



SUPPORT DE COURS

UTILISER LES BASES DE DONNEES



Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

SOMMAIRE

CONCEVOIR UNE BASE DE DONNEES	5
Définition d'une base de données	5
Les champs	5
Les enregistrements	7
Création d'une liste	8
Modifier le style d'une liste	9
Effacer le style d'une liste	9
Supprimer le statut de « Liste »	10
TRIER LES DONNEES	11
Quelques notions de tri	11
Le tri par colonne	12
<i>A partir de l'onglet « Accueil »</i>	12
<i>En mode « Liste »</i>	13
<i>A partir de l'onglet « Données »</i>	13
Constituer des niveaux de tri	13
<i>Ajouter un niveau de tri</i>	14
<i>Modifier les niveaux de tri</i>	16
<i>Supprimer un niveau de tri</i>	17
Créer des niveaux de tri en mode « Liste »	17
Le tri par couleur	18
Les options de tri	19
<i>Trier les données d'après la casse des caractères</i>	19
<i>Changer le sens du tri</i>	20
LA SAISIE DES DONNEES	21
Saisie semi-automatique	21
Saisir à partir d'une liste créée	22
La liste déroulante de choix	23
Contrôler la saisie des données	24
<i>Contrôler la validité d'une date</i>	24
<i>Exemples de critères de validation à partir des dates</i>	25
<i>Contrôler la validité d'une date</i>	26
<i>Exemple de critères de validation à partir des heures</i>	26
<i>Contrôler la validité d'une valeur</i>	27
<i>Exemples de critères de validation à partir d'une valeur</i>	28
<i>Limiter la longueur du texte à saisir</i>	29
<i>Exemples de critères de validation en limitant le nombre de caractères</i>	29
<i>Création d'une liste de choix</i>	30
<i>Modifier un critère de validation</i>	32
<i>Gérer les messages d'alerte suite à une erreur de saisie</i>	32
<i>Effacer les critères de validation</i>	34
<i>Repérer des erreurs de saisie</i>	34
LE FILTRE	36
Le filtre automatique	36
<i>Activer le filtre automatique</i>	36
<i>Le filtre par couleur</i>	37
<i>Le filtre textuels</i>	37
<i>Le filtre personnalisé</i>	38
Effacer le filtre	39
Réappliquer le filtre	40
Le filtre élaboré	40

Siège social AMS France : 22 rue de Médeville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

SOMMAIRE

<i>Etapes préparatoires, création des zones Critère et Destination</i> -----	40
<i>Effectuer le filtre élaboré</i> -----	41
<u>LES SOUS-TOTAUX</u> -----	44
Créer un sous-total -----	44
Les clés de regroupement -----	47
Effacer le sous-total -----	48

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly -54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

Une base de données est construite autour d'un principe essentiel : le rassemblement des informations dans un tableau. Ces informations seront réparties en plusieurs colonnes afin de mieux les distinguer. On utilisera la première ligne du tableau pour nommer toutes les colonnes. Ainsi on constituera ce qu'on appelle les « Champs » du tableau. Toutes les données qui y seront saisies représenteront quant à elles les « Enregistrements ». En somme, chaque ligne représentera un enregistrement.

Champs →

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON
KURSCHNER	Thomas	E63535	15-janv-88	S202	NON
RIAUTE	Laurent	E04242	27-juil-82	S101	OUI
BORRAT	Thierry	E01234	01-juin-83	S202	OUI
THOMAS	Jean	E41298	15-févr-88	S050	NON
JEANSON	Christophe	E43128	12-avr-86	S101	NON
DUMAY	Caroline	E27002	05-mai-85	S202	NON
COMBE	Jean-François	E03033	02-déc-87	S101	OUI
NICOL	Catherine	E10001	30-juil-85	S190	OUI
HAY	Xavier	E16398	21-janv-85	S190	OUI
MARTIN	Nicole	E63535	02-févr-90	S050	OUI
DURAND	Maurice	E10297	26-sept-87	S101	NON
DUPOND	Pierre	E10002	21-janv-84	S202	NON
MULLER	Christophe	E01299	17-mars-90	S190	OUI

← Enregistrement

La création d'un tableau de la sorte facilitera la mise à jour des données, la recherche, le tri, les filtres, l'analyse.

Avec Excel, les outils mis à votre disposition sont assez diversifiés. Dans la version Excel 2007, vous aurez la possibilité de considérer une liste d'informations comme une véritable base de données avec tous les outils indispensables à leur gestion.

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

CONCEVOIR UNE BASE DE DONNEES

DEFINITION D'UNE BASE DE DONNEES

On peut définir une base de données comme un ensemble d'informations regroupées dans un tableau de manière à pouvoir gérer facilement et de manière distincte l'évolution des données saisies.

Une base de données est constituée de colonnes dites « Champs » et de lignes de renseignements appelées « Enregistrements ».

Dans Excel, une base de données est également appelée « Liste ».

LES CHAMPS

Pour qu'une base de données puisse être fiable et utilisable dans Excel, quelques recommandations sont à noter au niveau des champs :

- ⇒ Chaque colonne doit être nommée de manière distincte. Evitez de donner deux fois le même nom aux colonnes :

OK

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

NOM	PRENOM	CODE	EMBAUCHE	CODE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

- ⇒ Il est important de ne jamais fusionner les champs :

NATURE DE L'EMBAUCHE					
NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

⇒ Ne jamais séparer les champs des enregistrements par une ligne vide :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

OK

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

⇒ Ne jamais séparer les champs d'une colonne vide :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

OK

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

⇒ Vous pouvez utiliser des espaces ou des caractères quelconques pour séparer les mots dans vos champs

⇒ Peu importe si vous les avez saisis en majuscules ou minuscules

⇒ Attention cependant à l'utilisation des accents. Excel fait la distinction entre des champs avec ou sans accent. Pour lui, le nom du champ est totalement différent :

CODE EMPLOI	Embauche	SERVICE		CODE EMPLOI	Embauché	SERVICE
E10297	01-juin-77	S101	$\neq$	E10297	01-juin-77	S101
E21437	15-juil-87	S050		E21437	15-juil-87	S050
E00127	07-août-82	S101		E00127	07-août-82	S101

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com - site internet : www.ams-formation.com

LES ENREGISTREMENTS

Les enregistrements constituent les informations que l'on va saisir dans la base de données. Chaque ligne représente une ligne d'enregistrement :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
Lignes d'enregistrements	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON
KURSCHNER	Thomas	E63535	15-janv-88	S202	NON
RIAUTE	Laurent	E04242	27-juil-82	S101	OUI

Quelques recommandations sont à noter concernant l'organisation la disposition des ces enregistrements :

⇒ Une ligne = un enregistrement à part entière. On ne doit pas fusionner les données :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE	OK
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI	
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI	
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON	
KURSCHNER	Thomas	E63535	15-janv-88	S202	NON	

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON
KURSCHNER	Thomas	E63535	15-janv-88	S202	NON

⇒ Ne jamais scinder le tableau. Les données doivent rester regroupées :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

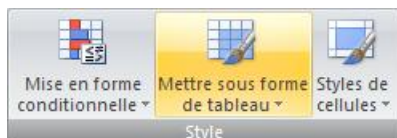
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com - site internet : www.ams-formation.com

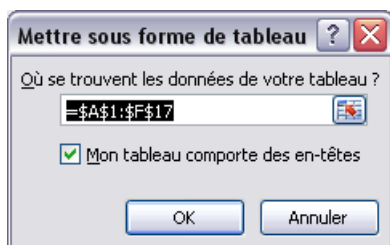
CREATION D'UNE LISTE

La notion de « Liste » dans Excel est toute récente. En effet, depuis la version 2003, il est possible de considérer une sélection comme une liste afin de bénéficier de tous les outils de mise à jour, de tri et d'analyse :

- ⇒ Cliquez dans le tableau pour indiquer à Excel où se trouve votre base de données (inutile de sélectionner toute la plage)
- ⇒ A partir de l'onglet **Accueil**, choisissez dans galerie **Style** l'option **Mettre sous forme de tableau** :



- ⇒ Sélectionnez un style
- ⇒ Confirmez la plage de cellule qu'Excel propose ou bien modifiez-la :



- ⇒ Cochez la case **Mon tableau comporte des en-têtes** si c'est le cas.
ATTENTION : si vous ne cochez pas cette case, Excel crée automatiquement une ligne de champ. Il attribue à toutes les colonnes les noms « Colonne1 », « Colonne2 », etc...
- ⇒ Confirmez la création de la liste, le tableau prend forme, en fonction du style choisi :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON
KURSCHNER	Thomas	E63535	15-janv-88	S202	NON
RIAUTE	Laurent	E04242	27-juil-82	S101	OUI
BORRAT	Thierry	E01234	01-juin-83	S202	OUI
THOMAS	Jean	E41298	15-févr-88	S050	NON
JEANSON	Christophe	E43128	12-avr-86	S101	NON
DUMAY	Caroline	E27002	05-mai-85	S202	NON
COMBE	Jean-François	E03033	02-déc-87	S101	OUI
NICOL	Catherine	E10001	30-juil-85	S190	OUI
HAY	Xavier	E16398	21-janv-85	S190	OUI
MARTIN	Nicole	E63535	02-févr-90	S050	OUI
DURAND	Maurice	E10297	26-sept-87	S101	NON
DUPOND	Pierre	E10002	21-janv-84	S202	NON
MULLER	Christophe	E01299	17-mars-90	S190	OUI

On remarquera des flèches à chacun des champs de la liste :

NOM	PRENOM
DE NARDI	Patrice
FLIPO	Mathieu

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

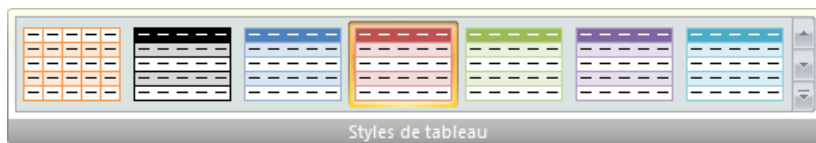
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

MODIFIER LE STYLE D'UNE LISTE

Dès la création d'une liste à partir d'un style de tableau, il est toujours possible de modifier son format général :

- ⇒ Cliquez dans le tableau pour sélectionner la liste
- ⇒ A partir de l'onglet **Accueil**, choisissez un autre style dans galerie **Style de tableau** :



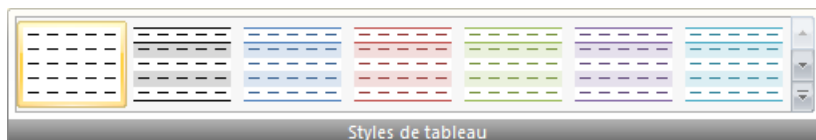
REMARQUE : Excel 2007 offre un aperçu de votre futur tableau en pointant simplement un style de tableau.

