

Créer des styles

Microsoft Excel 2019

Dans ce tutoriel, nous allons voir comment créer des styles.

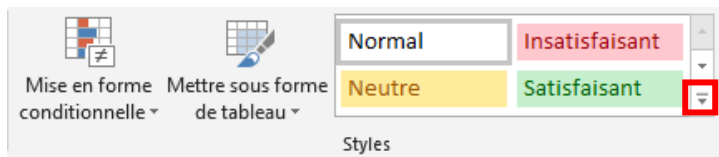
Comment créer un style de cellule personnalisé ?

Pour créer un style d'une cellule, sélectionnez dans le ruban l'onglet **Accueil**.



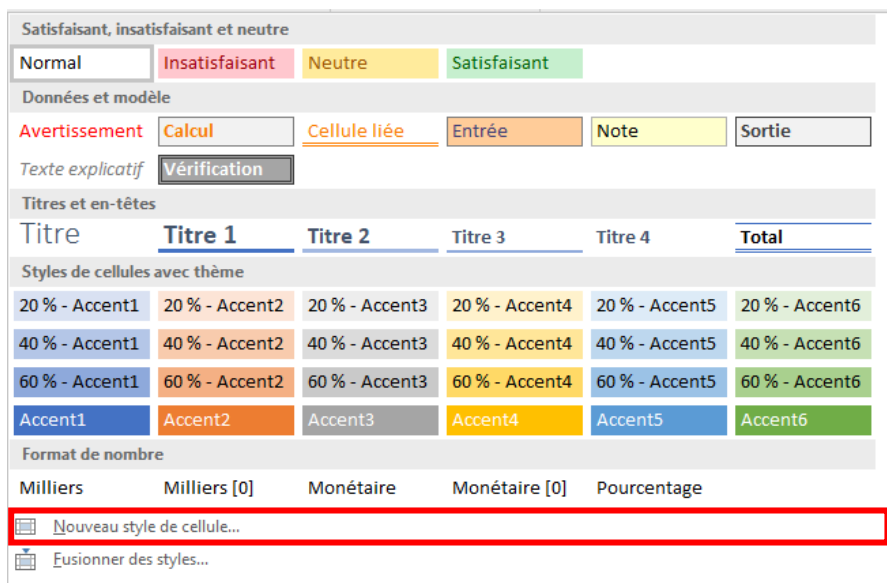
Affichage de l'onglet Accueil.

Dans le menu de l'onglet **Accueil**, sélectionnez dans la rubrique Styles l'onglet « Autres ».



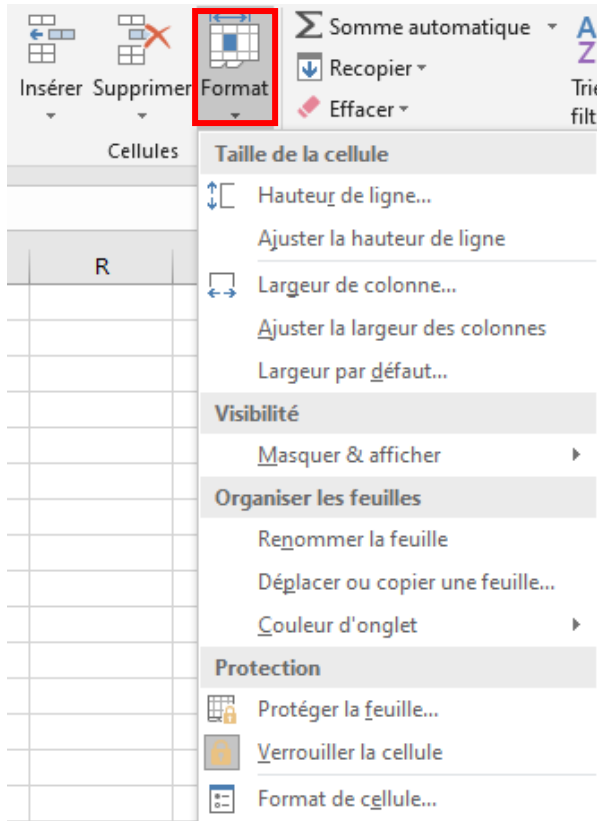
Affichage de la rubrique Styles.

Enfin dans le menu de l'onglet sélectionnez « Nouveau style de cellule ».



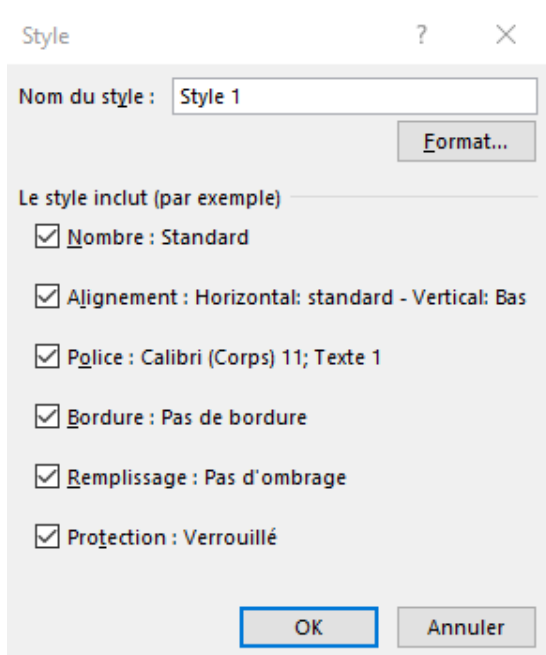
Affichage du menu de l'onglet « Autres ».

Dans la rubrique Cellules, sélectionnez l'onglet Format. Saisissez la mise en forme de votre choix à l'aide du menu de l'onglet.



Affichage du menu de l'onglet Format.

Enfin dans la boîte de dialogue style décochez les cases pour toute mise en forme que vous ne souhaitez



Affichage de la boîte de dialogue Style.