

Créer un nouveau tableur - Excel

Dans ce tutoriel, vous apprendrez créer un nouveau tableur sur Excel 2016

Difficulté Facile

Durée 2 minute(s)

Public Professionnels, Grand public, Médiateurs

Licence CC-BY

Type de contenu

Fiche action

Sommaire

Étape 1 - Ouvrir l'application Excel

Étape 2 - Nouveau classeur

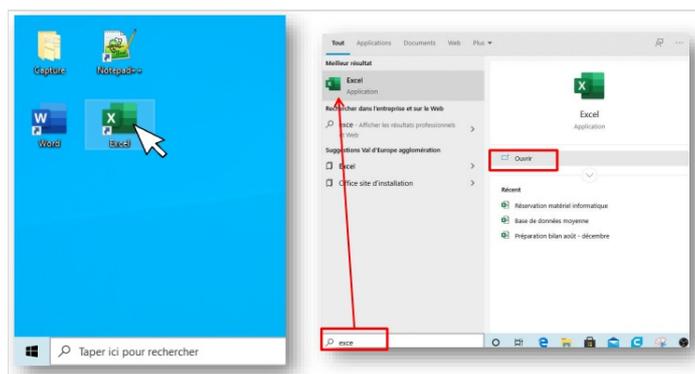
Étape 3 - Nouveau classeur

Commentaires

Étape 1 - Ouvrir l'application Excel

Pour ouvrir Microsoft Excel, vous avez deux possibilités :

1. Cliquez sur l'icône installée sur le bureau de votre ordinateur.
2. Si vous ne trouvez pas l'icône, tapez « excel » dans la zone de recherche (située dans la barre des tâches Windows) en bas à gauche de l'écran puis cliquez sur Ouvrir.

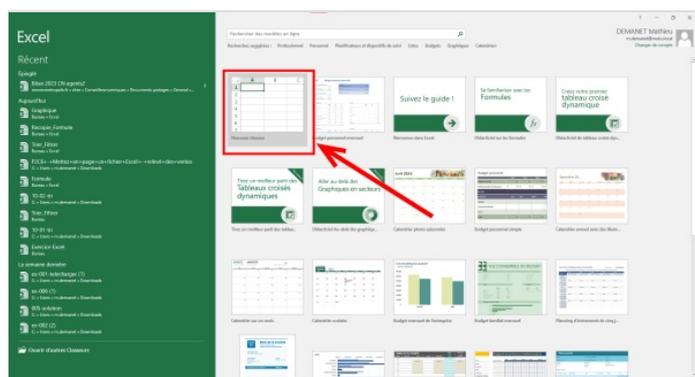


Étape 2 - Nouveau classeur

Une fois Excel lancé, vous accédez à un écran d'accueil.

On vous propose plusieurs options : ouvrir un tableur vierge, un modèle prédéfinis (modèle pour calendrier, tableau croisé dynamique etc.) ou un tableur déjà enregistré sur votre appareil.

Pour créer un nouveau tableur cliquez sur **Nouveau classeur**



Étape 3 - Nouveau classeur

Vous voilà sur votre nouveau classeur !