Vous pouvez d'ailleurs retrouver d'autres styles en développant la liste à partir du bouton  :

EFFACER LE STYLE D'UNE LISTE

ATTENTION : effacer le style d'une liste ne revient pas à supprimer le statut de « Liste ». Il s'agit simplement ici de vous apprendre à effacer la mise en forme, qui parfois peut gêner à l'impression la bonne lecture des données :

- ⇒ Cliquez dans le tableau pour sélectionner la liste
- ⇒ A partir de l'onglet **Accueil**, choisissez dans galerie **Style de tableau** le style « **Aucun** » :



REMARQUE : la liste garde les flèches à chacun des champs, ce qui prouve bien que le statut de « Liste » demeure malgré la suppression de la mise en forme :

NOM 	PRENOM 	CODE EMPLOI 	EMBAUCHE 	SERVIC 	TITULAIRE 
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

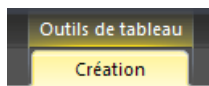
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

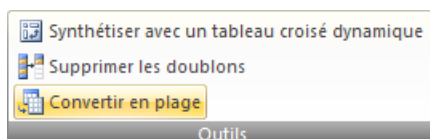
SUPPRIMER LE STATUT DE « LISTE »

A partir d'une base de données, si vous souhaitez supprimer son statut de « Liste », on la convertie alors en « Plage » :

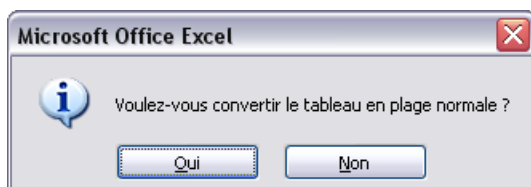
- ⇒ Cliquez dans le tableau pour cibler la liste
- ⇒ Choisissez le ruban **Outils de tableau** puis l'onglet **Création**



- ⇒ Dans la galerie **Outils**, cliquez sur le bouton **Convertir en plage** :



- ⇒ Confirmez votre choix :



REMARQUE : le tableau reprend son état initial, les flèches disparaissent, mais pas la mise en forme (si celui-ci en possédait une) :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON
KURSCHNER	Thomas	E63535	15-janv-88	S202	NON
RIAUTE	Laurent	E04242	27-juil-82	S101	OUI
BORRAT	Thierry	E01234	01-juin-83	S202	OUI
THOMAS	Jean	E41298	15-févr-88	S050	NON
JEANSON	Christophe	E43128	12-avr-86	S101	NON
DUMAY	Caroline	E27002	05-mai-85	S202	NON
COMBE	Jean-François	E03033	02-déc-87	S101	OUI
NICOL	Catherine	E10001	30-juil-85	S190	OUI
HAY	Xavier	E16398	21-janv-85	S190	OUI
MARTIN	Nicole	E63535	02-févr-90	S050	OUI
DURAND	Maurice	E10297	26-sept-87	S101	NON
DUPOND	Pierre	E10002	21-janv-84	S202	NON
MULLER	Christophe	E01299	17-mars-90	S190	OUI

REMARQUE : cette commande peut s'avérer très intéressante pour la mise en forme rapide des tableaux

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

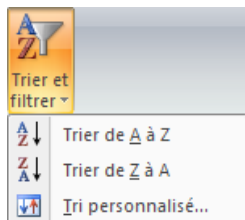
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

TRIER LES DONNEES

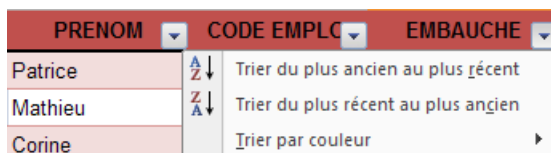
Il existe plusieurs façons de trier les données d'un tableau :

- ⇒ A partir du bouton **Trier et filtrer** au bout de l'onglet **Accueil** :



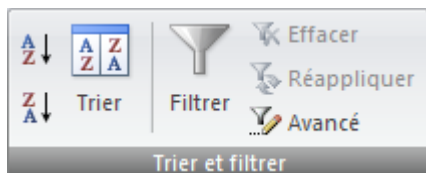
REMARQUE : il ne sera pas nécessaire de créer une liste

- ⇒ En utilisant les outils de tris livrés avec la « Liste » :



REMARQUE : du moment qu'une liste est créée, chaque champ possède une flèche afin d'effectuer des opérations de tris ou de filtres

- ⇒ A partir de l'onglet **Données**, utilisez les outils de tris dans la galerie **Trier et filtrer** :



QUELQUES NOTIONS DE TRI

Le tri peut servir à classer ou regrouper des informations de même nature en fonction de la valeur des cellules. Mais il faut savoir que si une colonne contient des données diverses et variées, Excel applique un ordre que l'on retrouve dans toutes bases de données :

- ⇒ Les chiffres sont triés du plus petit nombre négatif au plus grand nombre positif
- ⇒ Pour des données alphanumériques, Excel trie en effectuant une lecture de gauche à droite de la valeur de la cellule. Ainsi, une cellule contenant par exemple le texte « A100 », sera placée après la cellule contenant l'entrée « A1 » et avant une cellule contenant l'entrée « A11 »

A1
A100
A11

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Les textes courants et ceux contenant des chiffres sont triés dans l'ordre suivant :
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 (espace) ! " # \$ % & () * , . / : ; ? @ [\] ^ _ ` { | } ~ + < = > A B C
D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
- ⇒ Pour un tri ascendant (tri croissant), sachez que les numéros seront toujours classés avant le texte
- ⇒ Les apostrophes (') et les traits d'union (-) sont ignorés, avec une exception toutefois : lorsque deux chaînes de texte ne se différencient que par la présence d'un trait d'union, la chaîne qui renferme celui-ci est classée en dernier
- ⇒ Pour les valeurs logiques « FAUX » est placée avant « VRAI »
- ⇒ Toutes les valeurs d'erreurs sont équivalentes
- ⇒ Les cellules vides seront toujours placées à la fin, quelque soit l'ordre du tri.

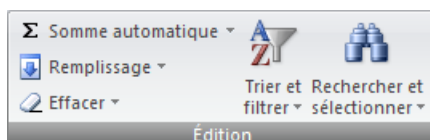
Jean Paul

Jean-Paul

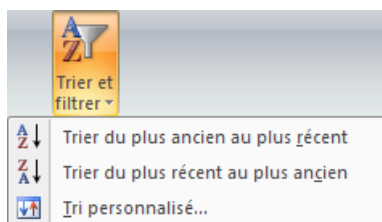
LE TRI PAR COLONNE

A partir de l'onglet « Accueil »

- ⇒ Sélectionnez une cellule de la colonne à trier
- ⇒ Dans la galerie Edition :



- ⇒ Cliquez sur le bouton **Trier et filtrer** :



- ⇒ Cliquez sur le bouton  pour effectuer un tri ascendant (tri croissant)
- ⇒ Cliquez sur le bouton  pour effectuer un tri descendant (tri décroissant)

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

Sans commune mesure, le tri s'applique en reprenant les règles éditées ci-dessus (voir le chapitre **Quelques notions de tri**)

REMARQUE : toutes les données du tableau seront triées. Evitez donc de sélectionner les cellules à trier afin de ne pas concentrer le tri sur une plage, mais bien sur l'ensemble du tableau.

En mode « Liste »

Dès qu'une liste est créée, tous les outils de tri sont disponibles. Vous les trouverez au niveau des champs du tableau (voir le chapitre **Création d'une liste** page 8).

PRENOM	CODE EMPLC	EMBAUCHE
Patrice		Trier du plus ancien au plus récent
Mathieu		Trier du plus récent au plus ancien
Corine		Trier par couleur

- ⇒ Cliquez sur la flèche correspondant à la colonne à trier
- ⇒ Choisissez le sens de votre tri

REMARQUE : en fonction du contenu de la colonne, Excel interprète différemment la manière de trier :

Avec des données alphanumériques

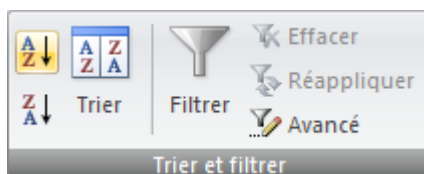
PRENOM
Trier de A à Z
Trier de Z à A
Trier par couleur

Avec des données chronologiques

EMBAUCHE
Trier du plus ancien au plus récent
Trier du plus récent au plus ancien
Trier par couleur

A partir de l'onglet « Données »

- ⇒ Sélectionnez une cellule de la colonne à trier
- ⇒ Dans la galerie **Trier et filtrer** :



- ⇒ Cliquez sur le bouton pour effectuer un tri ascendant (tri croissant)
- ⇒ Cliquez sur le bouton pour effectuer un tri descendant (tri décroissant)

CONSTITUER DES NIVEAUX DE TRI

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

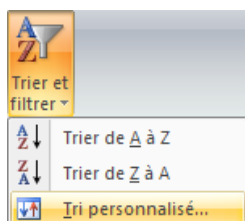
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

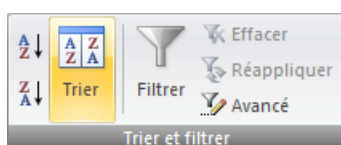
Le niveau de tri permet d'affecter un tri à plusieurs colonnes. En effet si vous deviez ranger dans un tableau l'ordre des noms d'abord puis l'ordre des prénoms, il vous faudra préparer deux niveaux de tri (un pour le nom et un pour le prénom).

Pour effectuer un niveau de tri supplémentaire, vous pouvez utiliser soit :

⇒ Onglet **Accueil**, bouton **Trier et filtrer** puis l'option **Tri personnalisé** :

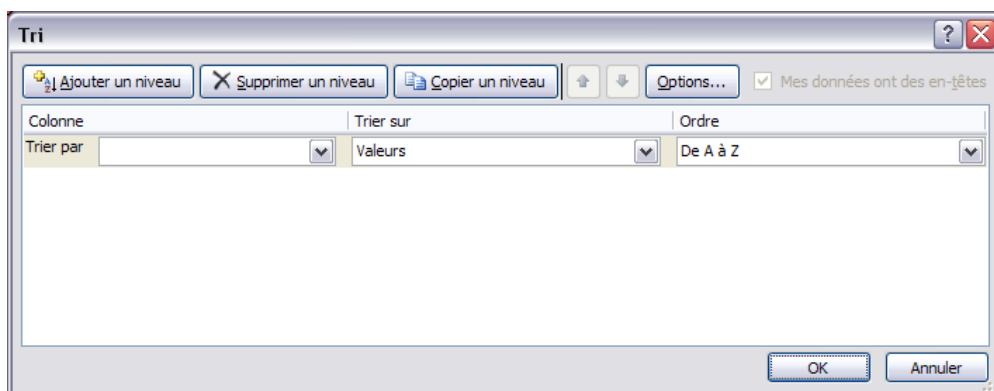


⇒ Onglet **Données**, bouton **Trier** dans la galerie **Trier et filtrer** :

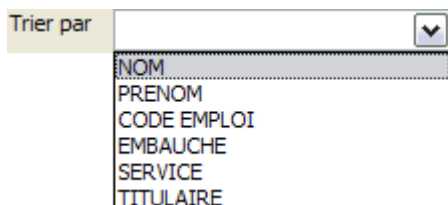


Ajouter un niveau de tri

A partir de la fenêtre **Tri**, créer les niveaux de tri à appliquer:



⇒ Indiquez votre première clé de tri en choisissant la colonne concernée :



REMARQUE : pour ranger la liste par nom puis par prénom, on sélectionnera donc la colonne « NOM » comme première clé de tri

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

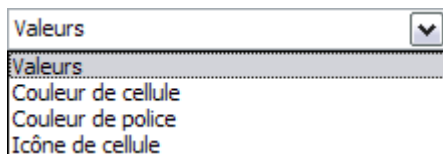
Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

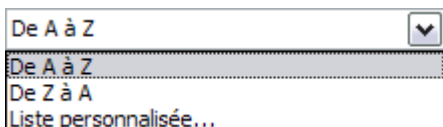
E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Indiquez s'il s'agit d'une valeur ou d'une couleur de cellule ou autre élément à trier



