

Guide de démarrage rapide

Vous utilisez Word pour la première fois ? Suivez ce guide pour découvrir les notions de base.

Barre d'outils Accès rapide

Gardez les commandes les plus utiles à portée de main.

Explorez le ruban

Découvrez les possibilités de Word en cliquant sur les onglets de ruban et en explorant les outils disponibles.

Découvrez les commandes contextuelles

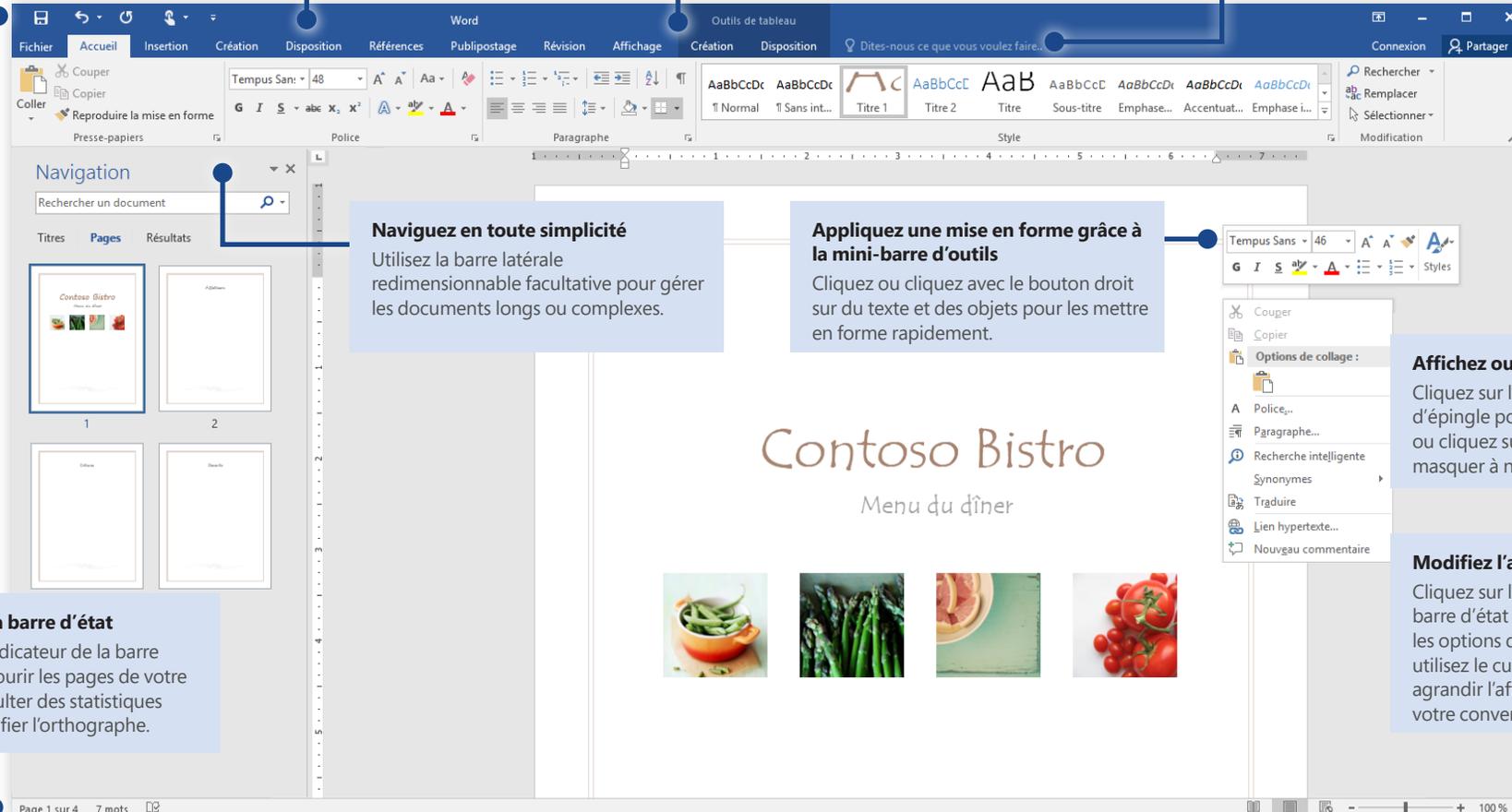
Sélectionnez des tableaux, des images ou d'autres objets dans un document pour afficher des onglets supplémentaires.

Trouvez ce dont vous avez besoin

Recherchez des commandes Word, obtenez de l'aide ou effectuez une recherche sur Internet.

Partagez votre travail avec d'autres personnes

Invitez d'autres personnes à afficher et à modifier des documents dans le cloud.



