



# DÉMARRER AVEC EXCEL 2019

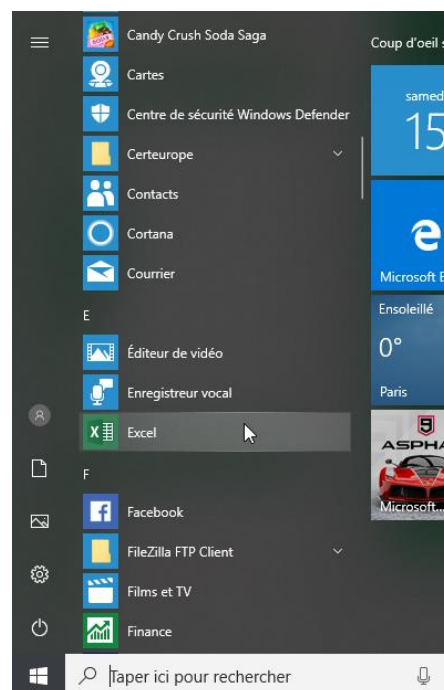
## Démarrer Excel 2019

Pour démarrer votre tableur Excel 2019,

Sous Windows 10,  
Cliquez sur le bouton Démarrer



Le détail du menu Programmes s'affiche.  
cliquez sur **Excel**



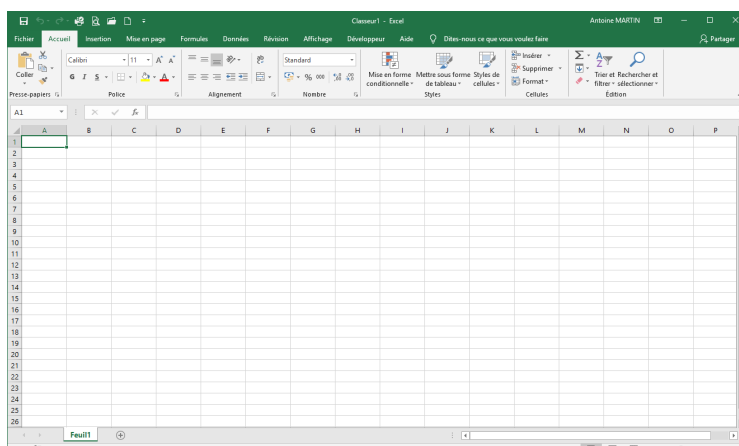
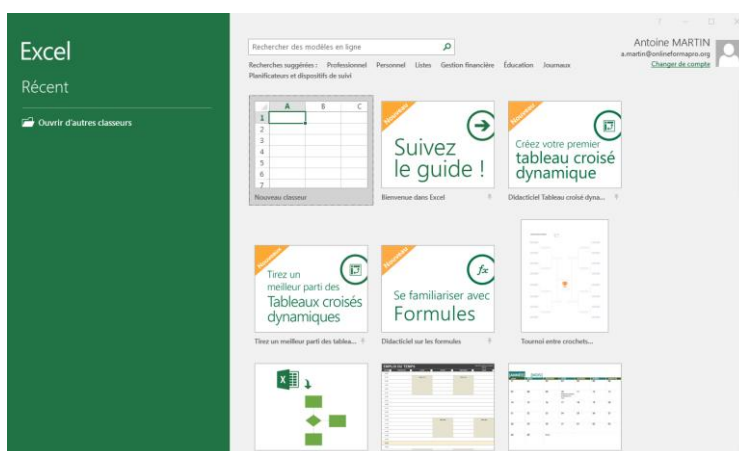
L'application est lancée.  
Un nouvel écran d'accueil s'affiche.  
Il remplace désormais le démarrage  
automatique sur un classeur vierge.

Vous pourrez d'ailleurs désactiver cet  
affichage dans les Options de démarrage.

## Afficher un Nouveau classeur

Pour afficher un Nouveau classeur, cliquez  
sur Nouveau classeur.

Si vous souhaitez ouvrir un modèle, cliquez  
sur le modèle de votre choix.





