



A1	BUREAUTIQUE	
	TP3	

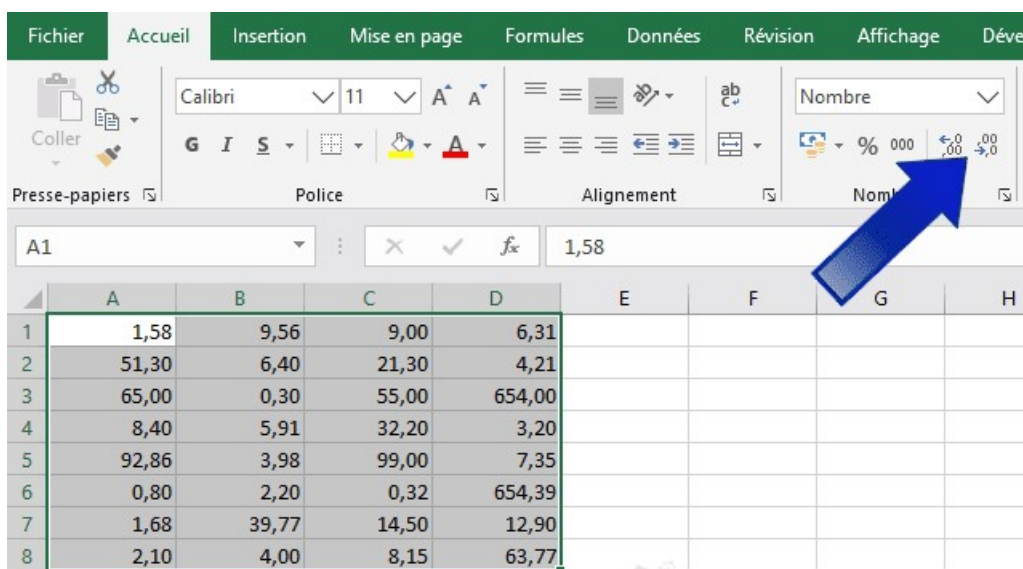
Objectif : Utiliser les formats du logiciel Excel

Pour démarrer cette nouvelle leçon, voici un exemple de plage de nombres sans format particulier :

	A	B	C	D	E
1	1,58	9,56	9	6,3125	
2	51,3	6,4	21,3	4,21	
3	65	0,3	54,996	654	
4	8,4	5,912	32,2	3,2	
5	92,86	3,977	99	7,346	
6	0,8	2,2	0,32	654,391	
7	1,6784	39,77	14,5	12,9	
8	2,1	4	8,149	63,774	

NOMBRE DE DÉCIMALES

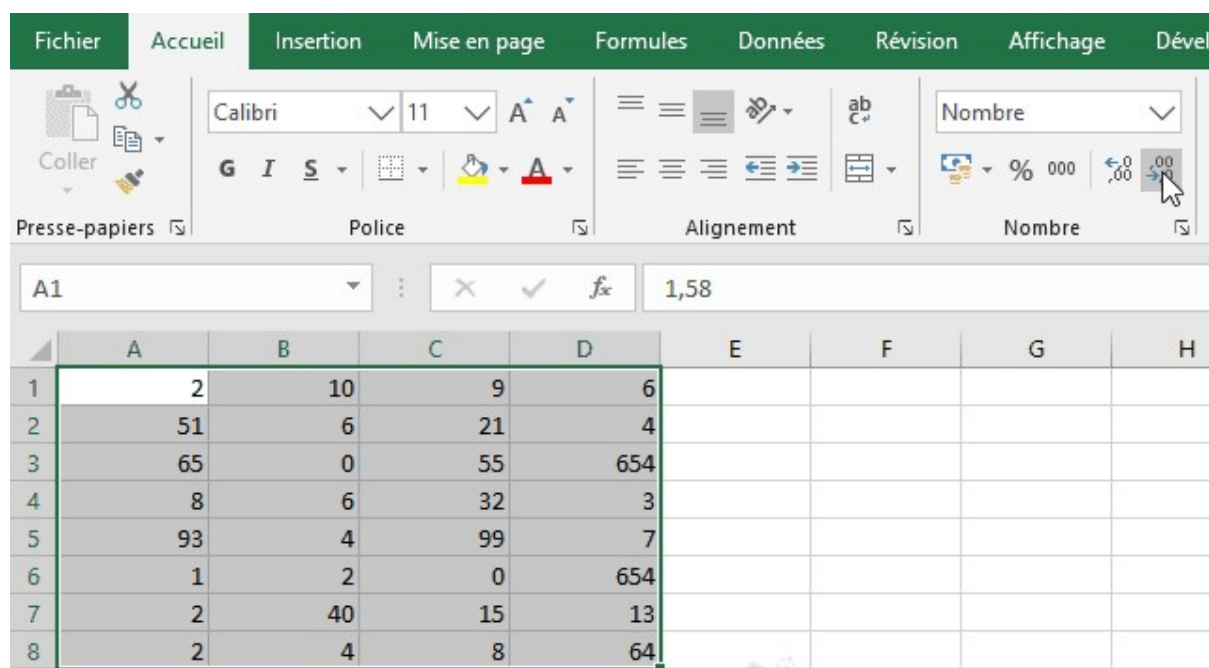
Pour modifier le nombre de décimales à afficher, cliquez sur les boutons pointés par la flèche pour réduire ou augmenter le nombre de décimales des nombres sélectionnés :



