

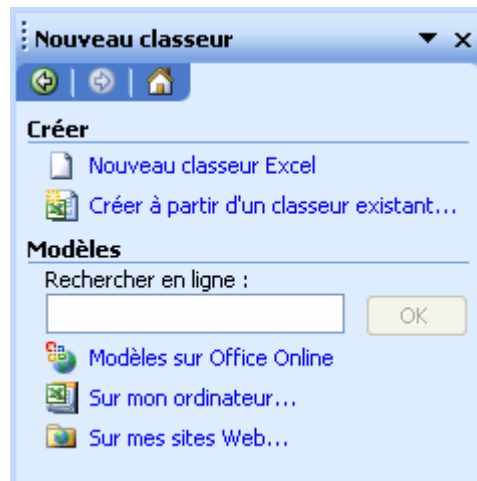
FICHE 9 : CREER UNE NOUVELLE FEUILLE DE CALCULS

1. AVEC LA BARRE D'OUTILS

Avec l'icône **Nouveau**  dans la barre d'outils standard.

2. AVEC LE MENU

- **Fichier / Nouveau.** Le **volet Office** s'ouvre. Vous avez alors plusieurs possibilités :
 - o Nouveau classeur Excel
 - o Créer à partir d'un classeur existant
 - o un modèle prédéfini présent sur l'ordinateur



- Si vous choisissez une modèle **Sur mon ordinateur**, vous obtenez une fenêtre de choix (identique aux précédentes versions d'Excel). Choisissez le modèle qui vous convient et cliquez sur **OK**.

