

EXCEL – TOUTES VERSIONS

## FORMAT DES NOMBRES ET DATES

Découvrez l'ensemble des codes pour personnaliser vos formats Nombre, Date et Heure.

## PERSONNALISER LE FORMAT DES NOMBRES

### Utiliser les formats nombre standards

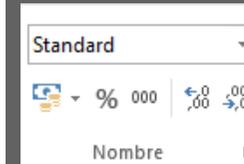
- 1 Le bouton [Format Nombre Comptabilité] applique un format monétaire à la cellule.
- 2 Le bouton [Style de Pourcentage] applique un format pourcent sans décimale à la cellule.
- ☺ Pour gagner du temps lors de la saisie de nombres en pourcent, il est préférable de sélectionner les cellules vides, d'appliquer le format [Style de Pourcentage] et ensuite de saisir les chiffres. Utilisez le bouton [Ajouter une décimale] si vous utilisez les décimales.
- 3 Le bouton [Séparateur de milliers] applique un format à deux décimales avec un séparateur de milliers à la cellule.
- 4 Les boutons [Ajouter une décimale] et [Réduire les décimales] spécifient le nombre de décimales souhaité pour vos cellules sélectionnées.

### Personnaliser un format nombre

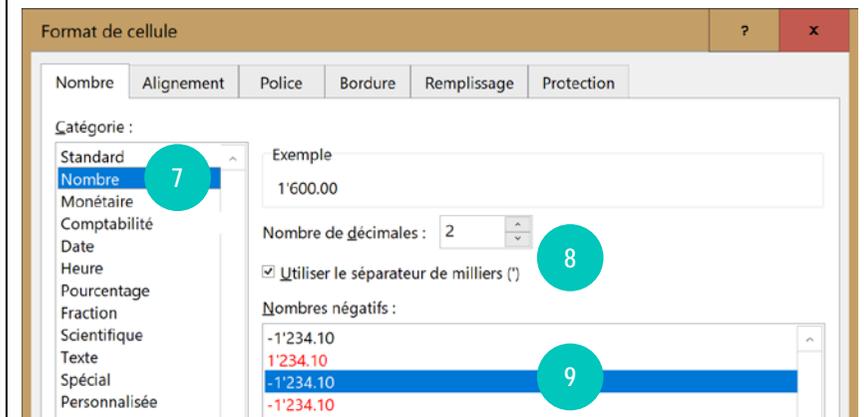
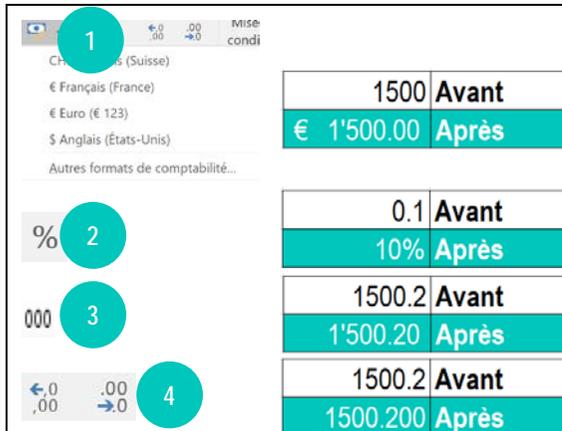
- 5 Sélectionnez les cellules à mettre en forme
- 6 Cliquez avec le bouton droit et activez la commande [Format de cellule]
- 7 Activez l'onglet Nombre, si nécessaire, et cliquez sur la catégorie Nombre
- 8 Spécifiez le nombre de décimales à afficher et si le séparateur de milliers doit être utilisé
- 9 Indiquez le format des nombres négatifs

### Options régionales du panneau de configuration sous Windows

Le séparateur de décimale, le séparateur de milliers et le format monétaire de notre pays sont définis par défaut depuis les options régionales du panneau de configuration sous Windows. Le bouton [Paramètres supplémentaires] et l'onglet Nombre vous offre la possibilité de spécifier les formats par défaut à utiliser pour Excel et d'autres applications.



Cette option est utile lorsque les formats proposés dans le groupe Nombre de l'onglet Accueil ne conviennent pas.