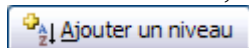
REMARQUE : dans notre exemple, on gardera « **Valeurs** »

- ⇒ Choisissez enfin le sens du tri (toujours pour la première clé de tri) :

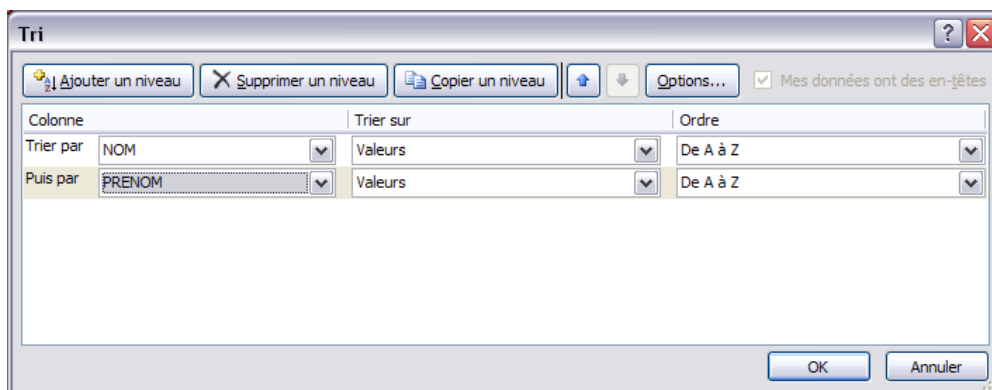


REMARQUE : notre choix se portera sur un tri ascendant (**De A à Z**)

- ⇒ Avant de validez, créer à présent la deuxième clé de tri en cliquant sur le bouton



- ⇒ Un niveau supplémentaire apparaît, déterminez les paramètres du tri :



REMARQUE : dans notre exemple, nous souhaitons trier les « **PRENOM** » dans l'ordre ascendant

- ⇒ Validez l'ensemble

Les tris s'appliquent en « cascade », c'est-à-dire que le tableau sera classé par NOM puis par PRENOM si des noms sont identiques.

Plusieurs niveaux peuvent être ajoutés, il suffit de réitérer les étapes vues précédemment.

Siège social AMS France : 22 rue de Médeville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

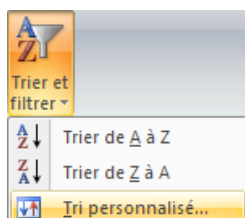
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

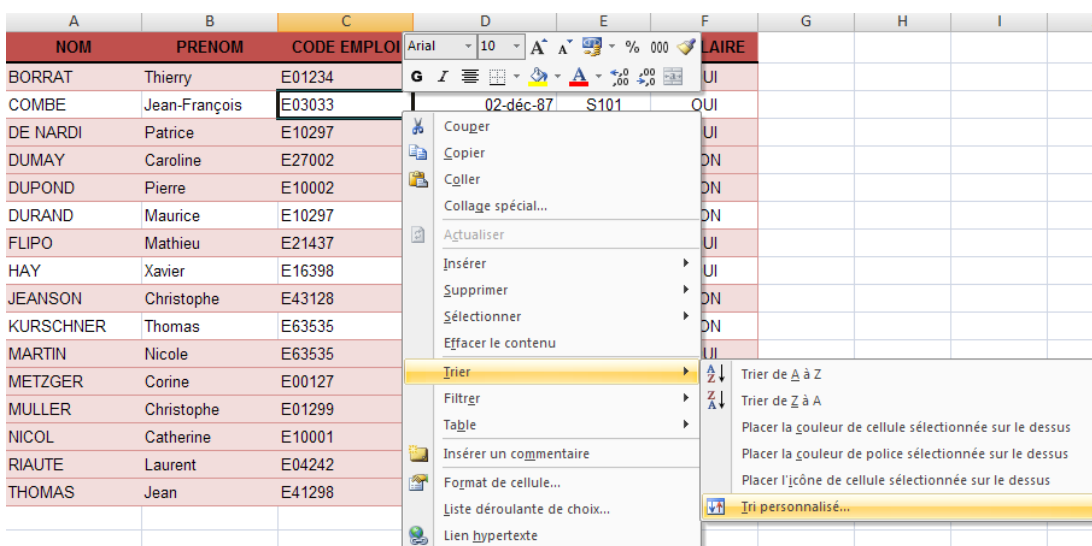
Modifier les niveaux de tri

Vous pouvez changer à souhait les niveaux de tri que vous avez ajoutés. Par exemple, si le tri ne vous convient pas, vous pouvez les inverser les niveaux en préférant trier d'abord par PRENOM puis par NOM :

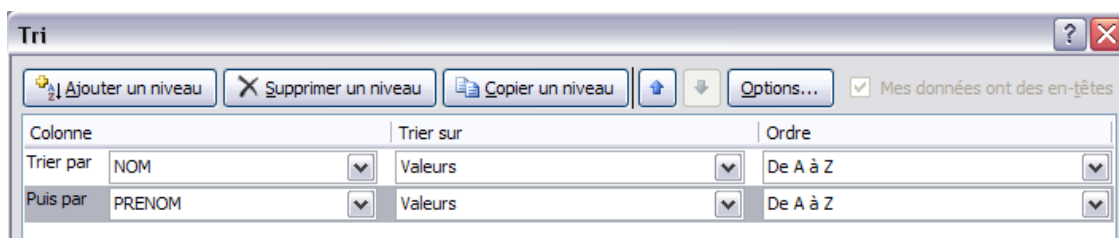
- ⇒ Sélectionnez une cellule du tableau
- ⇒ Onglet **Accueil**, bouton **Trier et filtrer** choisissez l'option **Tri personnalisé** :



REMARQUE : vous pouvez obtenir la fenêtre **Tri** en utilisant le bouton droit de la souris sur le tableau :



- ⇒ La fenêtre **Tri** apparaît
- ⇒ Sélectionnez un niveau de tri :



- ⇒ Cliquez sur les boutons  ou  pour inverser l'ordre des niveaux puis validez

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

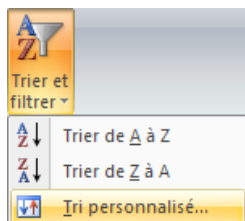
Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

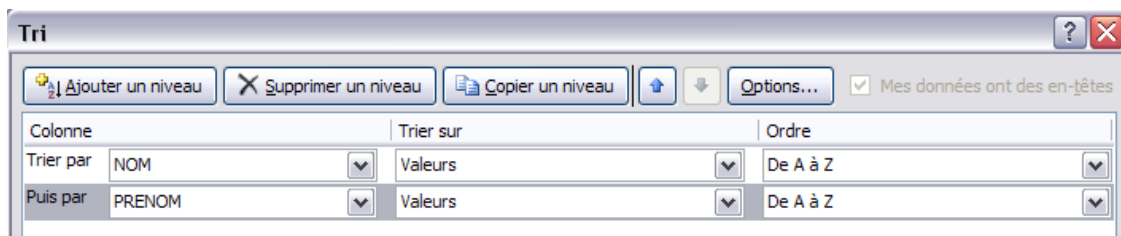
Supprimer un niveau de tri

- ⇒ Sélectionnez une cellule du tableau
- ⇒ Onglet **Accueil**, bouton **Trier et filtrer** choisissez l'option **Tri personnalisé** :



REMARQUE : vous pouvez obtenir la fenêtre **Tri** en utilisant le bouton droit de la souris sur le tableau. Dans ce cas, choisissez l'option **Trier** puis **Tri personnalisé**

- ⇒ La fenêtre **Tri** apparaît
- ⇒ Sélectionnez un niveau de tri :



- ⇒ Cliquez sur le bouton **Supprimer un niveau** puis validez

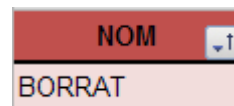
CRÉER DES NIVEAUX DE TRI EN MODE « LISTE »

La démarche diffère en mode « Liste » puisque l'on va agir directement sur la/les colonne(s) concernées :

ATTENTION : le tri doit s'effectuer à l'inverse de ce que nous avons expliqué dans le chapitre précédent. En effet, pour trier le tableau par NOM puis par PRENOM, on commence par trier les PRENOMS puis ensuite les NOMS :

- ⇒ Cliquez sur la flèche correspondant à la colonne des PRENOMS
- ⇒ Choisissez le sens de votre tri
- ⇒ Cliquez sur la flèche correspondant à la colonne des NOMS
- ⇒ Choisissez le sens de votre tri

REMARQUE : la dernière colonne triée laisse entrevoir un symbole  pour vous rappeler quelle aura été la dernière colonne triée



Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

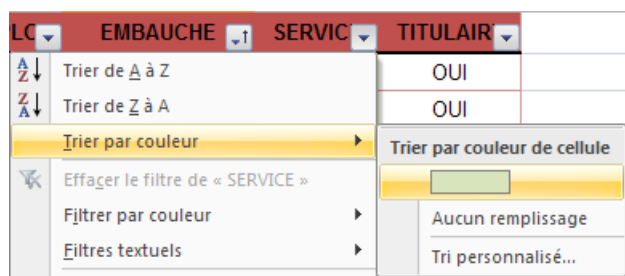
E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

LE TRI PAR COULEUR

Une nouveauté dans les versions Excel 2007 consiste à considérer la couleur des cellules (couleur de remplissage ou bien couleur de police), comme une clé de tri possible. Par exemple, il se peut que vous ayez besoin d'interpréter le contenu d'une cellule par une couleur ; dès lors, un tri s'avère possible pour regrouper ce type de données :

EMBAUCHE	SERVIC	TITULAIR
01-juin-77	S101	OUI
27-juil-82	S101	OUI
07-août-82	S101	NON
01-juin-83	S202	OUI
21-janv-84	S202	NON
21-janv-85	S190	OUI
05-mai-85	S202	NON
30-juil-85	S190	OUI
12-avr-86	S101	NON
15-juil-87	S050	OUI
26-sept-87	S101	NON
02-déc-87	S101	OUI
15-janv-88	S202	NON
15-févr-88	S050	NON
02-févr-90	S050	OUI
17-mars-90	S190	OUI

- ⇒ Des couleurs de remplissage ont été appliquées à quelques-unes des cellules de la colonne « SERVICE »
- ⇒ Cliquez sur la flèche correspondant à la colonne à trier (ici colonne « SERVICE »)
- ⇒ Choisissez l'option « Trier par couleur », puis sélectionnez la couleur à trier :



REMARQUE : « Aucun remplissage » permet de placer en premier les cellules n'ayant pas de remplissage

Excel regroupe en haut de la liste les cellules comportant des formats de couleurs de remplissage ou de couleurs de police :

EMBAUCHE	SERVIC	TITULAIR
01-juin-77	S101	OUI
27-juil-82	S101	OUI
07-août-82	S101	NON
01-juin-83	S202	OUI
21-janv-84	S202	NON
05-mai-85	S202	NON
12-avr-86	S101	NON
26-sept-87	S101	NON
02-déc-87	S101	OUI
15-janv-88	S202	NON
21-janv-85	S190	OUI
30-juil-85	S190	OUI

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

LES OPTIONS DE TRI

Deux types d'options de tris sont proposés dans Excel :

- ⇒ Celui consistant à trier en respectant la casse des caractères (reconnaissance des majuscules et des minuscules)
- ⇒ Celui permettant un tri en déterminant le sens de la lecture des données