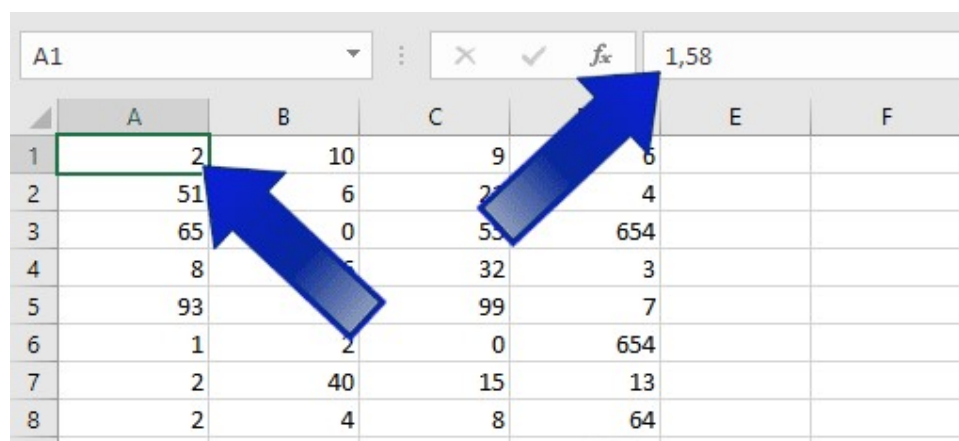
The screenshot shows the Excel ribbon with the 'Nombre' group selected. The 'Augmenter le nombre de décimales' button is highlighted with a blue arrow. Below the ribbon, a portion of the spreadsheet is visible, showing the same data as the previous table but with numbers formatted to two decimal places.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	1,58	9,56	9,00	6,31				
2	51,30	6,40	21,30	4,21				
3	65,00	0,30	55,00	654,00				
4	8,40	5,91	32,20	3,20				
5	92,86	3,98	99,00	7,35				
6	0,80	2,20	0,32	654,39				
7	1,68	39,77	14,50	12,90				
8	2,10	4,00	8,15	63,77				

Si nous réduisons par exemple le nombre de décimales à 0, la cellule A1 affichera alors 2 (au lieu de 1,58) :



