

Sommaire

A) - LISTE de CHOIX	2
1) - Création d'une liste de choix avec Validation de donnée	2
2) - Fonction RECHERCHE() pour le champ Ville	3
3) - Mise en forme conditionnelle	4
4) - Mise en forme conditionnelle en utilisant une formule	5
B) - Tableaux Croisés Dynamiques	9
1) – Avec filtre mais sans calcul spécifique	9
2) – Sans filtre mais avec calcul spécifique	12
C) - Les Audits	20
1) - Les Antécédents	20
2) - Les Dépendants	21
3) - Les Erreurs	21
D) - PRÉPARATION d'UN FILTRE ÉLABORE	22
1) - Création de la BASE de DONNÉES	22
2) - Définir le Nom de la BASE de DONNÉES	22
3) - Création de la ZONE CRITÈRE	23
4) - Définir le Nom de la ZONE CRITÈRE	24
5) - Création de la ZONE EXTRACTION	24
E) - LANCEMENT d'un FILTRE ÉLABORÉ	25
1) - Filtre élaboré avec un seul critère de recherche	25
2) - Filtre élaboré avec deux critères de recherche	27
3) - Filtre élaboré avec deux critères de recherche et l'utilisation d'un Joker	27
4) - Filtre élaboré avec trois critères de recherche et l'utilisation d'un Joker	28
5) - Filtre élaboré avec Plusieurs critères de recherche et l'utilisation d'un Joker	28

A) - LISTE de CHOIX**1) - Création d'une liste de choix avec Validation de donnée**

Afin de ne pas avoir à chaque saisie à taper le numéro du code postal, nous pouvons créer une liste reprenant tous les codes postaux que nous pouvons avoir besoin et cela dans un onglet que nous appellerons par exemple **"Donnée"**. Double cliquez sur le nom de cette nouvelle feuille et renommez-la **"Donnée"**.

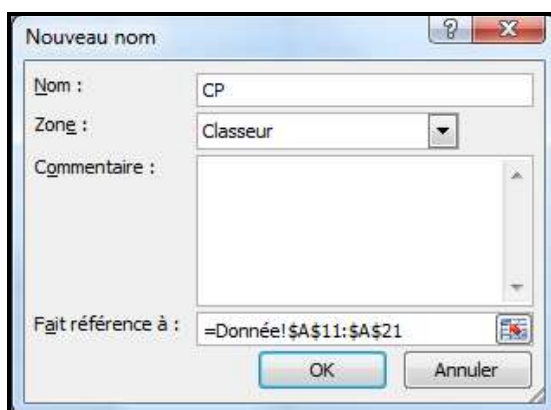
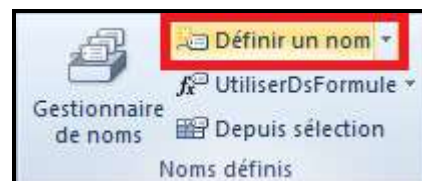
Vous pouvez entrer les codes postaux en colonne A et les villes correspondantes dans la colonne B comme le montre l'image de la page suivante.

11	44000	NANTES
12	44115	BASSE GOULAIN
13	44116	HAUTE GOULAIN
14	44120	VERTOU
15	44121	SAINT FIACRE
16	44140	MONTBERT
17	44190	GORGES
18	44230	SAINT SEBASTIEN
19	44400	REZE
20	44690	CHÂTEAU THEBAUD
21	44840	LES SORINIERES
22		

Sélectionnez
ensuite tous les
codes postaux
comme le montre
l'image de droite

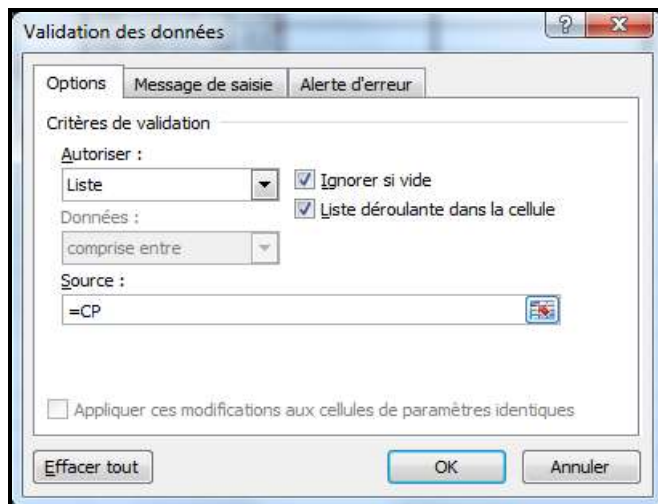
44000
44115
44116
44120
44121
44140
44190
44230
44400
44690
44840

Il faut ensuite donner un nom à cette zone, en sélectionnant l'onglet **"Formules"**, puis dans la zone **"Noms définis"**, cliquez sur l'option **"Définir un nom"**.



