

# UTILISER LES CLASSEURS

## 1 Ouvrir un classeur

Fichier  
Ouvrir



Ouvrir

Dans le champ "Regarder dans" sélectionner le lecteur et le dossier dans lequel le classeur à été enregistré

Dans la liste proposée, sélectionner le classeur à ouvrir

Cliquer sur

## 2 Enregistrer un nouveau classeur (nouveau nom)

Fichier  
Enregistrer sous...

Dans le champ "Enregistrer dans" sélectionner le lecteur et le dossier dans lequel le classeur sera enregistré

Dans le champ "Nom du fichier" saisir le nom de ce classeur

Cliquer sur

## 3 Enregistrer un classeur modifié (même nom)

Fichier  
Enregistrer



Enregistrer

## 4 Créer un nouveau classeur

Fichier  
Nouveau...  
Sélectionner  Nouveau classeur Excel



Nouveau

## 5 Fermer un classeur

Fichier  
Fermer

Bouton "Fermer" () du classeur actif