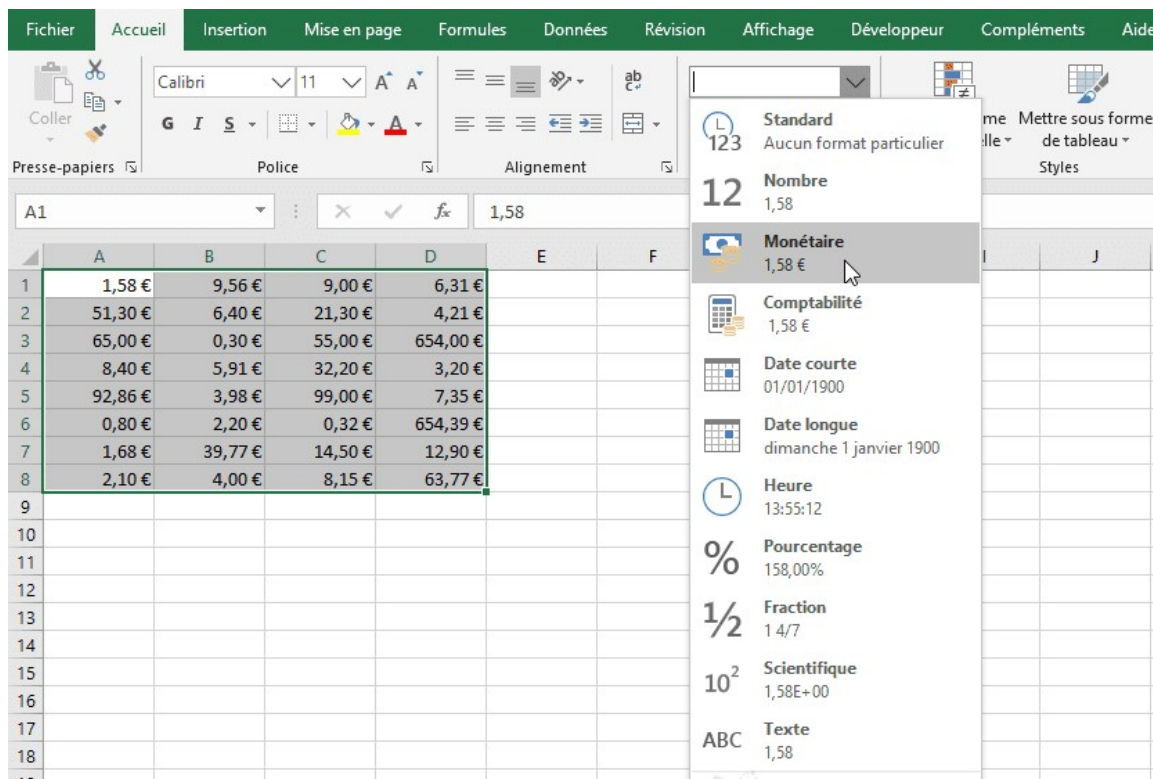
Notez que l'application d'un format modifie uniquement l'affichage, la cellule A1 vaudra toujours 1,58 malgré son format :



Si vous avez besoin d'arrondir ces nombres au lieu de simplement modifier l'affichage de ces nombres (pour effectuer des calculs principalement), il faudra utiliser une fonction pour cela (nous aborderons les fonctions plus loin dans ce cours).

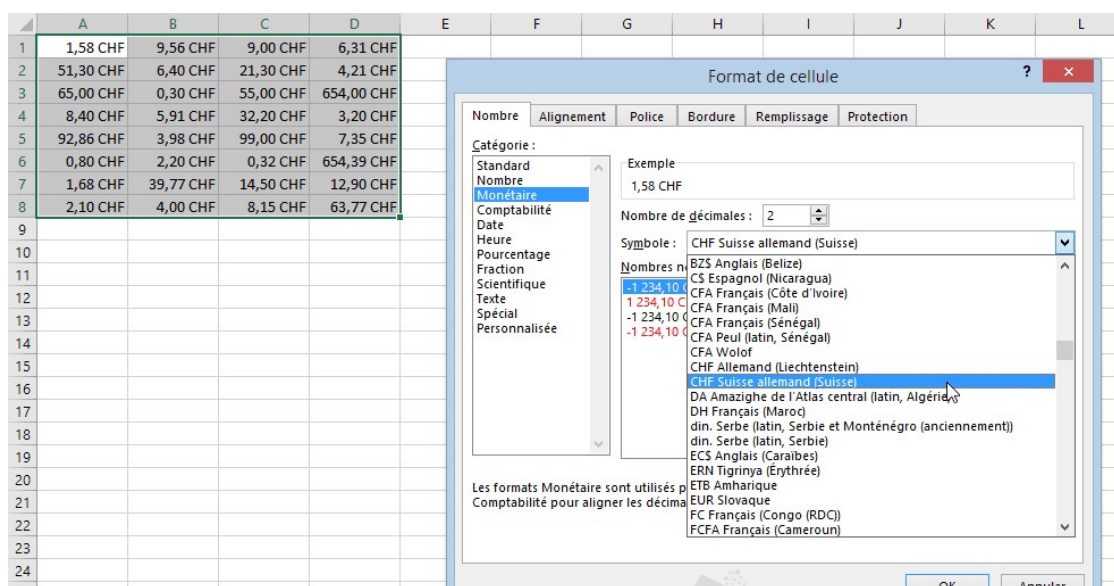
FORMAT MONÉTAIRE

Pour appliquer le format monétaire aux nombres sélectionnés, cliquez sur "Monétaire" dans la liste déroulante suivante :