Dans la boîte de dialogue qui s'affiche, indiquez dans la zone **"Nom"**, le nom que vous donnez à cette sélection. Par exemple donnez le nom **"CP"**. Cliquez sur le bouton **"OK"** pour continuer.

Nous pouvons à présent créer la liste déroulante pour les cellules correspondantes au champ **"CP"**. Pour cela, sélectionnez l'ensemble des cellules du champ **"CP"**, puis cliquez sur l'onglet **"Données"**, et dans la zone **"Outils de données"** cliquez sur l'option **"Validation des données"**.



Dans la zone "Autoriser", choisir l'option "Liste" et dans la zone "Source", saisir "=CP" et cocher l'option "Appliquer ces modifications aux cellules...". Cliquez sur le bouton "OK" pour finir.

A présent, lorsque vous cliquez sur la flèche noire à l'extrémité d'une cellule du champ "CP", vous pouvez choisir le code postal en cliquant sur celui que vous désirez. De cette manière ce code s'affichera dans la cellule.

2) - Fonction RECHERCHE() pour le champ Ville

Afin de lier le Code Postal que nous pouvons choisir, grâce à la liste de choix, nous devons insérer dans la fonction RECHERCHE() dans les cellules du champ "Ville", ce qui nous permettra d'obtenir automatiquement la ville correspondante au Code Postal. Sa syntaxe est la suivante:

RECHERCHE(Valeur_cherché;Base_de_recherche;Valeur_trouvée)

Dans notre exemple cela donnera :

RECHERCHE(D3;Donnée!\$A\$11:\$B\$21;Donnée!\$B\$11:\$B\$21)

Si nous détaillons cette formule, nous commençons par donner la valeur recherchée en **D3**, puis à indiquer la base de recherche que nous avons mise dans l'onglet "Donnée!". La base va de la cellule **A11** jusqu'à la cellule **B21**. Pour éviter, lors de la copie de cette formule dans les cellules situées sous la cellule **D3**, de s'incrémenter, nous avons bloqué la colonne et la ligne avec le signe \$.

	A	B
11	44000	NANTES
12	44115	BASSE GOULAIN
13	44116	HAUTE GOULAIN
14	44120	VERTOU
15	44121	SAINT FIACRE
16	44140	MONTBERT
17	44190	GORGES
18	44230	SAINT SEBASTIEN
19	44400	REZE
20	44690	CHÂTEAU THEBAUD
21	44840	LES SORINIERES

CP	Ville	Téléphone
44840	LES SORINIERES	02-41-43-44-89
44120	VERTOU	02-30-31-32-33
44115	BASSE GOULAIN	02-31-33-36-39
44120	VERTOU	02-50-51-52-53
44120	VERTOU	02-51-57-59-60
44140	MONTBERT	02-43-44-45-46
44120	VERTOU	02-36-37-38-39
44121	SAINT FIACRE	02-44-46-48-50
44000	NANTES	02-75-76-78-79

La valeur qui doit être trouvée, est dans la zone "B11 jusqu'à B21". Comme ci-dessus, nous avons bloqué la colonne et la ligne.

Afin d'éviter que des valeurs **Zéro** apparaissent lorsque la cellule du Code Postal est vide, nous combinons notre fonction **RECHERCHE()** avec la fonction **SI()** dont la syntaxe est la suivante:

- **SI(Valeur_testé;Valeur_si_vrai;Valeur_si_faux)**

Dans notre cas nous testons la valeur contenue dans la cellule **D3**. S'il n'y a **rien** (""), nous indiquons la "**Valeur_si_vrai**" avec également les guillemets accolés (""), sinon, nous mettons l'ensemble de la syntaxe de la fonction **RECHERCHE()**. Cela nous donne bien la syntaxe complète

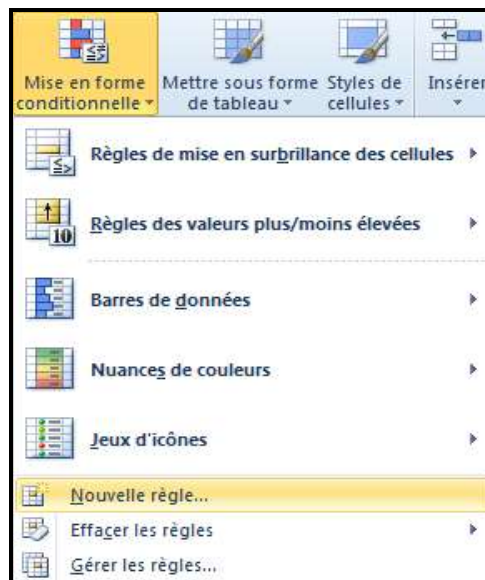
=SI(D3="";"";RECHERCHE(D3;Donnée!\$A\$11:\$B\$21;Donnée!\$B\$11:\$B\$21))

