

## Tableur : FORMATAGE PERSONNALISE.

1. Sélectionner la zone à formater en maintenant la souris enfoncée

Quantité

100
80
60
120
55
100
36
125
45

Format de cellule

Nombre

Catégorie : Personnalisée

Exemple : 100

Type : 0

Standard 0

0.00

#'##0

#'##0.00

#'##0;#'##0

#'##0;[Rouge]-#'##0

#'##0.00;-#'##0.00

#'##0.00;[Rouge]-#'##0.00

fr. #'##0;fr. -#'##0

fr. #'##0;[Rouge]fr. -#'##0

Supprimer

Entrez le code du format de nombre, en utilisant un des codes existants comme point de départ.

OK Annuler

2. Cliquer dans "Format: →Cellule →Nombre →Personnalisée

3. Mettre un = (zéro) ensuite le nombre d'espace que l'on souhaite avoir sur l'écran et pour terminer le mot Fruits entre guillements → "Fruits"

Format de cellule

Nombre

Catégorie : Standard

Exemple : 100 Fruits

Type : 0 "Fruits"

0

0.00

#'##0

#'##0.00

#'##0;#'##0

OK Annuler

4. Si l'on souhaite mettre plusieurs décimales après la virgule, saisir comme ci-dessous.

Monétaire

Comptabilité

Date

Heure

Pourcentage

Fraction

100.00 Fruits

Type : 0.00 "Fruits"

Standard