Par défaut, Excel considère qu'une base de données se présente toujours de manière verticale, c'est-à-dire que chaque colonne représente une information et que toutes les informations sont disposées côte à côte. Mais parfois, il peut arriver que les données se trouvent dans des champs placés à l'horizontal où les informations sont disposées les unes en dessous des autres :

Base de données présentée verticalement où les données se lisent de haut en bas :

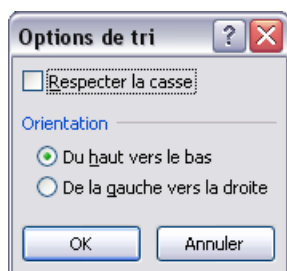
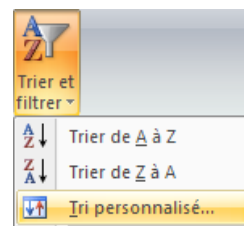
NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
BORRAT	Thierry	E01234	01-juin-83	S202	OUI
COMBE	Jean-François	E03033	02-déc-87	S101	OUI
DE NARDI	Patrice	E10297	01-juin-77	S101	OUI
DUMAY	Caroline	E27002	05-mai-85	S202	NON
DUPOND	Pierre	E10002	21-janv-84	S202	NON
DURAND	Maurice	E10297	26-sept-87	S101	NON
FLIPO	Mathieu	E21437	15-juil-87	S050	OUI
HAY	Xavier	E16398	21-janv-85	S190	OUI
JEANSON	Christophe	E43128	12-avr-86	S101	NON
KURSCHNER	Thomas	E63535	15-janv-88	S202	NON
MARTIN	Nicole	E63535	02-févr-90	S050	OUI
METZGER	Corine	E00127	07-août-82	S101	NON
MULLER	Christophe	E01299	17-mars-90	S190	OUI
NICOL	Catherine	E10001	30-juil-85	S190	OUI
RIAUTE	Laurent	E04242	27-juil-82	S101	OUI
THOMAS	Jean	E41298	15-févr-88	S050	NON

Base de données présentée horizontalement où les données se lisent de gauche à droite :

NOM	BORRAT	COMBE	DE NARDI	DUMAY	DUPOND	DURAND	FLIPO	HAY
PRENOM	Thierry	Jean-François	Patrice	Caroline	Pierre	Maurice	Mathieu	Xavier
CODE EMPLOI	E01234	E03033	E10297	E27002	E10002	E10297	E21437	E16398
EMBAUCHE	01-juin-83	02-déc-87	01-juin-77	05-mai-85	21-janv-84	26-sept-87	15-juil-87	21-janv-85
SERVICE	S202	S101	S101	S202	S202	S101	S050	S190
TITULAIRE	OUI	OUI	OUI	NON	NON	NON	OUI	OUI

Trier les données d'après la casse des caractères

- ⇒ Cliquez sur la flèche correspondant à la colonne à trier
- ⇒ Onglet **Accueil**, bouton **Trier et filtrer** choisissez l'option **Tri personnalisé** :
- ⇒ Cliquez sur le bouton **Options...**



- ⇒ Cochez dans la fenêtre Options de tri la case **Respecter la casse** et validez

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

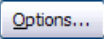
E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

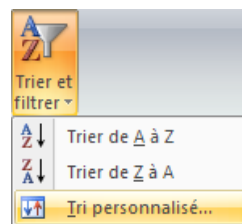
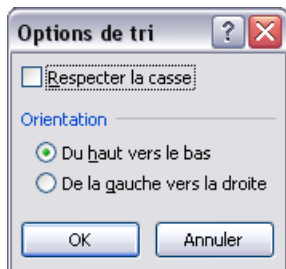
Résultat du tri : les caractères en majuscules sont classés après les caractères minuscules (suite à un tri croissant) :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI
DUMAY	Caroline	E27002
NICOL	Catherine	E10001
MULLER	Christophe	E01299
JEANSON	CHRISTOPHE	E43128
THOMAS	Jean	E41298
COMBE	Jean-François	E03033
RIAUTE	Laurent	E04242
FLIPO	Mathieu	E21437
DURAND	Maurice	E10297
METZGER	Nicole	E00127
MARTIN	NICOLE	E63535

Changer le sens du tri

Cette méthode de tri consiste à trier dans un sens « De la gauche vers la droite » au lieu du sens « Du haut vers le bas » (orientation proposée par défaut) :

- ⇒ Cliquez sur la flèche correspondant à la colonne à trier
- ⇒ Onglet **Accueil**, bouton **Trier et filtrer** choisissez l'option **Tri personnalisé** :
- ⇒ Cliquez sur le bouton 



- ⇒ Choisissez le sens du tri et validez

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

LA SAISIE DES DONNEES

Il existe plusieurs façons de saisir les informations dans une base de données. Nous en distinguerons dans ce support quatre :

- ⇒ Se placer en bas du tableau et poursuivre la saisie en utilisant le principe de la saisie semi-automatique
- ⇒ Si une liste est créée (voir le chapitre **Création d'une liste** page 8), se placer à la dernière ligne, sachant que celle-ci est de toute façon réservée pour l'ajout d'un enregistrement
- ⇒ Faire appel aux listes de choix
- ⇒ Déterminer une règle de validation des données afin de minimiser les risques d'erreur de saisie et surtout les doublons. Cette dernière possibilité restreint la saisie à l'utilisateur et l'empêche d'ajouter des données autres que celles demandées

SAISIE SEMI-AUTOMATIQUE

La saisie semi-automatique consiste à vérifier si une donnée similaire a déjà été renseignée auparavant dans les cellules :

- ⇒ Se placer sous la dernière ligne déjà renseignée. Ne pas laisser de lignes blanches :

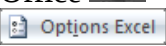
15	NICOL	Catherine	E10001	Lyon
16	RIAUTE	Laurent	E04242	Bordeaux
17	THOMAS	Jean	E41298	Marseille
18				

- ⇒ Saisissez les données en utilisant de préférence la touche **Tab** du clavier pour passer de colonne en colonne
- ⇒ Si Excel s'aperçoit qu'une donnée commence par les mêmes caractères qu'une cellule placée au-dessus, il propose de la saisir à votre place :

16	RIAUTE	Laurent	E04242	Bordeaux
17	THOMAS	Jean	E41298	Marseille
18	JEAN	Albert	E41658	Bordeaux

- ⇒ Appuyez sur la touche **Tab** pour conserver cette saisie, sinon, corrigez-la

REMARQUE : la saisie semi-automatique est activée par défaut dans les options Excel. Dans le cas contraire :

- ⇒ Cliquez sur le bouton Office 
- ⇒ Cliquez sur le bouton  Options Excel

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Choisissez la catégorie **Options avancées**
- ⇒ Cochez la case **Saisie semi-automatique des valeurs de cellules**
- ⇒ Validez

SAISIR A PARTIR D'UNE LISTE CREEE

La création d'une liste simplifie la saisie des données. En effet, Excel ajoute automatiquement la dernière ligne saisie à la liste (voir le chapitre **Création d'une liste** page 8). Il procède à un développement automatique du tableau.

Cette dernière ligne saisie sera donc prise en compte lors d'un tri, d'un filtre, d'un sous-total ou tout autre commande liée à la base de données comme les tableaux croisés dynamiques par exemple :

- ⇒ On remarque une encoche bleue au bout de la dernière ligne indiquant qu'une liste a été créée à partir du tableau :

OUI
NON

- ⇒ Se placer sous la dernière ligne déjà renseignée

15	NICOL	Catherine	E10001	Lyon
16	RIAUTE	Laurent	E04242	Bordeaux
17	THOMAS	Jean	E41298	Marseille
18				

- ⇒ Saisissez les données en utilisant de préférence la touche **Tab** du clavier pour passer de colonne en colonne
- ⇒ Si Excel s'aperçoit qu'une donnée commence par les mêmes caractères qu'une cellule placée au-dessus, il utilise le principe de la saisie semi-automatique :

16	RIAUTE	Laurent	E04242	Bordeaux
17	THOMAS	Jean	E41298	Marseille
18	JEAN	Albert	E41658	Bordeaux

- ⇒ Après avoir terminé la ligne de saisie, validez
- ⇒ Excel incorpore la ligne saisie et l'habille avec la mise en forme du style de tableau choisi

17	THOMAS	Jean	E41298	Marseille	15-fevr-08	S050	NON
18	JEAN	Albert	E41658	Bordeaux	16-avr-08	S190	OUI
19							

ATTENTION : le développement automatique du tableau ne fonctionne qu'à la condition de saisir la nouvelle ligne juste à la suite du tableau (ne pas laisser de lignes blanches).

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

REMARQUE :

Il arrive parfois qu'Excel se manifeste à l'idée de développer automatiquement le tableau :

18	JEAN	Albert	E41658	Bordeaux	16-avr-08	S190	OUI
19	DURAND						
20							
21							
22							
23							
24							

A l'aide du bouton , indiquez si vous désirez :

- ⇒ Annuler le développement automatique du tableau, dans ce cas, la présente ligne ne sera pas incorporée à la liste
- ⇒ Arrêter le développement automatique des tableaux. Dans ce cas, Excel n'incorporera plus jamais les nouvelles lignes à cette liste

Il est recommandé de le laisser continuer le développement automatique du tableau pour garder un certain confort de saisie.

LA LISTE DEROULANTE DE CHOIX

Pour éviter les doublons ou bien même pour accélérer la saisie des données, Excel permet de remplir les cellules à partir d'une liste de choix qu'il se constitue automatiquement :

- ⇒ Se placer sous la dernière ligne déjà renseignée. Ne pas laisser de lignes blanches :

DE NARDI	Patrice	E10297
COMBE	Jean-François	E03033
BORRAT	Thierry	E01234

- ⇒ A l'aide du bouton droit de la souris, choisissez la commande « Liste déroulante de choix » :

DE NARDI
COMBE
BORRAT
BORRAT
COMBE
DE NARDI
DUMAY
DUPOND
DURAND
FLIPO
HAY

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

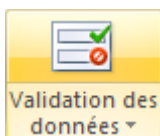
CONTROLLER LA SAISIE DES DONNEES

Excel possède un assistant permettant de contrôler la saisie. Cet assistant permet également de concevoir des listes de choix pour restreindre la saisie et empêcher les erreurs d'encodage. Le contrôle peut se faire sur plusieurs critères :

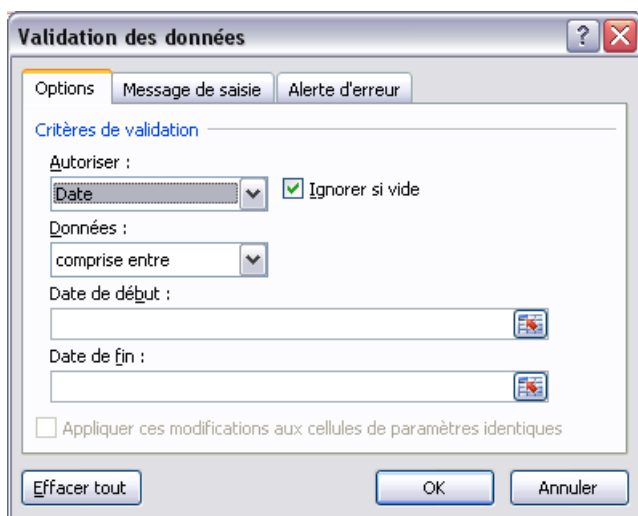
- ⇒ Contrôler la validité d'une date, d'un horaire
- ⇒ Contrôler la validité d'une valeur ou un intervalle de valeurs
- ⇒ Limiter la longueur du texte saisi
- ⇒ Obliger la saisie d'une données
- ⇒ Création de listes de choix