# FERMER UN CLASSEUR EXCEL 2019

## Fermer Excel 2019

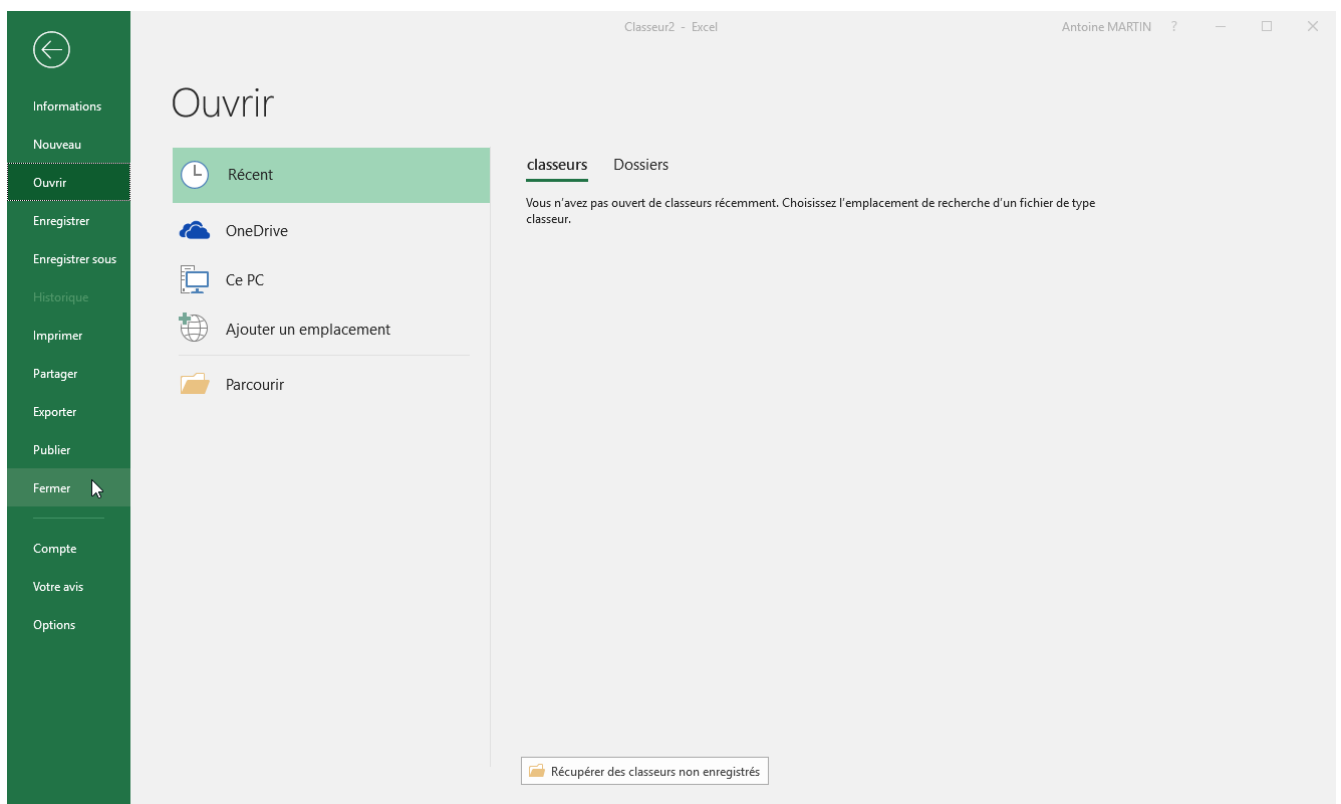
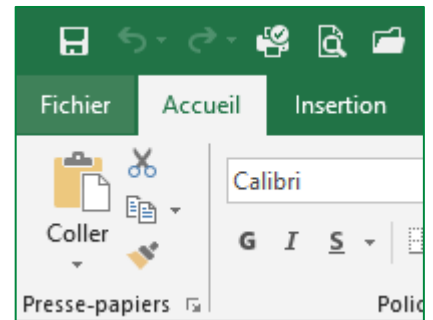
Cliquez sur le **menu Fichier**

