

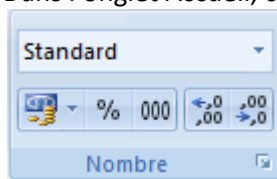
## MISE EN FORME SIMPLE DES NOMBRES

La mise en forme des nombres permet de rendre plus lisible un tableau en facilitant la lecture.

- Toutefois, pour faciliter la mise en forme des nombres, ceux-ci doivent être saisis dans le tableau sans espace ni symbole monétaire (exemple : saisir 33792,4 et non 33 792,40 € qui sera le format mis en forme)

### MISE EN FORME AVEC LE RUBAN

- Sélectionner les cellules voulues
- Dans l'onglet Accueil, cliquer sur l'un des boutons du groupe Nombre :



Exemples :

	En saisissant :	et en cliquant sur :	cela affiche :
<b>Monétaire :</b>	71346321		71 346 321,00 €
<b>Pourcentage :</b>	0,16269		16%
<b>Séparateur de milliers :</b>	5945526,75		5 945 526,75
<b>Ajout d'une décimale :</b>	5 945 526,75		5 945 526,750
<b>Retrait d'une décimale :</b>	5 945 526,75		5 945 526,8

Présentation des nombres :

	A	B	C	D	E	F
1	<b>Pays</b>	<b>Résultats</b>	<b>Pourcentage</b>	<b>Quantité</b>	<b>Détail trois décimales</b>	<b>Détail une décimale</b>
2	France	71 346 321,00 €	16%	5 945 526,75	5 945 526,750	5 945 526,8
3	Danemark	80 264 586,20 €	18%	6 174 198,92	6 174 198,923	6 174 198,9
4	Espagne	-36 921 456,00 €	8%	7 384 291,20	7 384 291,200	7 384 291,2
5	Italie	120 038 723,12 €	27%	17 148 389,00	17 148 389,000	17 148 389,0
6	Grèce	-3 698 751,70 €	1%	246 583,40	246 583,400	246 583,4
7	Portugal	2 364 587,55 €	1%	472 917,40	472 917,400	472 917,4
8	Suède	123 654 782,00 €	28%	24 730 956,40	24 730 956,400	24 730 956,4
9	Saint-Marin	16 180 339,80 €	0%	33 792,43	33 792,429	33 792,4

### AVEC LE BOUTON DE LISTE DU RUBAN

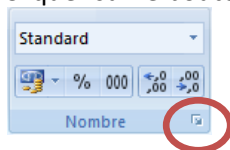
- Sélectionner les cellules voulues
- Dans le ruban Accueil, cliquer sur le bouton de liste du groupe Nombre pour choisir d'autres formats (exemple : format de date, d'heure, de fraction, etc.)

EXEMPLES DE MISE EN FORME DES NOMBRES AVEC LA LISTE DES FORMATS :

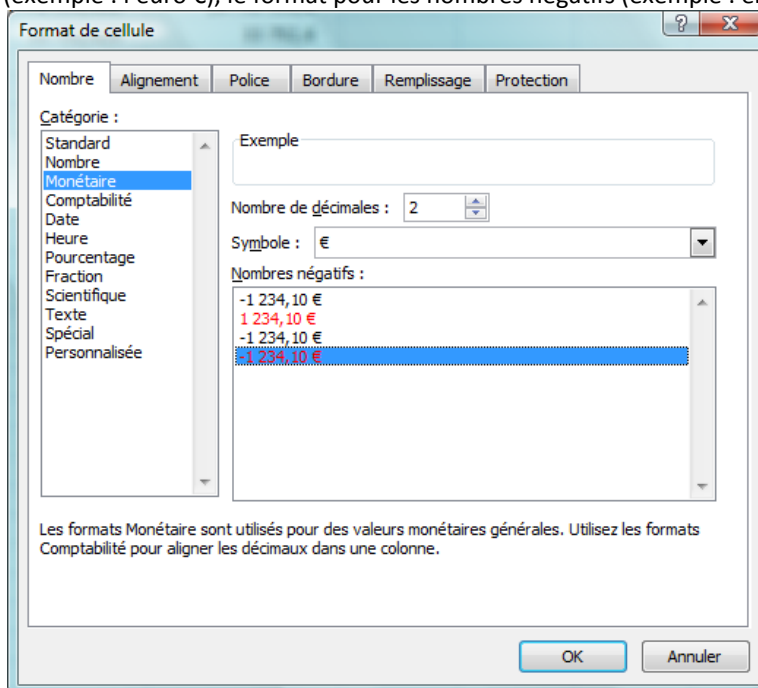
H	I	J	K	L
	<b>Format choisi dans la liste</b>			
<b>Nombre saisi</b>				<b>Nombre mis en forme</b>
		Standard ABC 123 Aucun format particulier		
1234	→	12 Nombre	→	1234,00
1234	→	Monétaire	→	1 234,00 €
1234	→	Comptabilité	→	1 234,00 €
		Date		
3/12	→	Date	→	03/12/2011
3/13	→	Date	→	samedi 3 décembre 2011
		Heure		
2:	→	Heure	→	02:00:00
		Pourcentage		
0,5	→	Pourcentage	→	50,00%
		Fraction		
3,5	→	Fraction	→	3 1/2
		Scientifique		
10000	→	Scientifique	→	1,00E+04
		Texte		
		Autres formats numériques...		

