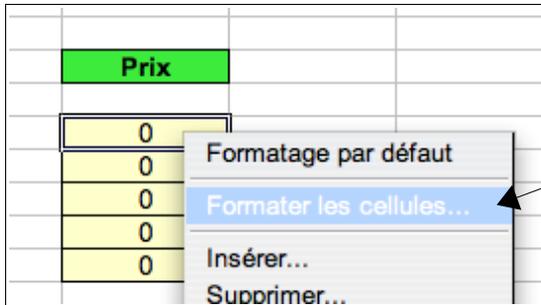


Tutorial

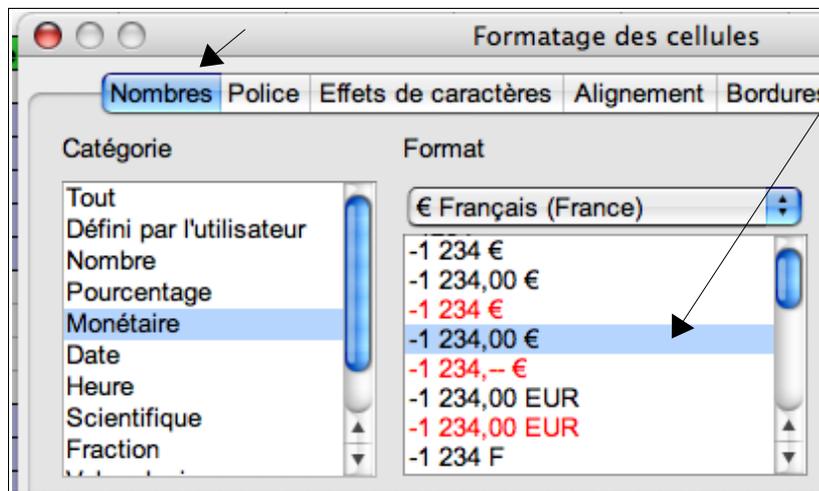
Comment formater les cellules avec Open Office « classeur »



Clic droit sur la cellule à formater sous forme ici dans cet exemple :

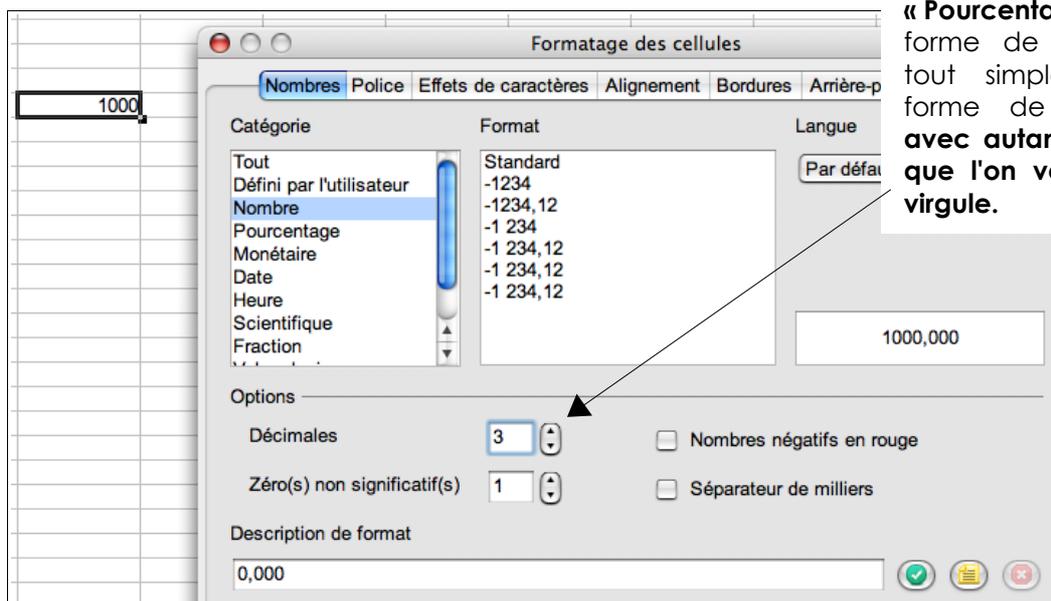
0 €

Puis « **Formater les cellules ...** »



Dans l'onglet « **Nombres** » choisir « **Monétaire** » et le style d'affichage.

Ici : 1 234,00 €



Il est aussi possible de choisir un affiche de cellule en « **Pourcentage** », sous forme de « **Date** » ou tout simplement sous forme de « **Nombre** » avec autant de chiffres que l'on veut après la virgule.