Contrôler la validité d'une date

- ⇒ Sélectionner les cellules dont la validité est à contrôler
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données** :



- ⇒ La fenêtre **Validation des données** apparaît, choisissez l'onglet **Options**
- ⇒ A partir de la liste **Autoriser**, sélectionner **Date** :



- ⇒ A partir de la liste **Données**, indiquez si la date doit être **comprise entre** ou **différente de** ou **supérieure à** ou **inférieure à**, etc...
- ⇒ En fonction de votre choix de critère de validation, renseignez les dates ou intervalles de dates valides
- ⇒ Cochez la case **Ignorer si vide** pour accepter le fait que la cellule reste vide lors de la saisie

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

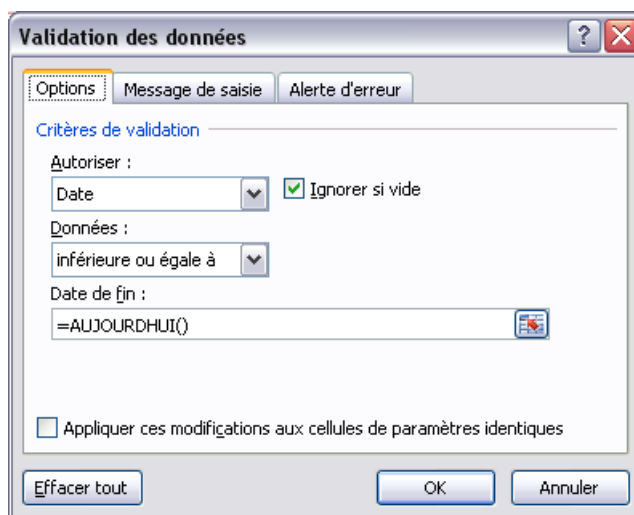
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

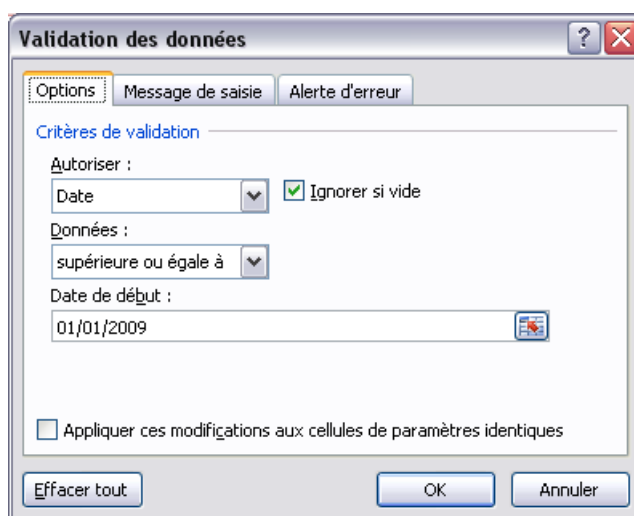
ATTENTION : le fait de restreindre la saisie peut parfois bloquer l'utilisateur. Pensez à laisser quelques souplesses dans vos critères.

Exemples de critères de validation à partir des dates

On décide de ne pas accepter les dates postérieures à celle d'aujourd'hui :



On décide de ne pas accepter les dates antérieures à une année de référence :



REMARQUE : il est possible de générer des messages d'alerte en cas d'erreur de saisie (voir le chapitre **Gérer les messages d'alerte suite à une erreur de saisie** page 32).

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

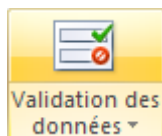
Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

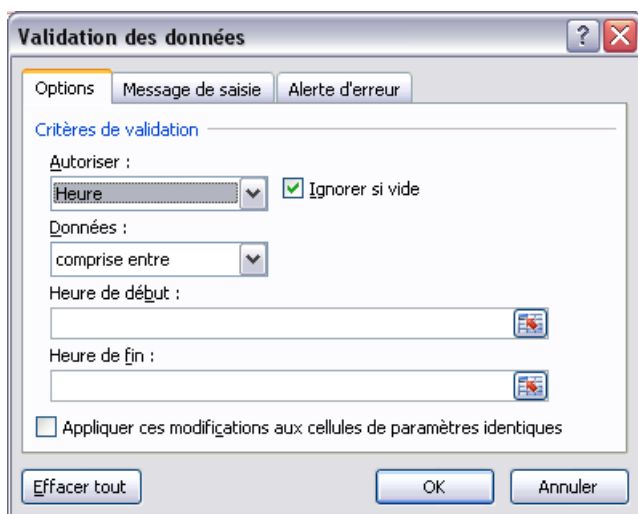
E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

Contrôler la validité d'une date

- ⇒ Sélectionner les cellules dont la validité est à contrôler
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données** :



- ⇒ La fenêtre **Validation des données** apparaît, choisissez l'onglet **Options**
- ⇒ A partir de la liste **Autoriser**, sélectionner **Heure** :



- ⇒ A partir de la liste **Données**, indiquez si l'heure doit être **comprise entre** ou **différente de** ou **supérieure à** ou **inférieure à**, etc...
- ⇒ En fonction de votre choix de critère de validation, renseignez les heures ou intervalles d'heures valides
- ⇒ Cochez la case **Ignorer si vide** pour accepter le fait que la cellule reste vide lors de la saisie

ATTENTION : de même que pour les dates, le fait de restreindre la saisie peut parfois bloquer l'utilisateur. Pensez à laisser quelques souplesses dans vos critères.

Exemple de critères de validation à partir des heures

On décide de ne pas accepter des horaires en dehors d'un intervalle défini (entre 8h et 12h) :

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

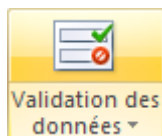


REMARQUE : avec le critère comprise entre, les intervalles de début et de fin sont incluses et seront donc autorisées.

Contrôler la validité d'une valeur

Le contrôle de la validité d'une valeur peut s'effectuer en vérifiant s'il s'agit d'un nombre entier ou d'un nombre décimal. Dans les deux cas, le principe reste le même :

- ⇒ Sélectionner les cellules dont la validité est à contrôler
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données** :



- ⇒ La fenêtre **Validation des données** apparaît, choisissez l'onglet **Options**
- ⇒ A partir de la liste **Autoriser**, sélectionner **Décimal** ou **Nombre entier**
- ⇒ En fonction de votre choix de critère de validation, renseignez les valeurs ou intervalles de valeurs valides
- ⇒ Cochez la case **Ignorer si vide** pour accepter le fait que la cellule reste vide lors de la saisie

ATTENTION : de même que pour les dates, le fait de restreindre la saisie peut parfois bloquer l'utilisateur. Pensez à laisser quelques souplesses dans vos critères.

REMARQUE : si vous devez comparer une valeur à partir d'une cellule d'un tableau, cliquez sur le bouton  afin de sélectionner la cellule référence.

Siège social AMS France : 22 rue de Médeville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

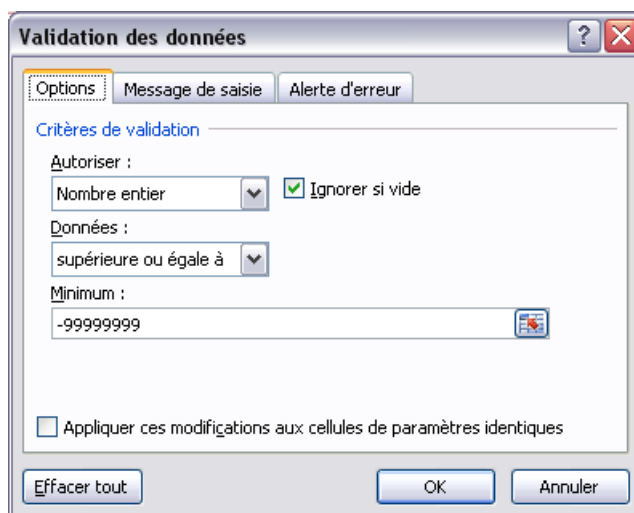
Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

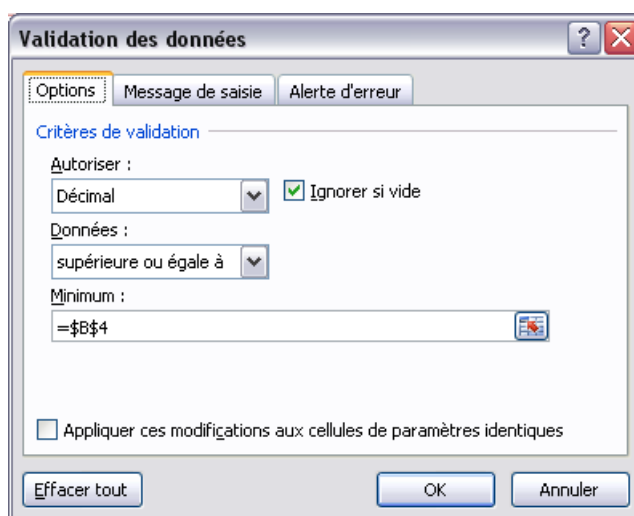
Exemples de critères de validation à partir d'une valeur

On décide de ne pas accepter les valeurs décimales



REMARQUE : l'idée de mettre le minimum à -99999999 permet d'accepter des valeurs négatives et positives à la condition qu'elles ne soient pas avec des décimales

Les valeurs à saisir doivent être supérieures ou égales à la valeur de la cellule B4



REMARQUE : les « \$ » permettent de figer la cellule B4 de façon à ce que toutes les cellules d'un tableau soient bien comparées à B4, sans quoi les données risquent d'être comparées avec des cellules décalées (B5, B6, B7, etc...).

De plus, on utilise le critère **Décimal**, pour accepter aussi bien les valeurs entières que les nombres avec des virgules. Si on utilise **Nombre entier**, les valeurs avec des décimales ne seront pas acceptées.