AUTRES MISES EN FORME

1. Sélectionner les cellules voulues
2. Cliquer sur le bouton dans le groupe *Nombre* (ou menu Format, Cellules, dans Excel 2003)



- Choisir, dans le cadre de gauche, la catégorie voulue (exemple : Monétaire)
- Choisir, dans le cadre de droite, le nombre de décimales (exemple : 2), le symbole monétaire (exemple : l'euro €), le format pour les nombres négatifs (exemple : en rouge)



et cliquer sur **OK** pour valider.

**EXERCICE DE MISE EN FORME DES NOMBRES**

1. Saisissez les nombres suivants :

	A	B	C	D	E
1	Date d'arrivée	Produit	Quantité en kg	Prix	Remise
2	20/03/2010	Produit 1	1234,56	39,5	0,07
3	03/11/2010	Produit 2	2006,13	21456	0,5
4	13/12/10	Produit 3	345	3245,5	0,1
5	22 janvier	Produit 4	1999,11	312	0,125
6	16 septembre	Produit 5	20,99	981,5	0,2
7	28/3/12	Produit 6	3,4	11	0,05
8	01/04/2012	Produit 7	20,3	203,56	0,1

2. Mettre en forme les colonnes suivantes :

- La colonne « Date d'arrivée » avec un format de date avec deux chiffres pour le jour, deux pour le mois et quatre pour l'année
- La colonne « Quantité en kg » avec un format avec séparateur de milliers et deux décimales
- La colonne « Prix » avec le symbole de l'euro et deux décimales
- La colonne « Remise » avec un pourcentage et deux décimales

3. Mettre en forme la ligne des titres en gras et centré

## CORRECTION DE L'EXERCICE DE MISE EN FORME DES NOMBRES

1. Sélectionner les cellules de la colonne « Date d'arrivée » ou cliquer sur la lettre « A » en haut de la colonne pour mettre en forme automatiquement les futures données qui pourraient être saisies

2. Dans l'onglet Accueil  
Groupe Nombre

Cliquer sur le bouton de liste des formats de nombre  
(à droite de Standard)

Dans la liste, cliquer sur « Date Courte »

3. Sélectionner les cellules de la colonne « Quantité en kg » ou cliquer sur la lettre « C »

4. Dans l'onglet Accueil  
Groupe Nombre

Cliquer sur le bouton *Séparateur de milliers* ( 000 )

5. Sélectionner les cellules de la colonne « Prix » ou cliquer sur la lettre « D »

6. Dans l'onglet Accueil  
Groupe Nombre

Cliquer sur le bouton *Format nombre comptabilité* ( )

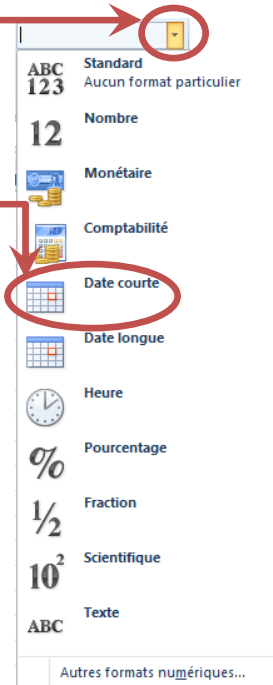
7. Sélectionner les cellules de la colonne « Remise » ou cliquer sur la lettre « E »

8. Dans l'onglet Accueil  
Groupe Nombre

Cliquer sur le bouton *Pourcentage* ( % )

Cliquer deux fois sur le bouton *Ajouter une décimale* ( ,00 )  
pour ajouter deux décimales.

9. Sélectionner la ligne des titres et cliquer sur le bouton Gras ( **G** ) et sur le bouton Centré ( ≡ )



### NOMBRES MIS EN FORME

	A	B	C	D	E
1	<b>Date d'arrivée</b>	<b>Produit</b>	<b>Quantité en kg</b>	<b>Prix</b>	<b>Remise</b>
2	20/03/2010	Produit 1	1 234,56	39,50 €	7,00%
3	03/11/2010	Produit 2	2 006,13	21 456,00 €	50,00%
4	13/12/2010	Produit 3	345,00	3 245,50 €	10,00%
5	22/01/2011	Produit 4	1 999,11	312,00 €	12,50%
6	16/09/2011	Produit 5	20,99	981,50 €	20,00%
7	28/03/2012	Produit 6	3,40	11,00 €	5,00%
8	01/04/2012	Produit 7	20,30	203,56 €	10,00%