

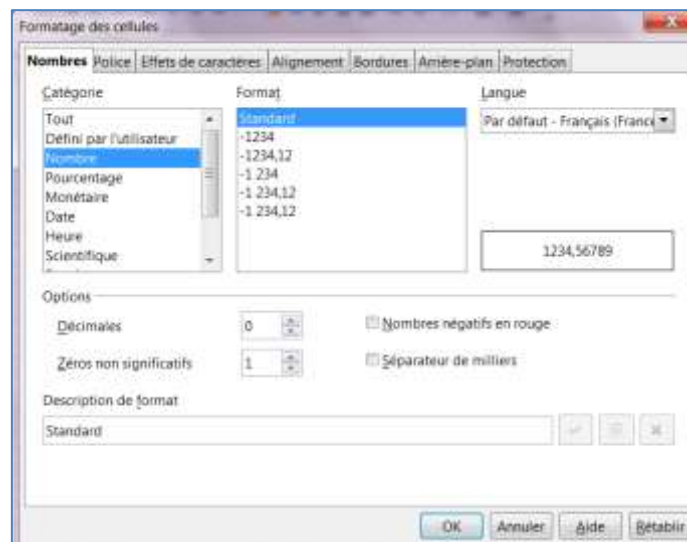
Le formatage des cellules

Lorsque vous saisissez des données comme du texte, des chiffres ou des formules, celles-ci sont affichées sans un format standard ; Vous pouvez néanmoins modifier l'affichage des différents aspects qui constituent la mise en forme : les formats numériques, l'alignement des données, la police des caractères, les bordures, les motifs, etc...

La mise en forme à l'aide du menu Format

Après la saisie des données et formules vous pouvez facilement en modifier leur mise en forme à partir du **Menu Format**, cliquez sur **Cellule**.

La boîte de dialogue **Formatage des cellules** s'affiche et vous propose de nombreuses options, accessibles par différents onglets.



L'onglet nombres vous permet de définir tous les types d'affichage numérique, de nombres, d'heures, de dates. Mais vous propose également d'autres options, mettre des décimales ou cochez le séparateur de milliers, par exemple.

- Choisissez la catégorie que vous souhaitez
Pour chaque catégorie, un certain nombre de Format vous est proposé et vous permet d'utiliser un format prédéfini.
- Cochez **Décimales** et choisissez le nombre de décimales visibles.
- Cochez **Zéros non significatifs** si vous souhaitez ajouter des 0 avant la valeur - exemple : 001 à la place de 1.
- Cochez **Nombres négatifs en rouge** si vous souhaitez colorer les valeurs négatives en rouge.
- Cochez **Séparateur de milliers** si vous souhaitez un espace tous les trois caractères – exemple : 100 000 à la place de 100000
- **Description de format** correspond au détail du format

Dans les onglets suivants vous retrouvez les mêmes options que celles de la barre d'outils mais avec des options supplémentaires.



Police : pour modifier la police, le style ou la taille des caractères.

L'onglet Effets de caractères : pour modifier la couleur ou rajouter des effets aux caractères.

L'onglet Alignement : pour modifier l'alignement à droite, centré ou l'orientation du texte. La case « renvoi à la ligne automatique » permet de rentrer les caractères sur plusieurs lignes dans la même cellule, ceci de manière automatique.

L'onglet Bordure : pour rajouter des bordures aux cellules. Les traits de contour peuvent être de différentes épaisseurs et de différentes couleurs.

L'onglet Arrière plan : pour rajouter une couleur de fond aux cellules sélectionnées

L'onglet Protection : permet de protéger de verrouiller certaines cellules. Surtout utile pour éviter la destruction de formules suite à une fausse manipulation par exemple.