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

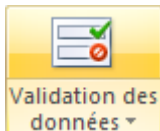
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

Limiter la longueur du texte à saisir

L'utilisateur peut limiter le nombre de caractères à saisir dans la cellule. Ce procédé peut être intéressant pour les formulaires (empêche que l'on saisisse trop de caractères) mais peut aussi s'avérer bloquant si le nombre de caractères imposés n'a pas été correctement réfléchi :

- ⇒ Sélectionner les cellules dont la validité est à contrôler
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données** :



- ⇒ La fenêtre **Validation des données** apparaît, choisissez l'onglet **Options**
- ⇒ A partir de la liste **Autoriser**, sélectionner **Longueur du texte**



- ⇒ En fonction de votre choix de critère de validation, renseignez les valeurs ou intervalles de valeurs valides
- ⇒ Cochez la case **Ignorer si vide** pour accepter le fait que la cellule reste vide lors de la saisie

Exemples de critères de validation en limitant le nombre de caractères

Accepter uniquement une saisie d'au moins 6 caractères

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com



Création d'une liste de choix

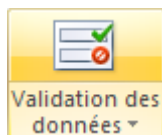
La création de liste de choix permet un contrôle de saisie optimal. Non seulement le risque de doublon est quasi inexistant, mais de plus les listes de choix peuvent être modifiées dans le temps, et placées sur une autre feuille de calcul :

- ⇒ Dans une feuille de calcul quelconque, saisissez la liste à utiliser (elle peut comporter des valeurs, du texte, des heures, des nombres, etc...)
- ⇒ Sélectionnez cette liste et donnez-lui un nom. Pour cela, cliquez dans la zone des noms située au-dessus de la colonne A et saisissez le nom que vous voulez donner à la liste (les espaces sont interdits) :



ATTENTION : appuyez bien sur la touche **Entrée** pour valider le nom

- ⇒ Maintenant que cette liste est nommée, vous pouvez créer votre liste de choix
- ⇒ Sélectionner les cellules qui devront utiliser cette liste
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données** :



Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ La fenêtre **Validation des données** apparaît, choisissez l'onglet **Options**
- ⇒ A partir de la liste **Autoriser**, sélectionner **Liste**

- ⇒ Dans la zone **Source**, tapez la touche « = » du clavier puis saisissez le nom de la liste :

- ⇒ Gardez la case **Ignorer si vide** cochée de manière à accepter le fait qu'une cellule puisse rester non renseignée
- ⇒ Gardez la case **Liste déroulante dans la cellule** de manière à pouvoir utiliser une liste de choix
- ⇒ Validez la fenêtre
- ⇒ Les cellules conditionnées affichent une flèche pour vous permettre de faire votre choix :

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

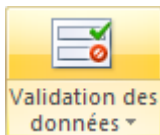
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

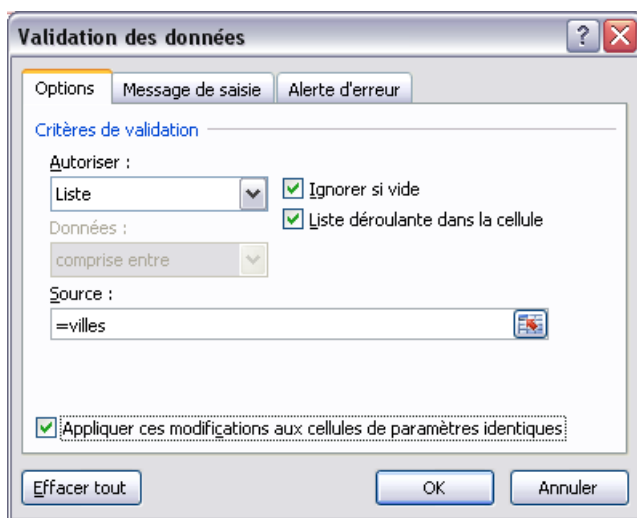
Modifier un critère de validation

Un critère de validation peut être modifié dans le temps sans pour autant affecter la saisie déjà réalisée :

- ⇒ Sélectionnez une cellule parmi celles conditionnées par un critère de validation
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données** :



- ⇒ Cochez la case **Appliquer ces modifications aux cellules de paramètres identiques** pour qu'Excel puisse retrouver les cellules comportant le même critère de validation :



- ⇒ Modifier vos critères et validez

Gérer les messages d'alerte suite à une erreur de saisie

Toutes les fois où la saisie ne correspondra pas à un critère de validation, un message d'alerte peut être paramétré pour signaler à l'utilisateur une erreur de saisie :

- ⇒ A partir de la fenêtre **Validation des données**, sélectionnez l'onglet **Alerte d'erreur**
- ⇒ Cochez la case Quand les données non valides sont tapées pour créer un message d'alerte
- ⇒ Indiquez le Style d'alerte (3 possibles) :
 - **Arrêt** : tant que la saisie est incorrecte, on ne peut pas valider. Excel propose alors de réessayer ou d'annuler la saisie :

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

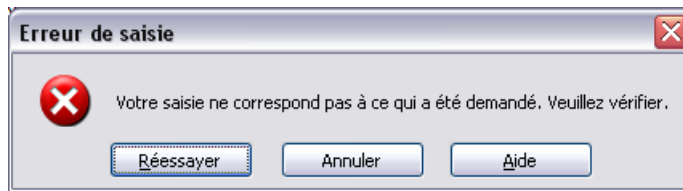
Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

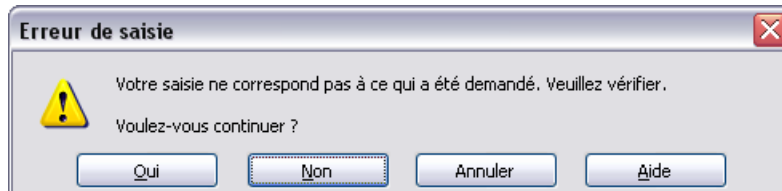
Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

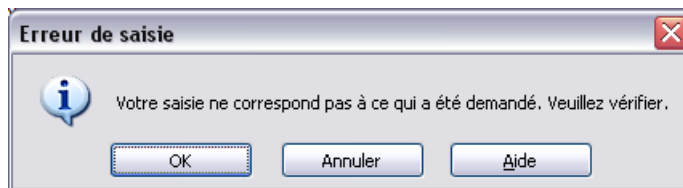


- **Avertissement** : Excel prévient qu'une erreur a été commise, mais on peut valider quand même :

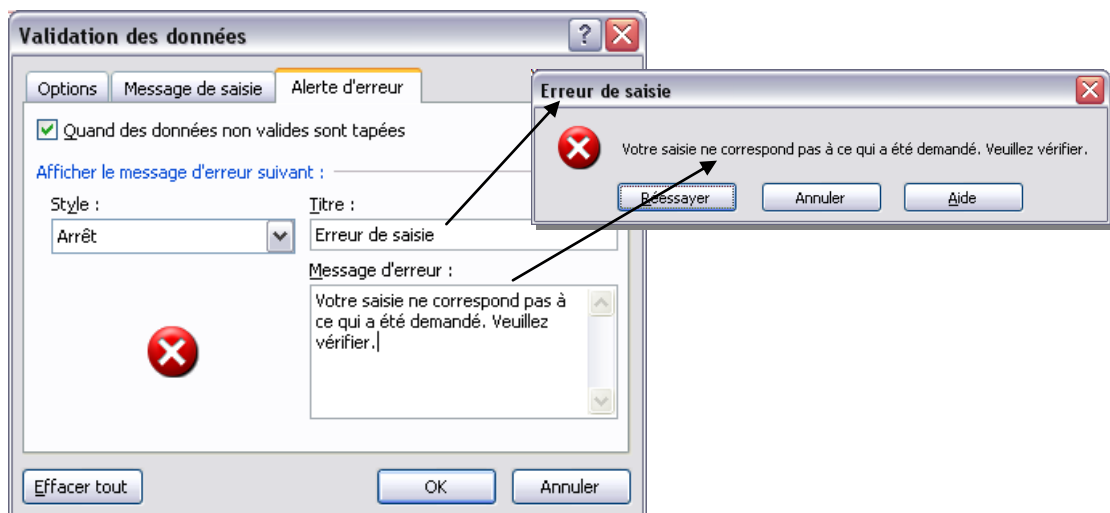


REMARQUE : à la différence de « Annuler », si vous cliquez sur « Non », vous pouvez réessayer la saisie

- **Informations** : à la différence du message d'avertissement, Excel vous prévient, mais si vous cliquez sur « OK », la saisie est prise en compte même si elle ne correspond pas au critère de validation :



- ⇒ Vous pouvez saisir le titre de la fenêtre qui sera affiché lors d'une erreur de saisie et le message d'erreur :



- ⇒ Validez

Siège social AMS France : 22 rue de Médeville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

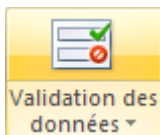
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

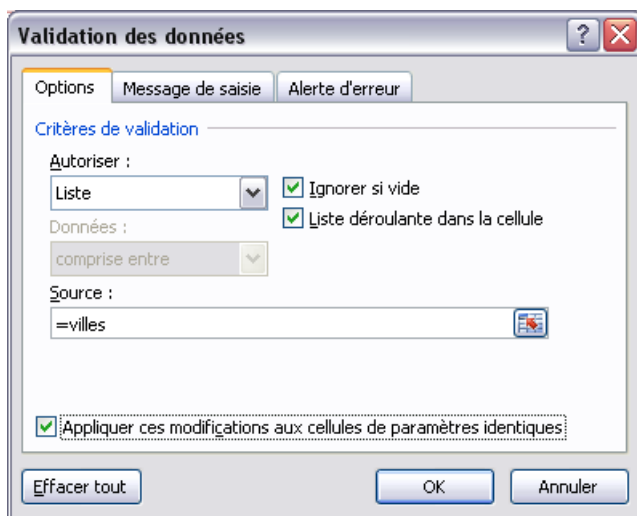
Effacer les critères de validation

Pour effacer des critères de validation :

- ⇒ Sélectionnez une cellule parmi celles conditionnées par un critère de validation
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données** :



- ⇒ Cochez la case **Appliquer ces modifications aux cellules de paramètres identiques** pour qu'Excel puisse retrouver les cellules comportant le même critère de validation :

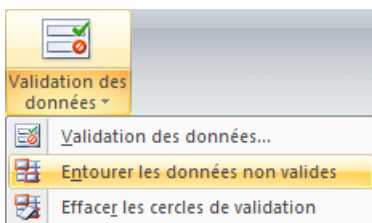


- ⇒ Cliquez sur le bouton **Effacer tout**
- ⇒ Validez

Repérer des erreurs de saisie

Excel 2007 arrive à montrer les cellules avec un contenu différent de ce que propose le critère de validation :

- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données**, puis **Entourer les données non valides** :



Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

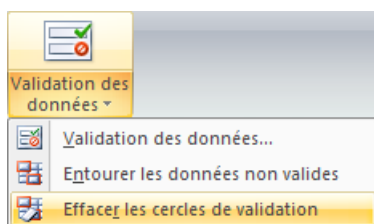
E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Dans le tableau apparaissent des élipces rouges à l'endroit où des erreurs de saisie sont probables :

E10297	Nice	01-juin-77
E27002	Lille	05-mai-85
E10002	Lyon	21-janv-84
E10297	Nancy	26-sept-87
E21437	Marseille	15-juil-87
E16398	Marseille	21-janv-85
E41658	Bordeaux	16-avr-08
E43128	Lyon	12-avr-86
E63535	Bordeaux	15-janv-88
E63535	Bordeaux	02-févr-90
E00127	Marseille	07-août-82
E01299	Nancy	17-mars-90
E10001	Lyon	30-juil-85
E04242	454	27-juil-82

REMARQUE : pour effacer les cercles de validation :

- Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Validation des données**, puis **Effacer les cercles de validation** :



Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

LE FILTRE

Le filtre consiste par l'intermédiaire d'une requête à sélectionner des données que l'on affiche ou garder. A l'inverse, toutes les données ne correspondant pas au filtre, seront quant à elles masquées ou retirées.

