l'ordre de tabulation de Word effectue un balayage ligne par ligne. En regardant le tableau ci-dessous, on remarque que les choix de réponses pour une question se retrouvent sur plusieurs lignes. Ainsi, l'ordre de tabulation est le suivant : **(Ligne 1)** Crédité, Pédagogique; **(Ligne 2)** Non créditée, Disciplinaire.

1. Activité créditée	2. Catégorie de l'activité
<input type="checkbox"/> Crédité	<input type="checkbox"/> Pédagogique
<input type="checkbox"/> Non créditée	<input type="checkbox"/> Disciplinaire

Pour pallier ce problème, on suggère de rassembler les choix de réponses dans la même cellule. Ainsi, dans le cas suivant, l'ordre de tabulation sera : **(Ligne 1)** Créditée, Non créditée, Pédagogique, Disciplinaire.

1. Activité créditée	2. Catégorie de l'activité
<input type="checkbox"/> Créditée <input type="checkbox"/> Non créditée	<input type="checkbox"/> Pédagogique <input type="checkbox"/> Disciplinaire