

Créer des styles

LibreOffice Calc 7.2

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

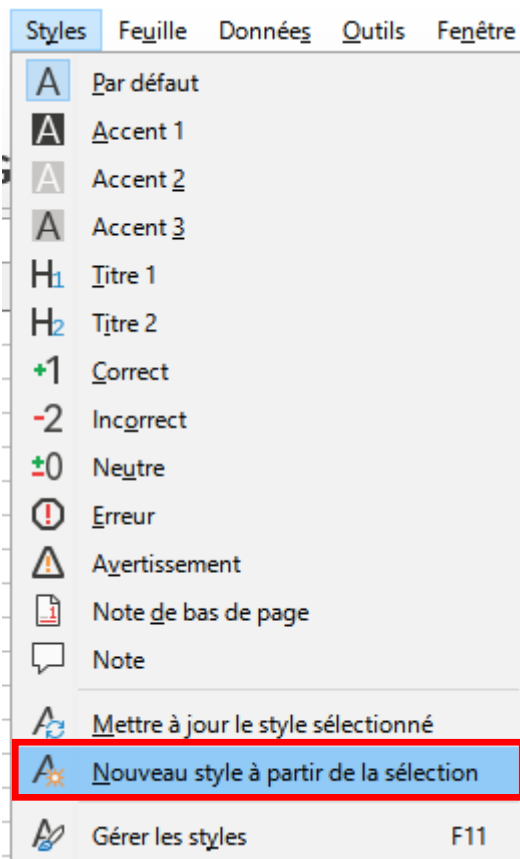
Comment créer des styles ?

Pour créer des styles, sélectionnez l'onglet Style dans la barre d'outils.

Fichier Édition Affichage Insertion Format **Styles** Feuille Données Outils Fenêtre Aide

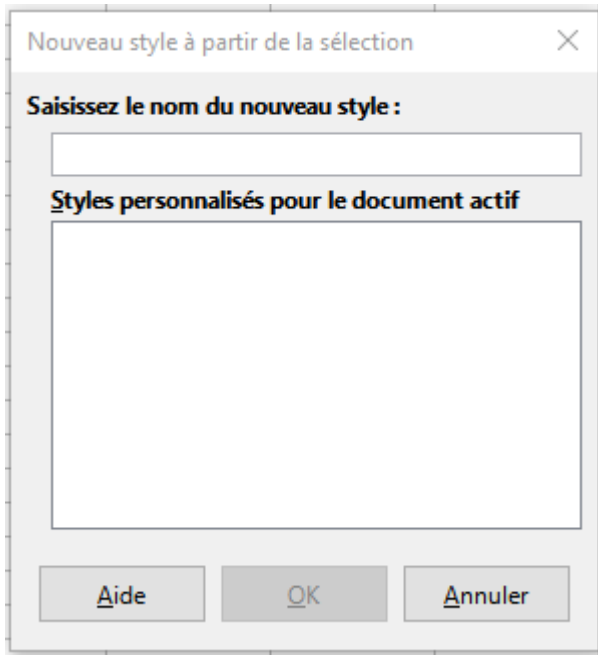
Affichage de l'onglet Styles.

Dans le menu de l'onglet, cliquez sur « Nouveau style à partir de la sélection ».



Affichage du menu de l'onglet Styles.

A partir de la boîte de dialogue enregistrez un nouveau style.



Affichage de la boîte de dialogue « Nouveau style à partir de la sélection ».