Dans le document :

- **Word** : Insérer un signet en lui donnant un nom explicite.
- **Excel**: Insérer une nouvelle page en lui donnant un nom explicite.

Dans la tache d'impression de processus Qubes, dans l'onglet Modèle, choisissez le document Word ou Excel voulu (celui-ci doit être dans l'état En Application).

Dans l'onglet Propriétés, faites Edition des propriétés et placez-vous sur l'onglet Tableau et créer le tableau voulu **avec le même nom que dans le document modèle (nom du signet dans Word ou nom de la feuille dans Excel).**

Cette fonctionnalité utilise une liaison OLE d'Office, et n'est disponible qu'en utilisation interactive en Client/Serveur (donc non fonctionnelle par l'intranet ou pour les pièces jointes de mails).

Spécificité format docx (Word 2007->2016 et supérieurs)

Pour insérer un tableau dans un docx, il y a des conditions supplémentaires par rapport à un doc:

- Le tableau ne doit pas être inséré à la suite ou avant un autre tableau, il faut laisser de l'espace avant et après
- Il faut créer dans le docx la ligne d'entête des colonnes du tableau
- Il faut insérer le signet à la fin de la ligne d'entête.

Les tableaux dans un docx sont fonctionnels en intranet.