



I'm not robot



**I am not robot!**

Le tableau est ajouté à votre document. There are two ways to get pictures of your file: Convert your PDF file into JPGs. Pour modifier la taille du texte, cliquez sur "Taille" et sélectionnez la taille souhaitée. Follow these steps to add a PDF file to your presentation. Choisissez le fichier ou le dossier que vous souhaitez importer. Sur votre ordinateur, ouvrez un document ou une diapositive dans une présentation. Cliquez sur Insérer > Tableau, sélectionnez le nombre de lignes et de colonnes à ajouter. Sélectionnez le fichier que vous souhaitez importer de votre ordinateur ou sur Drive. You only have to upload your file in an online PDF converter or your preferred software. Dans la fenêtre "Importation terminée", cliquez sur Afficher l'emplacement du fichier. Recherchez et cliquez sur le fichier. Cliquez sur «Format» dans la barre de menu supérieure. Ajouter des lignes ou des colonnes. Si vous disposez de fichiers, vous pouvez les importer et les convertir dans Docs, Sheets ou Slides. Cliquez sur "Police" et sélectionnez la police que vous souhaitez appliquer au texte du tableau. First, you have to add a picture, and then link it to your file. Un tableau peut contenir jusqu'à 10 lignes et 10 colonnes. Sur votre ordinateur, accédez au site [Google Drive](#). En haut à gauche, cliquez sur Nouveau > Importer un fichier ou Importer un dossier. Accédez à Drive. Cliquez sur Nouveau > Importer un fichier. Un menu déroulant s'ouvrira. Sur votre ordinateur, vous pouvez importer des fichiers à partir de votre bureau dans des dossiers privés ou partagés.