Il existe deux modes de filtres :

- ⇒ Un filtre automatique qui filtre sur places les données d'après un critère formulé à l'aide des flèches situées sur les champs
- ⇒ Un filtre élaboré permettant une plus grande souplesse dans la préparation du critère. Avec ce type de filtre, les données peuvent être extraites de la base et copiées dans un autre endroit du classeur

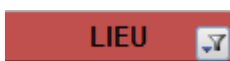
LE FILTRE AUTOMATIQUE

Activer le filtre automatique

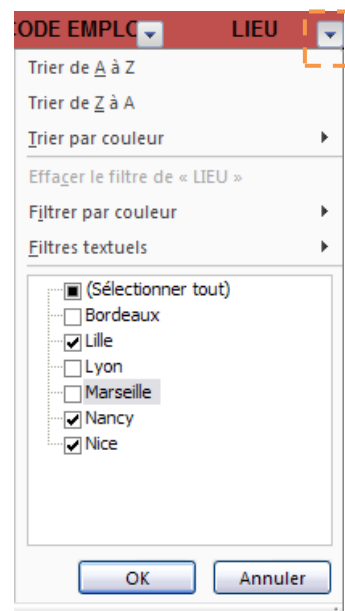
- ⇒ Sélectionner une cellule du tableau
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Filtrer** :



- ⇒ Les champs laissent apparaître des flèches vous permettant de définir votre requête
- ⇒ Cochez les informations que vous désirez garder
- ⇒ Décochez les autres
- ⇒ Cliquez sur le bouton **OK** pour valider votre choix
- ⇒ Le champ filtré affiche une flèche contenant à présent un entonnoir pour rappeler qu'un filtre a été activé :



REMARQUE : il vous est possible de sélectionner toutes les données en cochant la case **Sélectionner tout** afin de procéder par élimination et retirer ainsi l'une ou l'autre des données d'un grand tableau



Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

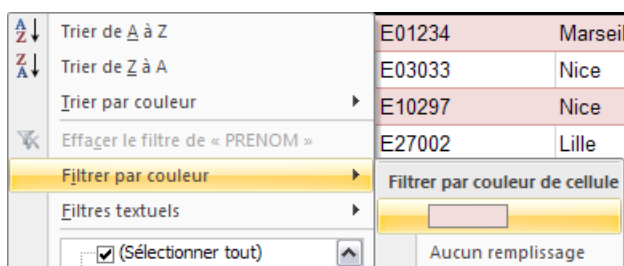
Le filtre par couleur

Comme pour le tri, Excel est capable d'après la couleur de la cellule de l'utiliser comme une requête pour un filtre :

- ⇒ Sélectionner une cellule du tableau
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Filtrer** (si le mode filtre n'est pas activé) :



- ⇒ Cliquez sur la flèche vous permettant de définir votre requête, puis sous **Filtrer par couleur**, sélectionner la couleur à filtrer :



- ⇒ Toutes les cellules ayant la même couleur seront affichées, les autres seront masquées

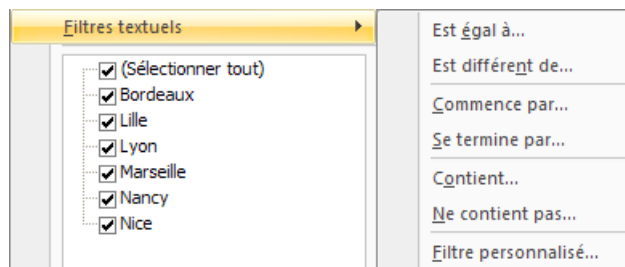
Le filtre textuels

Le filtre textuel permet de personnaliser un filtre d'après le contenu de la cellule :

- ⇒ Sélectionner une cellule du tableau
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Filtrer** (si le mode filtre n'est pas activé):



- ⇒ Cliquez sur la flèche de la colonne à filtre, puis sous **Filtres textuels**, choisissez une requête préparatoire (par exemple **Est égal à**) :



Siège social AMS France : 22 rue de Médeville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

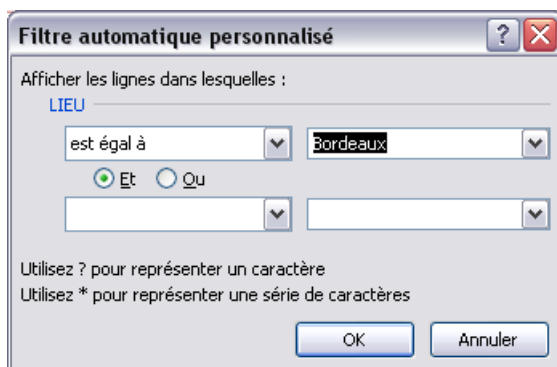
Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

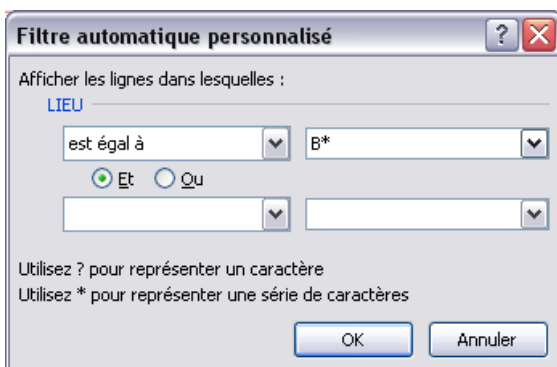
Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

⇒ La fenêtre **Filtre automatique personnalisé** s'affiche :



REMARQUE : dans cet exemple, on demande à afficher les lignes pour lesquelles le champ **LIEU** est égal à **Bordeaux**. Il est également possible de remplacer toute une chaîne de caractères par un caractère générique « * » (étoile), ce qui vous permet de filtrer toutes les données pour lesquelles, le lieu commence par B :



REMARQUE : à la différence de « * » (étoile), le « ? » ne remplace que un seul caractère

Le filtre personnalisé

Quand les données à filtrer divergent, il est nécessaire d'utiliser un filtre personnalisé. Par exemple, pour afficher les lignes du tableau dont la ville est égale à *Bordeaux* ou *Marseille* :

- ⇒ Sélectionner une cellule du tableau
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Filtrer** (si le mode filtre n'est pas activé) :



- ⇒ Cliquez sur la flèche de la colonne à filtrer, **Filtres textuels** puis **Filtre personnalisé**

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ La fenêtre **Filtre automatique personnalisé** s'affiche
- ⇒ Paramétrez votre filtre :

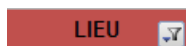
REMARQUE : nous utiliserons ici « **Ou** » pour combiner les deux requêtes, car la colonne ne peut être égale qu'à l'une ou l'autre des propositions. Pour associer deux critères, il faut indiquer « **Et** » afin d'appliquer un filtre sur ces deux requêtes. Par exemple, pour filtrer une liste à partir d'un intervalle de valeurs :

Excel affichera les valeurs comprises entre 1500 et 2000.

EFFACER LE FILTRE

Pour effacer un filtre et retrouver toute la liste des données :

- ⇒ Cliquez sur le bouton du champ filtré (un entonnoir rappelle qu'un filtre a été activé) :



- ⇒ Cochez la case **Sélectionner tout**

REMARQUE : seule le filtre de la colonne sera effacé

OU

- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton

REMARQUE : dans ce deuxième cas, toutes les données seront affichées

Siège social AMS France : 22 rue de Médeville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

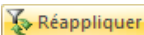
Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

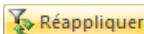
Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

REAPPLIQUER LE FILTRE

Les données nouvelles ou modifiées de la colonne ne seront pas filtrées ou triées tant que vous ne cliquez pas sur le bouton  :

- ⇒ Sélectionnez une cellule du tableau
- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton 
- ⇒ Les données correspondant au filtre sont affichées, les autres sont masquées

LE FILTRE ELABORE

Le filtre automatique est limité. D'une part parce que l'on ne peut pas extraire les données filtrées autrement que par l'intermédiaire d'un « copié-collé », d'autre part parce que l'échantillon des requêtes possibles est limité. On fait souvent appel au filtre élaboré pour extraire des données issues d'un critère afin de les exporter vers une autre feuille ou à un autre endroit du classeur. Pour que le processus puisse être rendu entièrement fiable, il faut au préalable apporter une préparation au filtre.

En effet, trois zones seront demandées :

- ⇒ Une zone appelée « Base de données », c'est tout simplement la liste des données
- ⇒ Une zone appelée « Critère », un nouveau tableau devra être créé afin d'y indiquer les différentes requêtes nécessaires au filtre
- ⇒ Une zone appelée « Destination ». Cette zone va recevoir les données filtrées

Pour des raisons purement ergonomiques, il est vivement conseillé de nommer la zone de critère et la zone de destination.

Etapas préparatoires, création des zones Critère et Destination

- ⇒ A un autre endroit de la feuille contenant les données (par exemple au-dessus de la liste), ajoutez des cellules afin de créer la zone de critère :

A	B	C	D	E	F	G
NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	Zone de critères	
NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	Liste des données	
BORRAT	Thierry	E01234	Marseille	01-juin-87		
COMBE	Jean-François	E03033	Nice	02-déc-87		

- ⇒ Sélectionnez la plage de cellules constituant la zone de critères

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

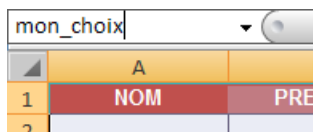
Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Cliquez dans la zone des noms située au-dessus de la colonne A et saisissez le nom de la zone de critère :



- ⇒ Validez, la zone est à présent nommée
 ⇒ Cliquez dans une autre feuille de calcul (celle réservée à la destination du filtre)
 ⇒ Copiez collez dans cette feuille l'entête du tableau, par exemple à la cellule A1 :

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
2							

REMARQUE : cette zone de destinations permettra de recevoir les données filtrées. A ce propos, vous n'êtes pas obligé de recopier à l'identique toutes les colonnes. Vous pouvez copier-coller que les colonnes nécessaire pour le résultat du filtre. Par exemple, si vous désirez obtenir la liste des noms et prénoms uniquement, copiez alors que ces deux champs :

A	B
NOM	PRENOM

- ⇒ Nommez la zone de destination en ne prenant en compte que les champs

Effectuer le filtre élaboré

Quelques recommandations avant de commencer le filtre :

- ⇒ Renseignez votre critère dans la zone prévue à cet effet :

CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE
	LILLE	
	NANCY	
	MARSEILLE	

- ⇒ Assurez-vous de bien vous placer dans la feuille où les données doivent se copier

Pour lancer le filtre :

- ⇒ Sélectionner une cellule du tableau
 ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton  Avancé
 ⇒ La fenêtre **Filtre avancée** s'affiche
 ⇒ Cochez l'option **Copier vers un autre emplacement** pour copier les données filtrées vers la zone de destination :

Siège social AMS France : 22 rue de Médreuil - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

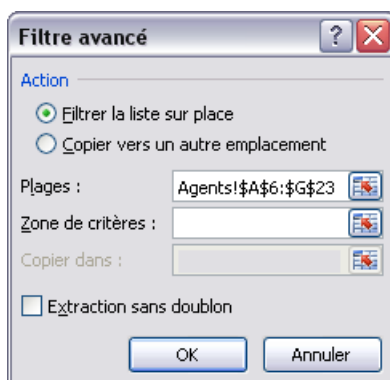
Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com



- ⇒ Dans la zone **Plage**, placez le curseur et sélectionnez la base de données entièrement, y compris les champs :



REMARQUE : puisque la base de données se trouve dans une autre feuille, celle-ci est référencée dans la plage « **Agents!** » puis suivent les références des cellules

- ⇒ Dans la zone **Critères**, placez le curseur et saisissez le nom donné à la zone de critères (dans notre exemple : villes) :



- ⇒ Dans la zone **Copier dans**, placez le curseur et saisissez le nom donné à la zone de destination (dans notre exemple : résultat) :

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Pour éviter l'extraction de doublons, cochez la case **Extraction sans doublon**
- ⇒ Validez
- ⇒ Les données, en fonction du critère, viennent se copier dans le tableau de destination :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	SERVICE	TITULAIRE
BORRAT	Thierry	E01234	Marseille	01-juin-83	S202	OUI
DUMAY	Caroline	E27002	Lille	05-mai-85	S202	NON
DURAND	Maurice	E10297	Nancy	26-sept-87	S101	NON
FLIPO	Mathieu	E21437	Marseille	15-juil-87	S050	OUI
HAY	Xavier	E16398	Marseille	21-janv-85	S190	OUI
METZGER	Corine	E00127	Marseille	07-août-82	S101	NON
MULLER	Christophe	E01299	Nancy	17-mars-90	S190	OUI
RIAUTE	Laurent	E04242	Nancy	27-juil-82	S101	OUI
THOMAS	Jean	E41298	Marseille	15/02/1988	S050	NON

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

LES SOUS-TOTAUX

Les sous-totaux permettent la représentation de calcul à partir d'un critère bien défini. Ainsi, s'il s'avère nécessaire de calcul pour une liste de données la moyenne à partir d'une catégorie de population ou bien au travers d'un lieu géographique, on peut obtenir un résultat très rapidement à l'aide de cet assistant.