Puis sur *Fermer*

Ou utilisez le raccourci clavier **Alt + F4**

Si un seul document est ouvert dans l'application Excel,

vous pouvez cliquer sur le bouton

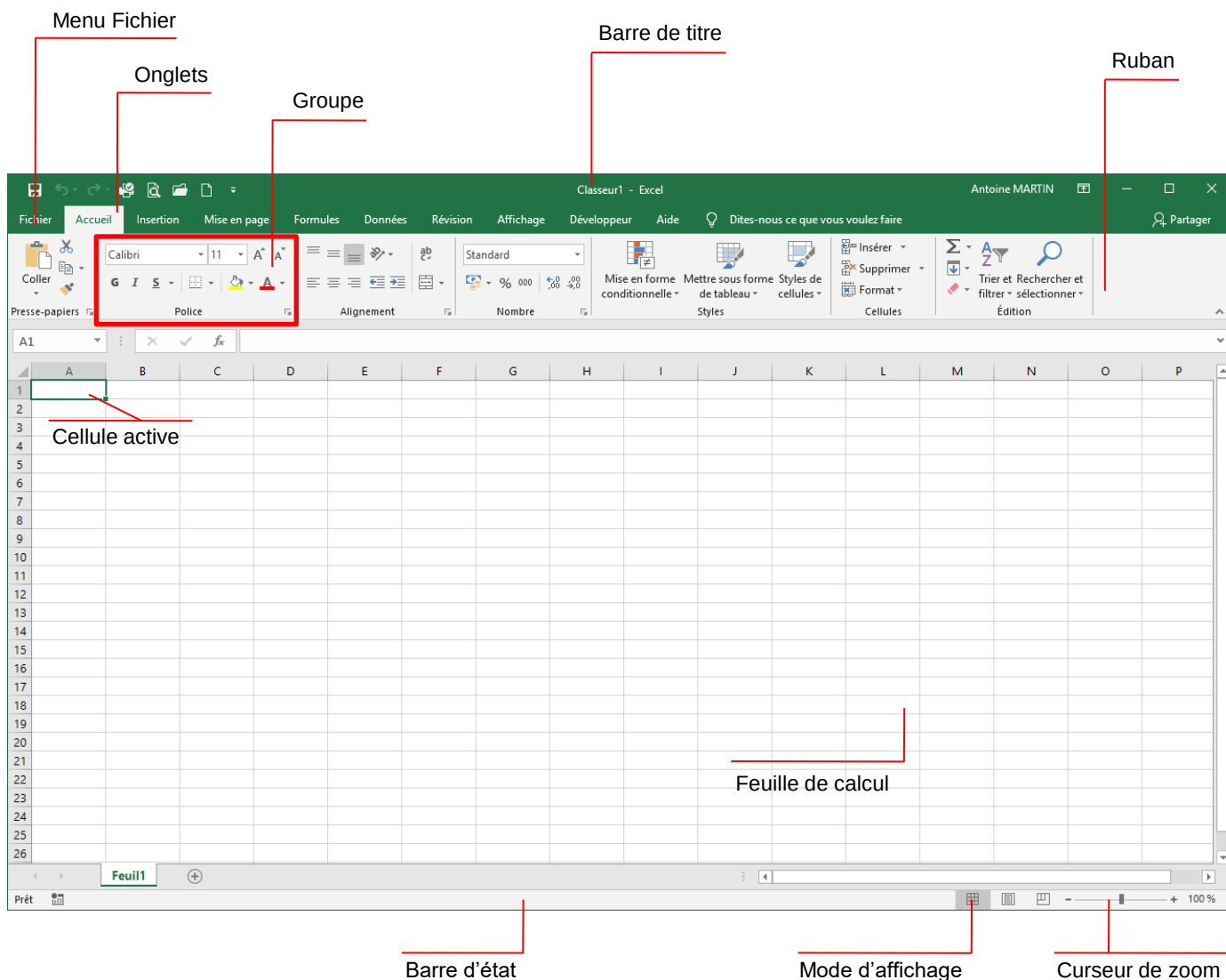




