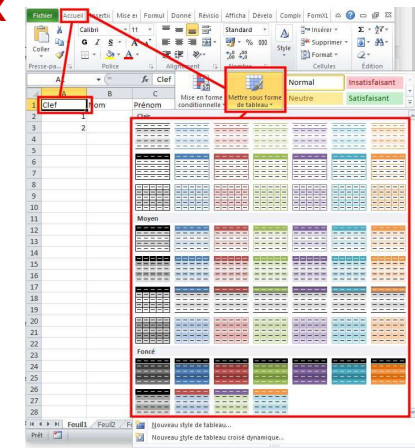


Excel Gérer des bases de données

Quelques règles d'or

Utilisez les tableaux d'Excel

1. Pour ajouter un tableau, se placer sur vos données
2. Accueil et Mettre sous forme de tableau



Une feuille = une table de données

1. Et surtout rien d'autre !
2. Il est indispensable que **chaque table occupe une feuille, et rien qu'une feuille** > vous courez le risque de supprimer par inadvertance des lignes appartenant aux deux tables

	A	B	C	D	E	F	G
1	Clef	Nom	Prénom	Sexe		No de produit	Nom du produit
2	1	Raymond	France	F			Benjamine
3	2	Villeneuve	Renée	F			Pauline
4	3	Daigle	Jaqueline	F		3	Citron
5	4	Gareau	Luce	F			
6	5	Chartrand	Pierre	M			
7							
8							

Dans la première ligne : uniquement et seulement les titres de colonnes

1. La première ligne de la feuille contient **toujours et uniquement** les titres et doit se trouver en ligne 1

	A	B	C	D	E
1					
2		Clef	Nom	Prénom	Sexe
3		1	Raymond	France	F
4		2	Villeneuve	Renée	F
5		3	Daigle	Jaqueline	F
6		4	Gareau	Luce	F
7		5	Chartrand	Pierre	M
8					
9					

Pas de cellules vides dans les titres de colonnes

1. Vous perdez l'information concernant le contenu de la colonne
2. Et en plus, vous ne pourrez pas utiliser correctement les filtres, les tris et les publipostages.

	A	B	C	D
1	Clef	Nom	France	Sexe
2	1	Raymond	France	F
3	2	Villeneuve	Renée	F
4	3	Daigle	Jaqueline	F
5	4	Gareau	Luce	F
6	5	Chartrand	Pierre	M
7				

Pas de doublons dans les titres de colonnes

1. Afin de garantir que chaque colonne désigne un élément spécifique, il ne faut pas utiliser le même nom de colonnes deux fois.

	A	B	C	D	E
1	Clef	Nom	Prénom	Nom	Sexe
2	1	Raymond	France	Favre	F
3	2	Villeneuve	Renée	D'ascq	F
4	3	Daigle	Jaqueline	Royal	F
5	4	Gareau	Luce	Gorille	F
6	5	Chartrand	Pierre	Sformer	M
7					

Pas de lignes et colonnes vides

1. En laissant une ligne ou une colonne vide, vous risquez de ne travailler que sur une partie de la table (reconnaissance automatique de la table par Excel).

	A	B	C	D	E
1	Clef	Nom	Prénom	France	Sexe
2	1	Raymond	France		F
3	2	Villeneuve	Renée		F
4	3	Daigle	Jaqueline		F
5					F
6	4	Gareau	Luce		F
7	5	Chartrand	Pierre		M
8					

Pas de cellules fusionnées !

1. Trier ou filtrer un tableau contenant des cellules fusionnées génère généralement un **plantage**

	A	B	C	D	E
1	Test Results				
2		Test1	Test2	Test3	
3	Alice	12	7	9	
4	Bob	Manquant		4	
5	Jane	11	8	7	
6	John	12	Manquant		
7	Zach	10	Manquant	7	
8					

Ne pas ajouter de totaux, sous-totaux et calculs intermédiaires

- Bonne pratique !
Dupliquez votre feuille avant d'ajouter des sous-totaux

	A	B	C	D
1	Clef	Nom	Prénom	Sexe
2	1	Raymond	France	F
3	2	Villeneuve	Renée	F
4	3	Daigle	Jaqueline	F
5	4	Gareau	Luce	F
6			Nombre M	
7	5	Chartrand	Pierre	M
8	6	Soucy	Jean-Guy	M
9	7	Marcous	Normand	M
10			Nombre M	3
11			Nombre F	7
12				

Utiliser les filtres automatiques

- L'utilisation des filtres automatiques permet de travailler directement sur toute la table de données sans se poser des questions.
- Ceci est particulièrement utile pour filtrer les données, mais aussi pour trier les données par ordre alphabétique.

	A	B	C	D	E	F
1	Clef	Nom	Prénom	Sexe		
2	1	Raymond	France	F		
3	2	Villeneuve	Renée	F		
4	3	Daigle	Jaqueline	F		
5	4	Gareau	Luce	F		
6	5	Chartrand	Pierre	M		
7	6	Soucy	Jean-Guy	M		
8	7	Marcous	Normand	M		

Utiliser l'outil de validation des données

- La **validation des données** sous Excel est un outil très puissant qui permet de **vérifier** par exemple que des dates ont bien été saisies, que les valeurs rentrées appartiennent à une liste, ou encore qu'une valeur se trouve entre un maximum et un minimum.

	A	B	C	D	E
1	Clef	Nom	Prénom	ville	
2	1	Raymond	France		
3	2	Villeneuve	Renée		
4	3	Daigle	Jaqueline		

Validation des données

Options: Message de saisie, alerte d'erreur

Critères de validation: Liste

Ignorer si vide:

Liste déroulante dans la cellule:

Source: =liste_villes

Appliquer ces modifications aux cellules de paramètres identiques:

Erfacer tout, OK, Annuler