## PERSONNALISER LE FORMAT DES DATES ET HEURES

*Utiliser les formats date et heure standards*

- 1 Onglet Accueil > Groupe Nombre > Liste déroulante
- 2 Choisissez le format [Date courte] ou [Date Longue]

*Personnaliser un format date*

- 3 Sélectionnez les cellules à mettre en forme
- 4 Cliquez avec le bouton droit et activez la commande [Format de cellule]
- 5 Activez l'onglet Nombre, si nécessaire, et cliquez sur la catégorie Date
- 6 Spécifiez le format à utiliser

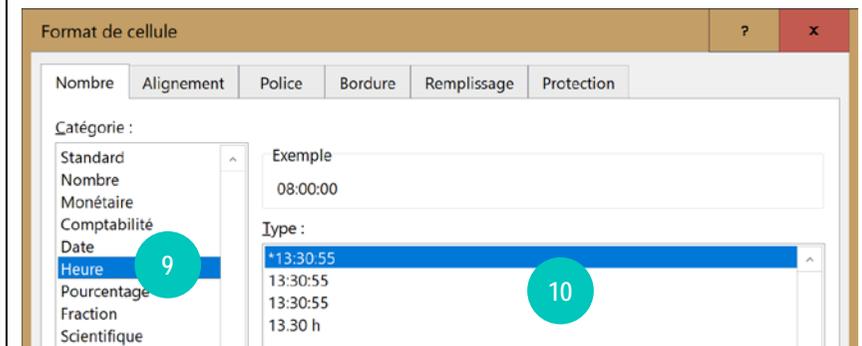
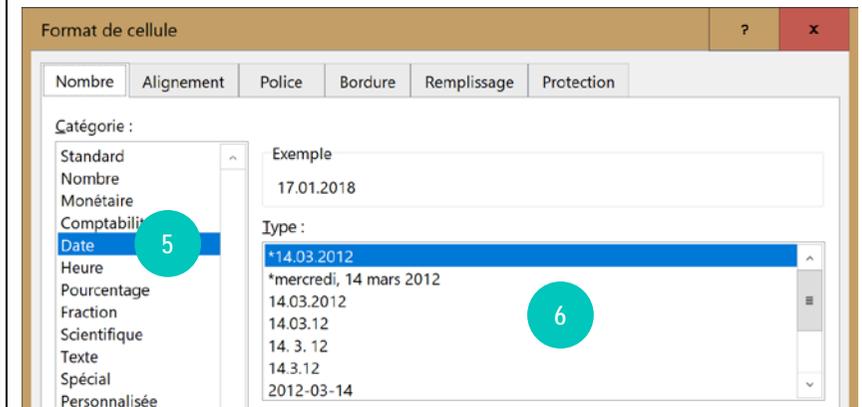
*Personnaliser un format heure*

- 7 Sélectionnez les cellules à mettre en forme
- 8 Cliquez avec le bouton droit et activez la commande [Format de cellule]
- 9 Activez l'onglet Nombre, si nécessaire, et cliquez sur la catégorie Heure
- 10 Spécifiez le format à utiliser

*Options régionales du panneau de configuration sous Windows*

Le séparateur de décimale, le séparateur de milliers et le format monétaire de notre pays sont définis par défaut depuis les options régionales du panneau de configuration sous Windows. Le bouton [Paramètres supplémentaires] et l'onglet Nombre vous offre la possibilité de spécifier les formats par défaut à utiliser pour Excel et d'autres applications.

Cette option est utile lorsque les formats proposés dans la liste déroulante du groupe Nombre de l'onglet Accueil ne conviennent pas.



## PERSONNALISER LES FORMATS EN UTILISANT LES CODES

### Personnaliser un format de cellule

- 1 Cliquez avec le bouton droit et activez la commande [Format de cellule]
- 2 Activez l'onglet Nombre, si nécessaire, et cliquez sur la catégorie Personnalisée
- 3 Cliquez dans la ligne [Type] et définissez le format à utiliser

### Les codes pour les nombres

- 4 **0** Représente un chiffre et permet d'afficher un 0 si le chiffre fait défaut
- #** Représente un chiffre mais contrairement au 0, si le chiffre fait défaut, le 0 ne s'affiche pas

