Ajouter des points de suite dans une cellule â€“ Excel 95 ou plus rÃ©cent

CatÃ©gorie : Bureautique
PubliÃ© par Nendo le 05/01/2010

Pour amÃ©liorer la lisibilitÃ© de vos tableaux, vous pouvez ajouter une ligne de points Ã droite ou Ã gauche du texte, Ã lâ€™intÃ©rieure de la cellule.

Pour cela, dÃ©finissez un nouveau format de cellule. SÃ©lectionnez la ou les cellules concernÃ©es, puis dÃ©roulez le menu **Format**, **Cellule**. Dans lâ€™onglet **Nombre**, sÃ©lectionnez, dans la liste **CatÃ©gorie**, lâ€™option **PersonnalisÃ©e**. Dans le champ **Type**, remplacez le contenu de la zone de saisie par les trois caractÃ¨res **@*.** (Arobas, Ã©toile et point) pour ajouter des points Ã droite de la cellule ou bien par ***.@** (Etoile, point, arobase) pour ajouter les points Ã gauche du texte. Validez en cliquant sur **OK**.

Il est Ã©galement possible de remplacer le point dans la formule prÃ©cÃ©dente par un autre signe de ponctuation.