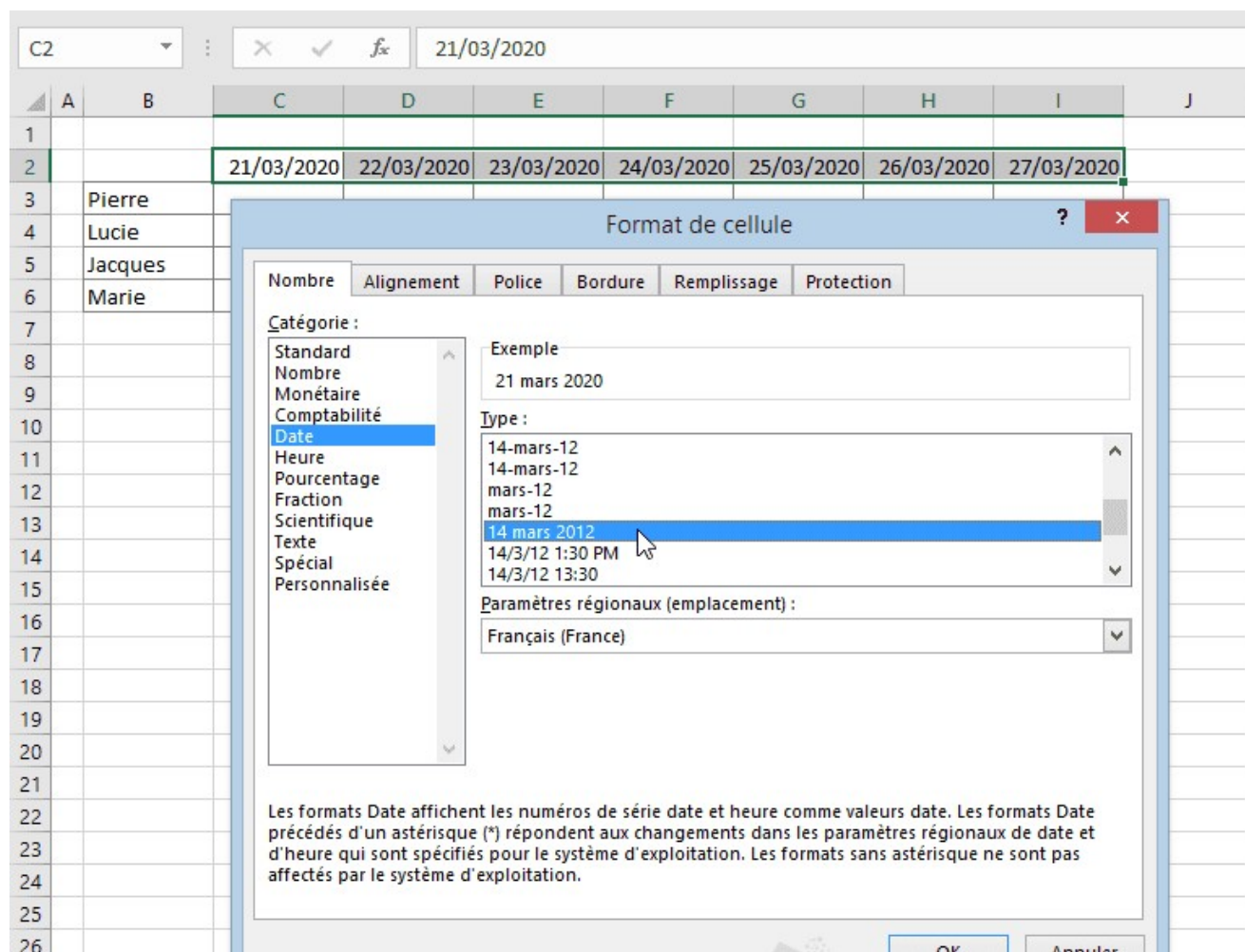
Ces raccourcis pratiques pour appliquer un format rapidement ne sont pas toujours suffisants pour appliquer le format souhaité.