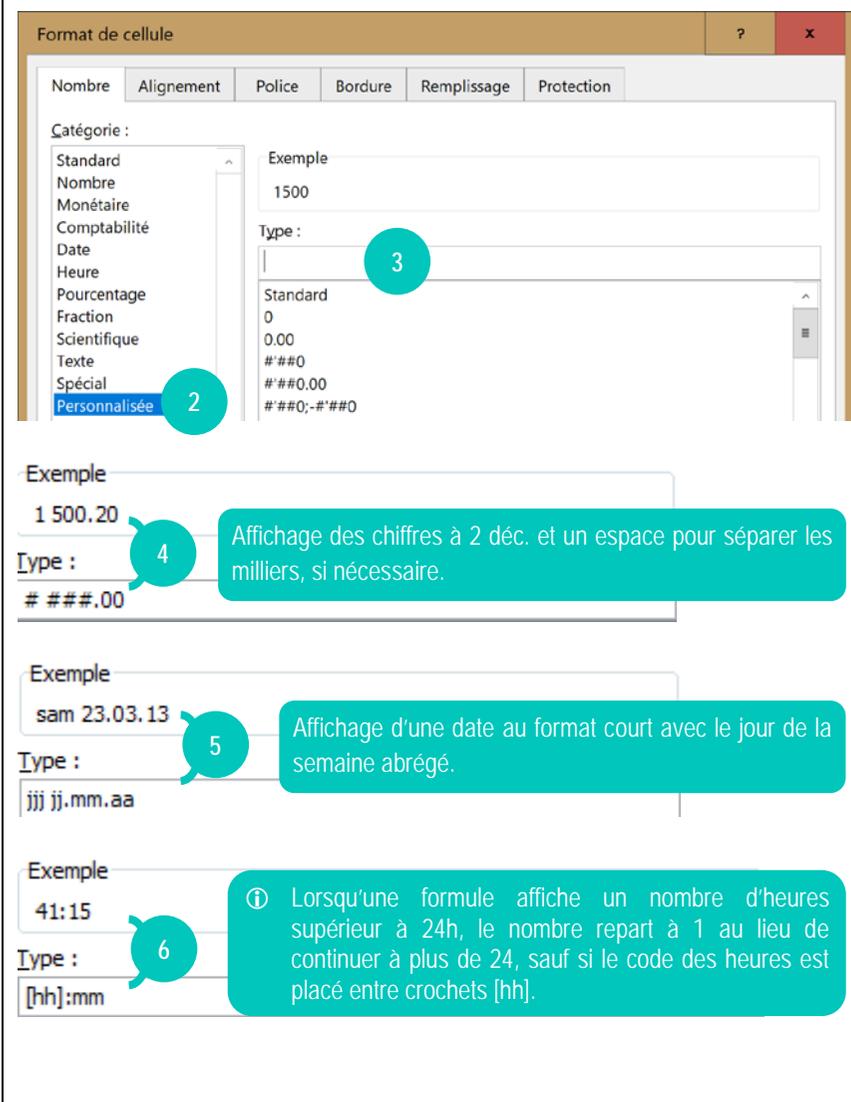
### Les codes pour les dates – exemple avec la date 18.01.2018 > jj.mm.aaaa

- 5 **j** Affiche le jour de la date sans le 0 pour les jours entre le 1 et le 9 (18)
- jj** Affiche le jour de la date avec le 0 pour les jours entre le 1 et le 9 (18)
- jjj** Affiche le jour de la semaine lié à la date en abrégé (**jeu**)
- jjjj** Affiche le jour de la semaine lié à la date en toutes lettres (**jeudi**)
- m** Affiche le mois de la date sans le 0 pour les mois entre le 1 et le 9 (1)
- mm** Affiche le mois de la date avec le 0 pour les mois entre le 1 et le 9 (01)
- mmm** Affiche le mois en abrégé (**jan**)
- mmmm** Affiche le mois en toutes lettres (**janvier**)
- aa** Affiche l'année à deux chiffres (18)
- aaaa** Affiche l'année à 4 chiffres (2018)

### Les codes pour les heures – exemple avec l'heure 8:05 > h:mm

- 6 **h** Affiche l'heure sans le 0 pour les heures entre 0 et 9 (8)
- hh** Affiche l'heure avec le 0 pour les heures entre 0 et 9 (08)
- m** Affiche les minutes sans le 0 pour les minutes entre 0 et 9 (5)
- mm** Affiche les minutes avec le 0 pour les minutes entre 0 et 9 (05)
- s** Affiche les secondes sans le 0 pour les secondes entre 0 et 9 (0)
- ss** Affiche les secondes avec le 0 pour les secondes entre 0 et 9 (00)

Si l'ensemble des formats proposés dans le groupe Nombre et dans les catégories Nombre, Date, Heure de la boîte de dialogue Format de cellule ne suffit pas, chaque format de cellule peut être personnalisé en utilisant des codes.