# L'ÉCRAN EXCEL 2019

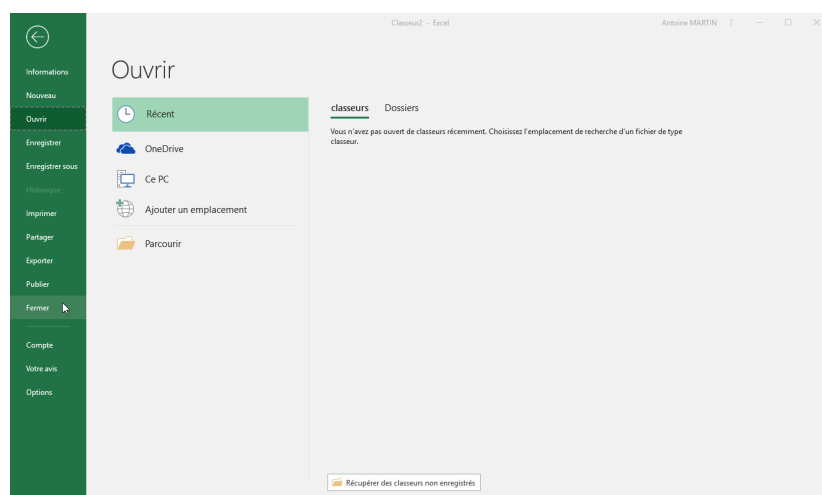


Barre d'outils Accès rapide



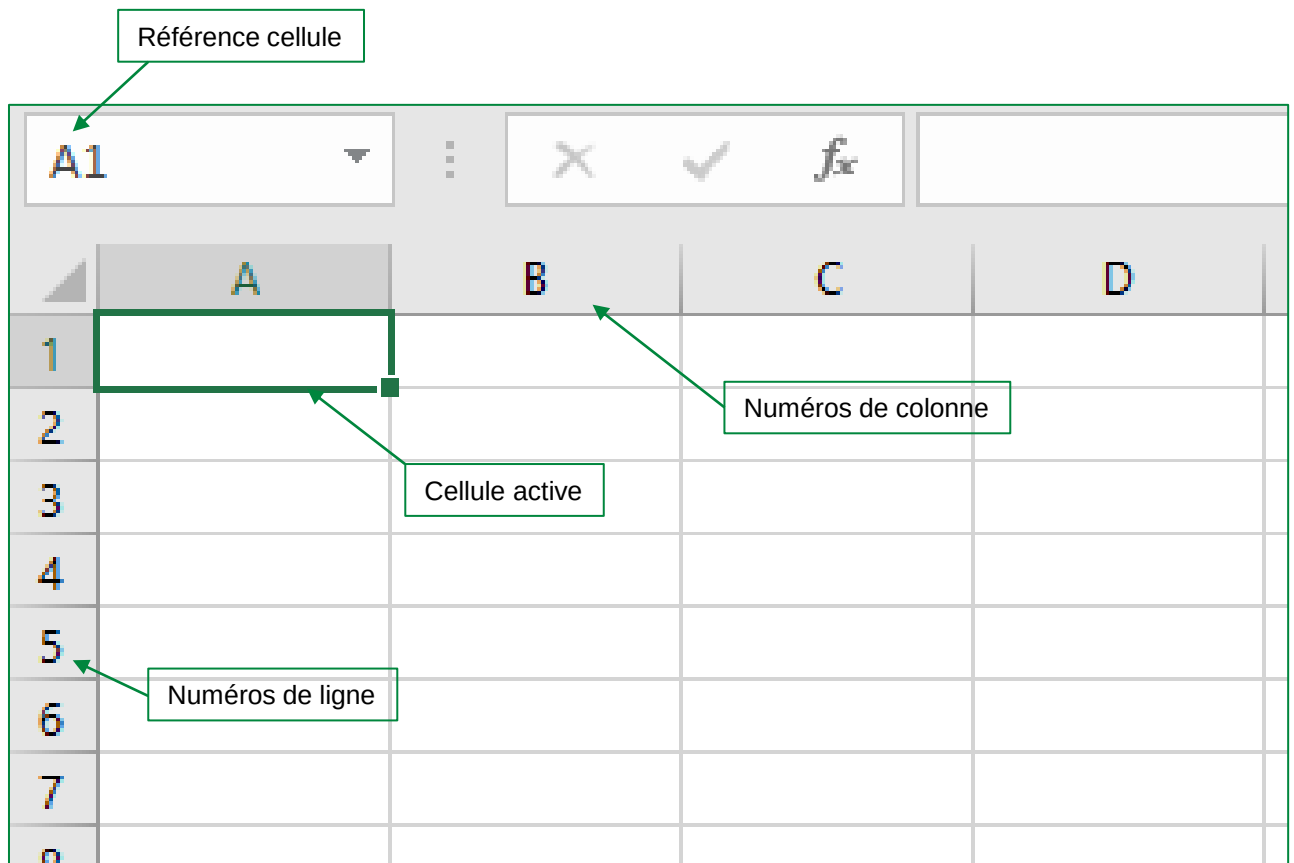
Le menu **Fichier** donne accès à un menu des fonctionnalités de base d'Excel.