Si vous avez besoin de plus de choix, faites un clic droit sur les cellules sélectionnées, ouvrez la fenêtre "Format de cellule" et choisissez le format approprié :

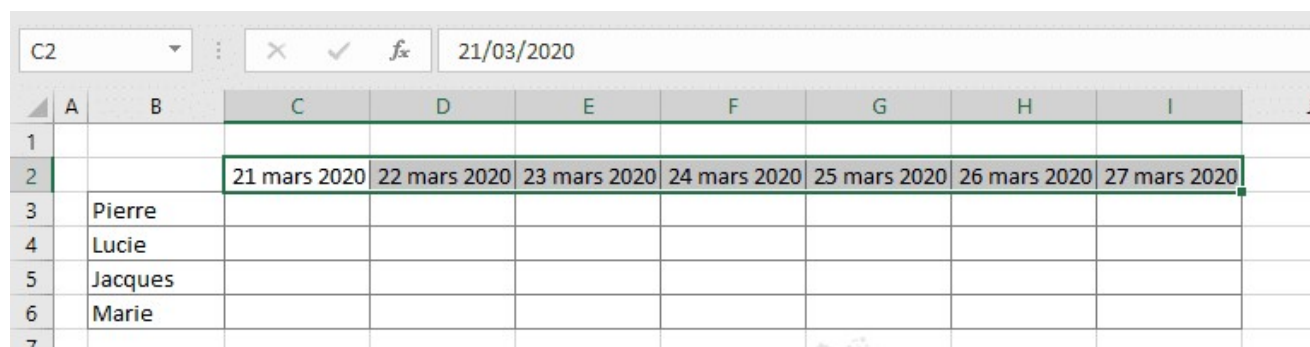


Pour modifier le format de ces dates, sélectionnez-les puis ouvrez la fenêtre "Format de cellule" par clic droit.

Sélectionnez ensuite le format qui convient dans la catégorie "Date" :

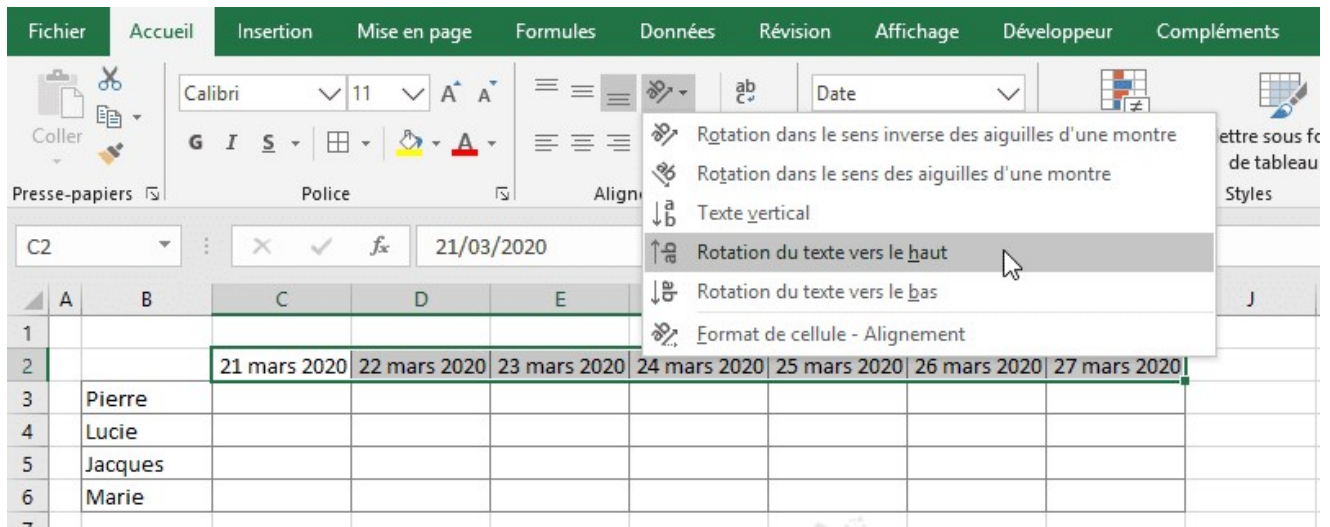


Et validez :



ORIENTATION DU TEXTE

Vous pouvez changer l'orientation du texte depuis l'onglet "Alignement" de la fenêtre "Format de cellule" ou en cliquant directement à l'endroit indiqué sur cette image :



Adaptez ensuite la mise en forme par rapport à la nouvelle orientation du texte :

[illegible]

PERSONNALISER UN FORMAT

Si le format souhaité n'est pas disponible parmi les différents choix proposés par "Format de cellule", cliquez sur la catégorie "Personnalisée" et entrez le format souhaité :

Pour obtenir par exemple :

[illegible]