Naviguez en toute simplicité

Utilisez la barre latérale redimensionnable facultative pour gérer les documents longs ou complexes.

Appliquez une mise en forme grâce à la mini-barre d'outils

Cliquez ou cliquez avec le bouton droit sur du texte et des objets pour les mettre en forme rapidement.

Raccourcis de la barre d'état

Cliquez sur un indicateur de la barre d'état pour parcourir les pages de votre document, consulter des statistiques détaillées ou vérifier l'orthographe.

Affichez ou masquez le ruban

Cliquez sur l'icône en forme d'épingle pour afficher le ruban ou cliquez sur la flèche pour le masquer à nouveau.

Modifiez l'affichage

Cliquez sur les boutons de la barre d'état pour basculer entre les options d'affichage, ou utilisez le curseur de zoom pour agrandir l'affichage de la page à votre convenance.

Guide de démarrage rapide

Vous utilisez Excel pour la première fois ? Suivez ce guide pour découvrir les notions de base.

Barre d'outils Accès rapide

Gardez les commandes les plus utiles à portée de main.

Explorez le ruban

Découvrez les possibilités d'Excel en cliquant sur les onglets du Ruban et en explorant les outils disponibles.

Découvrez les commandes contextuelles

Sélectionnez des tableaux, des graphiques ou d'autres objets dans un classeur pour afficher des onglets supplémentaires.

Trouvez ce dont vous avez besoin

Recherchez des commandes Excel, obtenez de l'aide ou effectuez une recherche sur Internet.

Partagez votre travail avec d'autres personnes

Invitez d'autres personnes à afficher et à modifier des classeurs dans le cloud.

The screenshot shows the Excel 365 interface with a spreadsheet titled "Budget étudiant mensuel". The spreadsheet contains three donut charts: "revenus de mars : 2 425 €", "dépendances de mars : 2 233 €", and "trésorerie de mars : 192 €". The interface includes the ribbon, the formula bar, and the status bar. Callouts point to various features:

- Barre d'outils Accès rapide**: Points to the top-left corner of the ribbon.
- Explorez le ruban**: Points to the ribbon tabs.
- Découvrez les commandes contextuelles**: Points to the ribbon tabs that appear when a chart is selected.
- Trouvez ce dont vous avez besoin**: Points to the search icon in the ribbon.
- Partagez votre travail avec d'autres personnes**: Points to the "Partager" button in the ribbon.
- Insérez et modifiez des fonctions**: Points to the formula bar.
- Personnalisez les graphiques**: Points to the chart options ribbon.
- Affichez ou masquez le ruban**: Points to the ribbon icon in the top-right corner.
- Modifiez l'affichage**: Points to the view and zoom controls in the bottom-right corner.
- Créez une feuille ou passer d'une feuille à l'autre**: Points to the sheet tabs at the bottom.

Créez une feuille ou passer d'une feuille à l'autre

Cliquez sur les onglets des feuilles pour passer de l'une à l'autre ou pour en créer d'autres.

Insérez et modifiez des fonctions

Utilisez la barre de formule pour afficher ou modifier la cellule sélectionnée ou pour insérer des fonctions dans vos formules.

Personnalisez les graphiques

Sélectionnez un graphique pour ajouter, modifier ou supprimer en un clin d'œil des éléments graphiques et de mise en forme.

Affichez ou masquez le ruban

Cliquez sur l'icône en forme d'épingle pour afficher le ruban ou cliquez sur la flèche pour le masquer à nouveau.

Modifiez l'affichage

Cliquez sur les boutons de la barre d'état pour basculer entre les options d'affichage, ou utilisez le curseur de zoom pour agrandir l'affichage de la feuille à votre convenance.

Guide de démarrage rapide

Vous utilisez PowerPoint pour la première fois ? Suivez ce guide pour découvrir les notions de base.

Barre d'outils Accès rapide

Gardez les commandes les plus utiles à portée de main.

Explorez le ruban

Découvrez les possibilités de PowerPoint en cliquant sur les onglets de ruban et en explorant les outils disponibles.