Les fonctionnalités **Ouvrir**, **Enregistrer**, **Fermer**, **Imprimer** sont donc accessibles par ce menu.





## La cellule est l'élément fondamental



Identification de cellule : ici A1

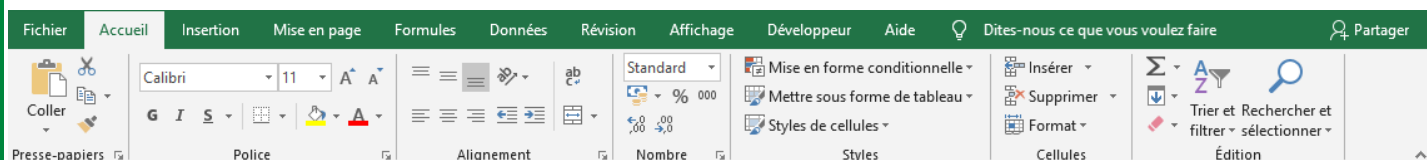


Depuis la version Excel 2007, le ruban a remplacé les menus déroulants et les barres d'outils des versions précédentes d'Excel. Cette nouveauté peut s'avérer un peu déroutante pour les habitués d'Excel, elle facilite par contre l'apprentissage pour les nouveaux utilisateurs, car l'interface est devenue beaucoup plus intuitive. Ces nouvelles "barres d'outils" sont facilement personnalisables selon les besoins de l'utilisateur.