Contrairement aux tableaux croisés dynamiques, la synthèse ou le calcul s'effectue sur place, c'est-à-dire sur la base de données elle-même. A aucun moment les données ne seront exportées à un autre endroit du classeur.

Onze types de calcul sont possibles : Moyenne, Somme, Nombre de cellules non vides, Nombre de cellules contenant que des valeurs (date, heure, pourcentage, nombre), Valeur maximale, Valeur minimale, Produit, Ecart type, Ecart type P, Variance, Variance P.

CREER UN SOUS-TOTAL

- ⇒ Commencez par trier le tableau en fonction du sous-total à appliquer (par exemple, pour un sous-total dont la moyenne des salaires doit être calculée par ville, il faut trier les villes) :

NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	SALAIRE	TITULAIRE
JEAN	Albert	E41658	Bordeaux	16-avr-08	1 700 €	OUI
KURSCHNER	Thomas	E63535	Bordeaux	15-janv-88	1 600 €	NON
MARTIN	Nicole	E63535	Bordeaux	02-févr-90	1 400 €	OUI
DUMAY	Caroline	E27002	Lille	05-mai-85	1 600 €	NON
DUPOND	Pierre	E10002	Lyon	21-janv-84	1 700 €	NON
JEANSON	Christophe	E43128	Lyon	12-avr-86	1 500 €	NON
NICOL	Catherine	E10001	Lyon	30-juil-85	2 500 €	OUI
BORRAT	Thierry	E01234	Marseille	01-juin-83	1 500 €	OUI
FLIPO	Mathieu	E21437	Marseille	15-juil-87	2 100 €	OUI
HAY	Xavier	E16398	Marseille	21-janv-85	1 900 €	OUI
METZGER	Corine	E00127	Marseille	07-août-82	1 800 €	NON
THOMAS	Jean	E41298	Marseille	15/02/1988	1 900 €	NON
DURAND	Maurice	E10297	Nancy	26-sept-87	1 800 €	NON
MULLER	Christophe	E01299	Nancy	17-mars-90	2 000 €	OUI
RIAUTE	Laurent	E04242	Nancy	27-juil-82	2 100 €	OUI
COMBE	Jean-François	E03033	Nice	02-déc-87	1 200 €	OUI
DE NARDI	Patrice	E10297	Nice	01-juin-77	1 300 €	OUI

REMARQUE : dans notre exemple, la colonne « **LIEU** » fera l'objet d'un tri (croissant ou décroissant) de manière à regrouper toutes les villes

Siège social AMS France : 22 rue de Médeville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

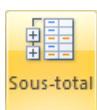
Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com - site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Sous-total**



REMARQUE : ce bouton n'est pas disponible si votre tableau a été créé à partir d'un style de tableau. Dans ce cas, il faut le convertir en plage (voir le chapitre **Supprimer le statut de « Liste »** page 10)

- ⇒ La fenêtre **Sous-total** s'affiche :

- ⇒ Dans la zone **A chaque changement de**, sélectionnez « **LIEU** »
 ⇒ A partir de la liste **Utiliser la fonction**, sélectionnez **Moyenne**
 ⇒ Parmi les champs proposés, cochez le champ sur lequel le calcul doit s'appliquer :

REMARQUE : plusieurs champs peuvent être sélectionnés à la fois

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

- ⇒ Cochez la case **Remplacer les sous-totaux** existants pour qu'un précédant sous-total soit remplacé par celui-ci (s'il s'agit du premier sous-total, cette case n'a pas d'intérêt)
- ⇒ Pour une mise en page préparée, vous pouvez faire en sorte qu'Excel ajoute automatiquement un saut de page à la suite de chaque résultat. Pour cela, cochez la case **Saut de page entre les groupes**
- ⇒ Les résultats seront placés sous les données si la case **Synthèse sous les données est cochée**
- ⇒ Validez

Le résultat du calcul nous donne le tableau suivant (d'après l'exemple choisi) :

1	2	3	A	B	C	D	E	F	G
1			NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	SALAIRE	TITULAIRE
2	•		JEAN	Albert	E41658	Bordeaux	16-avr-08	1 700 €	OUI
3	•		KURSCHNER	Thomas	E63535	Bordeaux	15-janv-88	1 600 €	NON
4	•		MARTIN	Nicole	E63535	Bordeaux	02-févr-90	1 400 €	OUI
5	-					Moyenne Bordeaux		1 567 €	
6	•		DUMAY	Caroline	E27002	Lille	05-mai-85	1 600 €	NON
7	-					Moyenne Lille		1 600 €	
8	•		DUPOND	Pierre	E10002	Lyon	21-janv-84	1 700 €	NON
9	•		JEANSON	Christophe	E43128	Lyon	12-avr-86	1 500 €	NON
10	•		NICOL	Catherine	E10001	Lyon	30-juil-85	2 500 €	OUI
11	-					Moyenne Lyon		1 900 €	
12	•		BORRAT	Thierry	E01234	Marseille	01-juin-83	1 500 €	OUI
13	•		FLIPO	Mathieu	E21437	Marseille	15-juil-87	2 100 €	OUI
14	•		HAY	Xavier	E16398	Marseille	21-janv-85	1 900 €	OUI
15	•		METZGER	Corine	E00127	Marseille	07-août-82	1 800 €	NON
16	•		THOMAS	Jean	E41298	Marseille	15/02/1988	1 900 €	NON
17	-					Moyenne Marseille		1 840 €	
18	•		DURAND	Maurice	E10297	Nancy	26-sept-87	1 800 €	NON
19	•		MULLER	Christophe	E01299	Nancy	17-mars-90	2 000 €	OUI
20	•		RIAUTE	Laurent	E04242	Nancy	27-juil-82	2 100 €	OUI
21	-					Moyenne Nancy		1 967 €	
22	•		COMBE	Jean-François	E03033	Nice	02-déc-87	1 200 €	OUI
23	•		DE NARDI	Patrice	E10297	Nice	01-juin-77	1 300 €	OUI
24	-					Moyenne Nice		1 250 €	
25	-					Moyenne		1 741 €	

REMARQUE : une série de clés de regroupement s'affiche à gauche du tableau. En effet, la création d'un sous-total génère automatiquement un plan à votre tableau

On peut apprécier le résultat. A chaque changement de ville, Excel effectue bien un calcul de moyenne à la colonne des salaires.

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com - site internet : www.ams-formation.com

LES CLES DE REGROUPEMENT

A la suite de la création d'un sous-total, des clés de regroupement sont automatiquement générées. Celles-ci peuvent être à plusieurs niveaux. Dans l'exemple ci-dessous, on en compte 3 :

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	SALAIRE	TITULAIRE
2	JEAN	Albert	E41658	Bordeaux	16-avr-08	1 700 €	OUI
3	KURSCHNER	Thomas	E63535	Bordeaux	15-janv-88	1 600 €	NON
4	MARTIN	Nicole	E63535	Bordeaux	02-févr-90	1 400 €	OUI
5				Moyenne Bordeaux		1 567 €	
6	DUMAY	Caroline	E27002	Lille	05-mai-85	1 600 €	NON
7				Moyenne Lille		1 600 €	
8	DUPOND	Pierre	E10002	Lyon	21-janv-84	1 700 €	NON
9	JEANSON	Christophe	E43128	Lyon	12-avr-86	1 500 €	NON
10	NICOL	Catherine	E10001	Lyon	30-juil-85	2 500 €	OUI
11				Moyenne Lyon		1 900 €	
12	BORRAT	Thierry	E01234	Marseille	01-juin-83	1 500 €	OUI
13	FLIPO	Mathieu	E21437	Marseille	15-juil-87	2 100 €	OUI

Chacune aura un rôle sur la présentation du tableau :

- ⇒ Si vous cliquez sur le numéro 1, vous masquez tous les détails, ce qui vous donne uniquement la moyenne générale :

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	SALAIRE	TITULAIRE
25				Moyenne		1 741 €	
26							

- ⇒ Si vous cliquez sur le numéro 2, vous masquez certains détails, néanmoins Excel affiche les moyennes par ville :

	A	B	C	D	E	F	G
1	NOM	PRENOM	CODE EMPLOI	LIEU	EMBAUCHE	SALAIRE	TITULAIRE
5				Moyenne Bordeaux		1 567 €	
7				Moyenne Lille		1 600 €	
11				Moyenne Lyon		1 900 €	
17				Moyenne Marseille		1 840 €	
21				Moyenne Nancy		1 967 €	
24				Moyenne Nice		1 250 €	
25				Moyenne		1 741 €	

- ⇒ Enfin, si vous cliquez sur le numéro 3, vous affichez à nouveau toutes les données

REMARQUE : les boutons  et  permettent d'afficher ou de masquer les détails d'un groupe de données

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandœuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

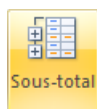
Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

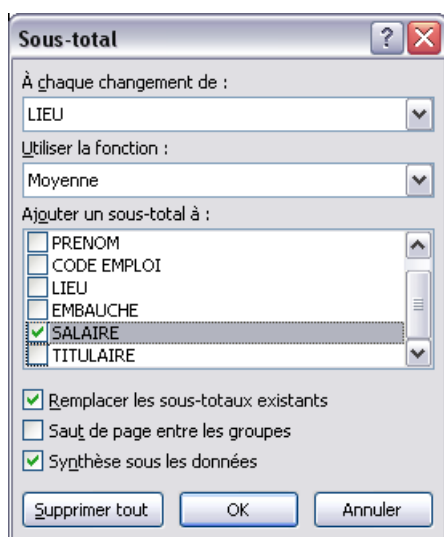
E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com

EFFACER LE SOUS-TOTAL

⇒ Onglet **Données**, cliquez sur le bouton **Sous-total**



⇒ La fenêtre **Sous-total** s'affiche :



⇒ Cliquez sur le bouton 

Siège social AMS France : 22 rue de Médreville - 54000 Nancy ☎ : 03 83 67 63 05 - Fax : 03 83 40.02 08

Salles de formation : Technopôle de Brabois - 1, allée de Chantilly - 54500 Vandoeuvre

Agence de Metz : Cescom - Technopôle 2000 - 4, rue Marconi - 57070 METZ - ☎ : 03 87 20 35 02 - Fax : 03 87 20 41 65

Agence de Reims : Parc Technologique Farman - 8 Bis rue Gabriel Voisin - 51100 Reims ☎ 03.26.05.42.62

Siège Social AMS Luxembourg : 165a, Route de Longwy BP 36 L-4751 PETANGE ☎ : 26.10.22.58 - Fax : 26.10.22.99

Agence du Luxembourg : 2 circuit de la Foire Internationale L-1016 Luxembourg

E-Mail : ams-form@ams-formation.com – site internet : www.ams-formation.com