Découvrez les commandes contextuelles

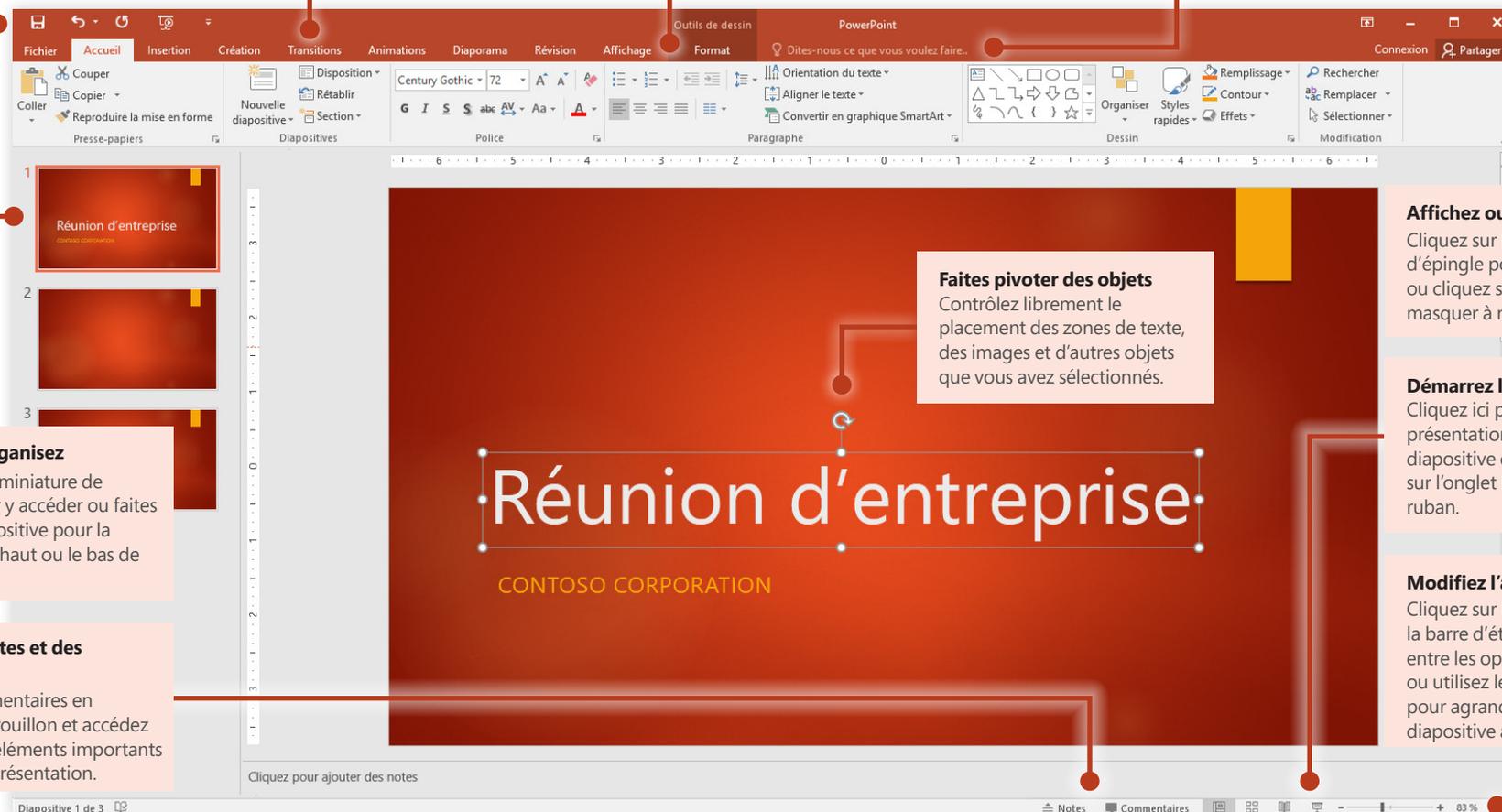
Sélectionnez du texte, des images et d'autres objets dans une présentation pour afficher des onglets supplémentaires.

Trouvez ce dont vous avez besoin

Recherchez des commandes PowerPoint, obtenez de l'aide ou effectuez une recherche sur Internet.

Partagez votre travail avec d'autres personnes

Invitez d'autres personnes à afficher et à modifier des présentations dans le cloud.



Naviguez et organisez

Cliquez sur une miniature de diapositive pour y accéder ou faites glisser une diapositive pour la déplacer vers le haut ou le bas de la liste.

Ajoutez des notes et des commentaires

Suivez les commentaires en affinant votre brouillon et accédez facilement aux éléments importants pendant votre présentation.

Faites pivoter des objets

Contrôlez librement le placement des zones de texte, des images et d'autres objets que vous avez sélectionnés.

Affichez ou masquez le ruban

Cliquez sur l'icône en forme d'épingle pour afficher le ruban ou cliquez sur la flèche pour le masquer à nouveau.

Démarrez le diaporama

Cliquez ici pour démarrer votre présentation à partir de la diapositive en cours, ou cliquez sur l'onglet Diaporama sur le ruban.

Modifiez l'affichage

Cliquez sur les boutons de la barre d'état pour basculer entre les options d'affichage, ou utilisez le curseur de zoom pour agrandir l'affichage de la diapositive à votre convenance.