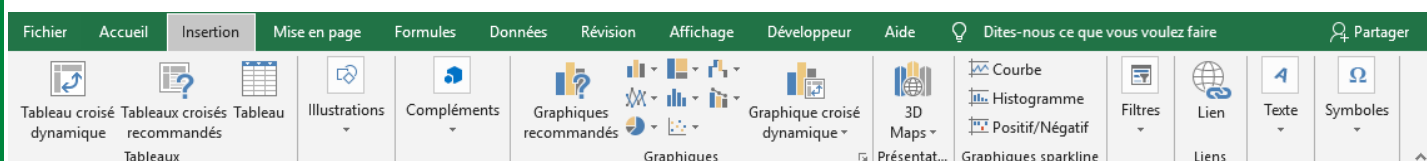
## LES DIFFÉRENTS RUBANS

### Le ruban se décline en 7 versions par défaut :

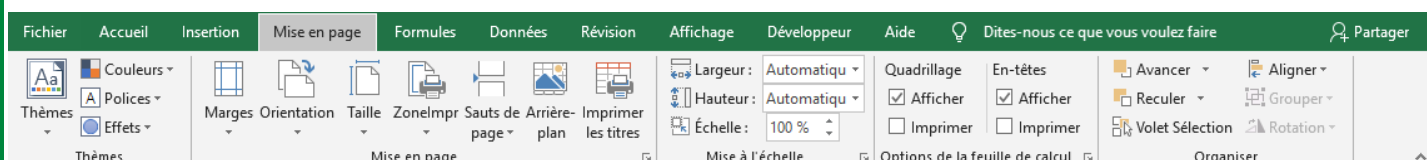
#### ACCUEIL



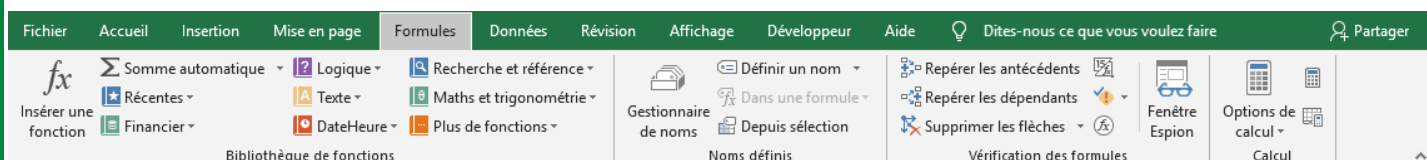
#### INSERTION



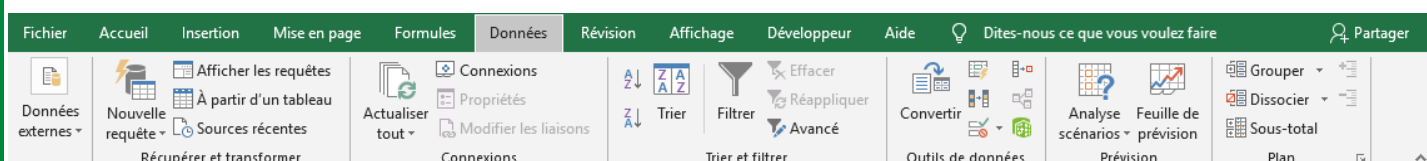
#### MISE EN PAGE



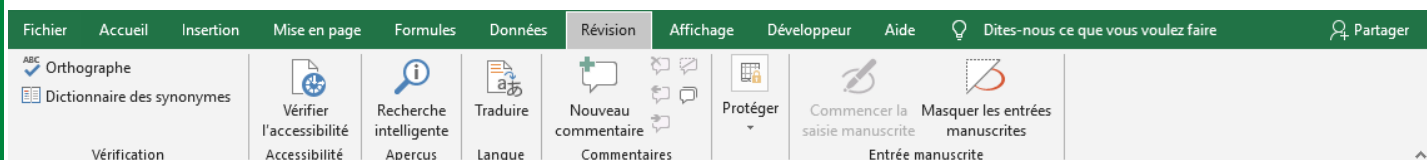
#### FORMULES



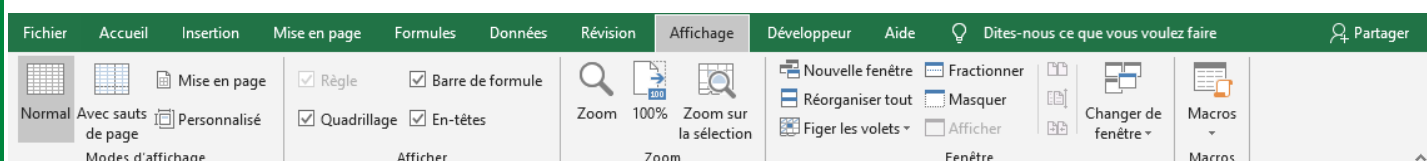
#### DONNÉES



#### RÉVISION



#### AFFICHAGE





Dans Excel 2019, chaque classeur dispose de sa propre fenêtre, ce qui permet d'utiliser deux classeurs à la fois.  
Cette disposition facilite également le travail avec deux écrans.

