



I formati dei numeri

I numeri inseriti in un foglio di lavoro possono essere di vario tipo o **formato**: testo, numero, numeri con funzione di testo (numero di telefono), date, ore, formule, funzioni.

Per assegnare il formato a un numero è sufficiente selezionare la cella dopo aver scritto il numero e attivare il comando disponibile nella scheda **Home**. Viene visualizzato il menu contestuale dove è possibile scegliere tra le opzioni visualizzate.

Esempi di formati possibili per un numero.

	A	B
1	DIVERSI FORMATI DI VISUALIZZAZIONE DI	
2	1005	numero con formato g
3	1005.00	numero con formato r
4	€ 1.005.00	numero con formato v
5	€ 1.005.00	numero con formato c
6	01/10/1902	numero con formato d
7	mercoledì 1 ottobre 1902	numero con formato e
8	00:00:00	numero con formato t
9	10.05%	numero con formato p
10	502 1/2	numero con formato f
11	1.01E+03	numero con formato s
12	1005	numero con formato testo

Altri formati numeri... visualizza la finestra **Formato celle** in cui sono disponibili tutte le opzioni relative.

Formato celle

Categorie:

- Generale
- Numero
- Valuta
- Contabilità
- Data**
- Ora
- Percentuale
- Frazione
- Scientifico
- Testo
- Speciale
- Personalizzato

Esempio: 01/10/1902

Impostazioni locali (località): Italiano (Italia)

Formato celle: dall'elenco **Categoria** si possono impostare i formati ai numeri che non sono disponibili nella barra multifunzione.