



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.

	A	B
1	1950	formato generale
2	1950,00	formato numero
3	€ 1.950,00	formato valuta
4	€ 1.950,00	formato contabilità
5	03/05/1905	formato data in cifre
6	mercoledì 3 maggio 1905	formato data estesa
7	00.00.00	formato ora
8	195000,00%	formato percentuale
9	1950	formato frazione
10	1,95E+03	formato scientifico
11	1950	formato testo

The 'Formato celle' dropdown menu is open, showing options: Generale, Nessun formato specifico, 12 Numero, Valuta, Contabilità, Data in cifre, Data estesa, Ora, Percentuale, Frazione, Scientifico, and Testo. An 'Altri formati numeri...' option is at the bottom.

Esempi di formati possibili per un numero.

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

The 'Formato celle' dialog box is open, showing the 'Numero' tab. The 'Categoria' list on the left includes: Generale, Numero, Valuta, Contabilità, Data, Ora, Percentuale, Frazione, Scientifico, Testo, Speciale, and Personalizzato. The 'Esempio' field shows '1950'. The 'Posizioni decimali' is set to 2. The 'Simbolo' dropdown is open, showing a list of currency symbols: Nessuno, €, \$, £, ¥, and various regional currencies like \$ Americano, \$ Australiano, \$ Canadese, etc.

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