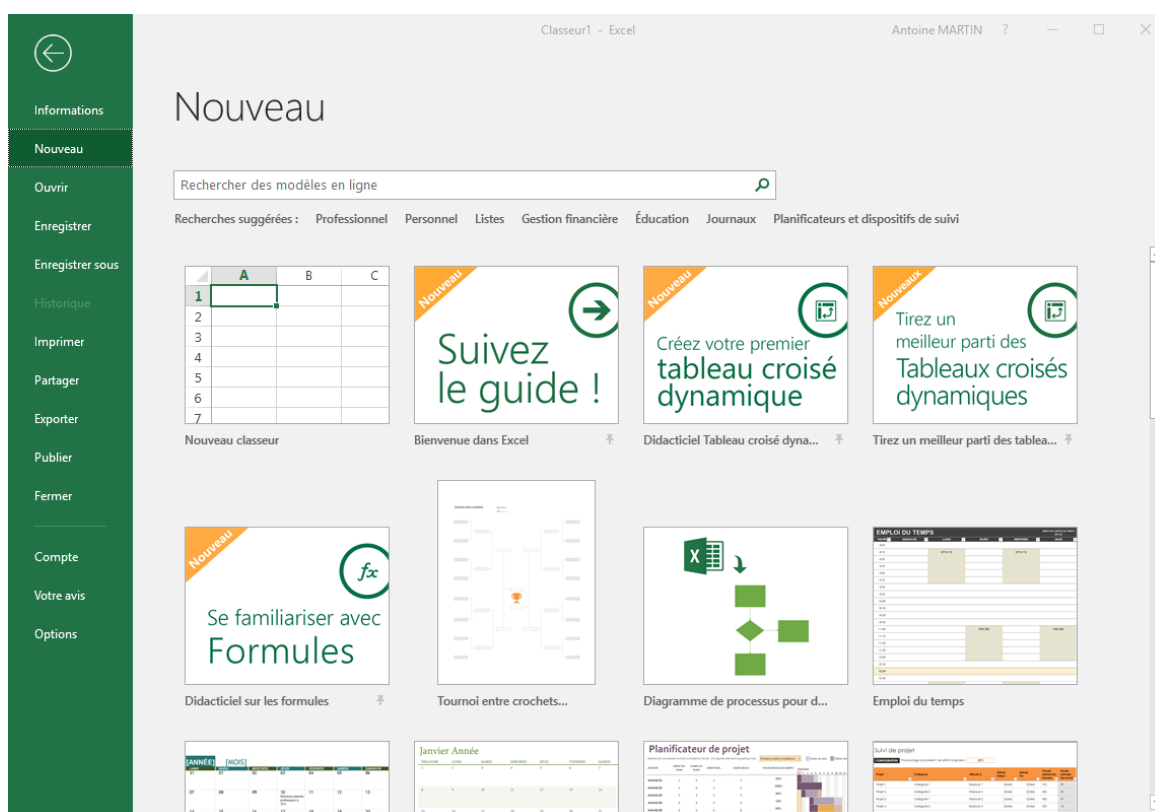
## CRÉER - OUVRIR - ENREGISTRER UN DOCUMENT

■ **Pour Créer un nouveau document,**  
cliquez **sur l'onglet FICHIER**  
puis sur **Nouveau**  
**Puis choisir Nouveau classeur.**  
ou  
Appuyez sur les touches **Ctrl** et **N**

■ **Pour Enregistrer un document,**  
cliquez **sur l'onglet FICHIER**  
puis sur **Enregistrer**  
ou  
Cliquez sur le bouton  de la barre d'outils d'Accès rapide  
ou  
Appuyez sur les touches **Ctrl** et **S**

■ **Pour Ouvrir un document,**  
cliquez **sur l'onglet FICHIER**  
puis sur **Ouvrir**.  
ou  
Appuyez sur les touches **Ctrl** et **O**

■ **Pour Enregistrer sous... un document,**  
cliquez **sur l'onglet FICHIER**  
puis sur **Enregistrer sous**  
ou  
Appuyez sur la touche **F12** de votre clavier



### Excel2019 enregistre les documents au format .xlsx

Ce format n'est pas lisible par Excel 2000, XP et 2003 ;  
il est lisible par Excel 2007, 2010 et 2013.

Pour les rendre lisibles vous devez, lors de l'enregistrement,  
sélectionner l'option compatible.

Classeur Excel (\*.xlsx)  
Classeur Excel (\*.xlsx)  
Classeur Excel (prenant en charge les macros) (\*.xlsm)  
Classeur Excel binaire (\*.xlsb)  
Classeur Excel 97 - 2003 (\*.xls)  
CSV UTF-8 (délimité par des virgules) (\*.csv)  
Données XML (\*.xml)  
Page web à fichier unique (\*.mht;\*.mhtml)  
Page web (\*.htm;\*.html)  
Modèle Excel (\*.xltx)  
Modèle Excel (prenant en charge les macros) (\*.xltm)  
Modèle Excel 97 - 2003 (\*.xlt)