Format de cellule

Nombre | Alignement | Police | Bordure | Remplissage | Protection

Catégorie :

- Standard
- Nombre
- Monétaire
- Comptabilité
- Date
- Heure
- Pourcentage
- Fraction
- Scientifique
- Texte
- Spécial
- Personnalisée

Exemple : 1500

Type : 3

Exemple : 1 500.20 4

Type : ###.00

Exemple : sam 23.03.13 5

Type : jjj jj.mm.aa

Exemple : 41:15 6

Type : [h]:mm

Affichage des chiffres à 2 déc. et un espace pour séparer les milliers, si nécessaire.

Affichage d'une date au format court avec le jour de la semaine abrégé.

Lorsqu'une formule affiche un nombre d'heures supérieur à 24h, le nombre repart à 1 au lieu de continuer à plus de 24, sauf si le code des heures est placé entre crochets [hh].

## PERSONNALISER LES FORMATS EN UTILISANT LES CODES

### Les opérateurs dans les formats

- 1 @ Ce caractère symbolise le texte contenu dans la cellule  
 "" Les guillemets permettent d'ajouter un texte personnalisé avant ou après un nombre ("Lausanne, le " j mmmm aaaa > Lausanne, le 18 janvier 2018)  
 \* L'étoile permet de répéter un même caractère afin de remplir l'espace inoccupé d'une cellule (@\*. > Résultat.....)

### La structure d'une règle de format

La ligne [Type] peut regrouper 4 formats pour le contenu d'une cellule structurés de la façon suivante :

- La première partie concerne les nombres positifs
- La deuxième partie concerne les nombres négatifs
- La troisième partie concerne les valeurs nulles
- La quatrième partie concerne les valeurs texte

① Chaque partie est séparée par un point-virgule ;

2 ###0.00;-###0.00;0.00;"Texte : "@

### Reproduire la mise en forme d'une cellule

Si vous avez personnalisé le format d'une cellule et que vous souhaitez reproduire ce format à d'autres cellules, pensez à utiliser l'outil [Reproduire la mise en forme].

- Sélectionnez la cellule qui a le format à reproduire
- Onglet Accueil > Groupe Presse-papiers > Bouton Reproduire la mise en forme 
- Sélectionnez les cellules où il faut reproduire le format

Si l'ensemble des formats proposés dans le groupe Nombre et dans les catégories Nombre, Date, Heure de la boîte de dialogue Format de cellule ne suffit pas, chaque format de cellule peut être personnalisé en utilisant des codes.

Exemple  
50 pces

Type :  
0 "pces"

① Pour afficher un texte dans une cellule qui contient des nombres et qu'Excel considère la cellule en nombre pour pouvoir faire des calculs, le texte peut être placé entre "" dans la personnalisation du format.

Exemple  
CHF 50.00

Type :  
"CHF"\* ##0.00

① Affichage automatique du code CHF à gauche de la cellule, le chiffre avec séparateur de milliers et deux décimales à droite et des espaces qui se répètent entre.

50	Avant
CHF 50.00	Après

Exemple  
+ 21 300 00 00

Type :  
"+ 00 000 00 00"

① Affichage de numéros de téléphone avec un format prédéfini permet de saisir uniquement les chiffres dans la cellule et d'avoir un format standard pour toute la saisie.

213000000	Avant
+ 21 300 00 00	Après

Exemple  
1'600.00

Type :  
##0.00;-##0.00;0.00;"Texte : "@

② Structure d'une règle de format.

Nbre positif	Nbre négatif	Val. Nulle	Val. Texte
1'600.00	-2'400.00	0.00	Texte : pas reçu