

# OPEN OFFICE *Classeur*

Comment formater une cellule ?

**AVANT ...**

	Prix
3	102
4	4
5	12

**APRES**

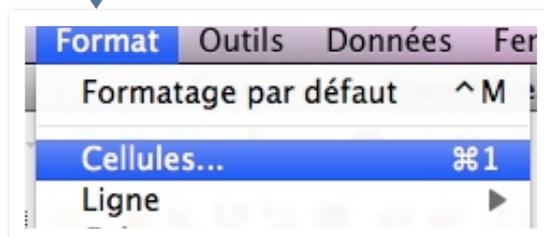
	Prix
3	102,00 €
4	4,00 €
5	12,00 €

1

3	102
4	4
5	12

Sélectionnez les cellules à formater à l'aide de la souris.

Puis **Format > Cellules ...**



2

A vous de choisir la catégorie et les options d'affichage.

**Formatage des cellules**

Protection

Nombres | Police | Effets de caractères | Alignement | Bordures | Arrière-plan

Catégorie: Tout, Défini par l'utilisateur, Nombre, Pourcentage, **Monétaire**, Date, Heure, Scientifique, Fraction

Format: EUR € Français (France)

Langue: Par défaut - Français ( )

Options: Décimales: 2, Zéros non significatifs: 1

Nombres négatifs en rouge

Séparateur de milliers

12,00 €

Ici, il est possible d'indiquer le nombre de décimales après la virgule.