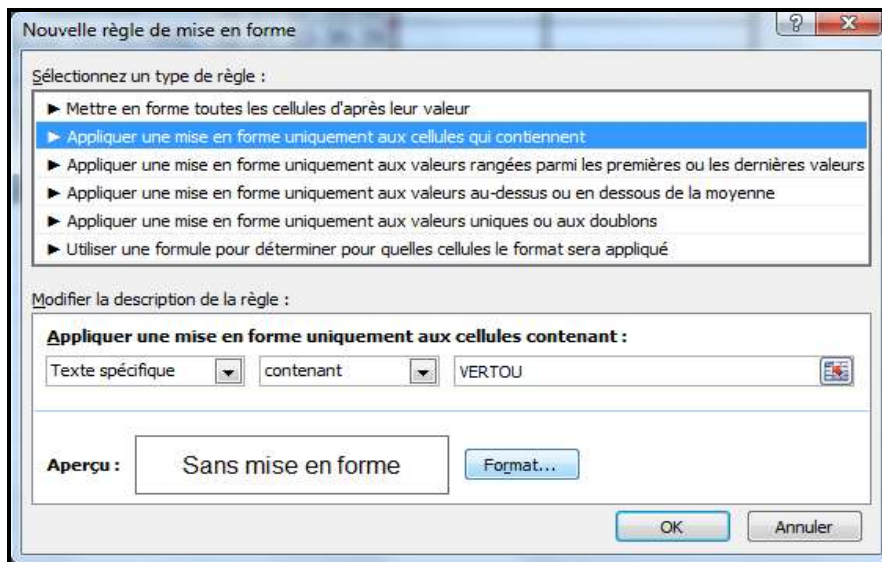
Attention: lorsque vous copiez la formule dans les cellules du dessous, faites attention de bien passer par le "**Collage Spécial**" et ensuite choisir l'option "**Formule**", afin de ne copier que les formules.

3) - Mise en forme conditionnelle

Si nous souhaitons mettre en évidence certaines valeurs, nous pouvons avoir recours à "**une mise en forme conditionnelle**". Dans notre exemple, nous souhaitons mettre en écriture "**Rouge**" la ville de "**VERTOU**". Pour cela, sélectionnons en premier lieu la colonne contenant les villes.

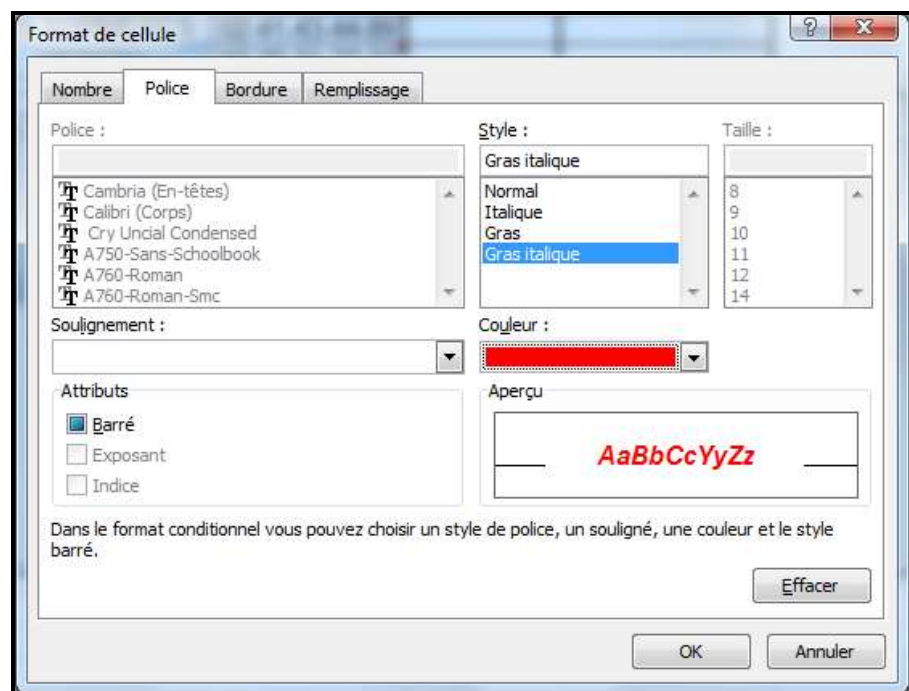
Puis sélectionnez l'onglet "**Accueil**" et dans la zone "**Style**", et cliquez sur la flèche en bas de l'icône "**Mise en forme conditionnelle**", et dans le menu qui s'affiche, cliquez sur "**Nouvelle règle...**".





Dans la première zone, choisir "**Appliquer une...qui contiennent**", puis dans la zone "**Appliquer une mise en forme ...contenant**", choisir dans la 1^{ère} colonne "**Texte spécifique**", puis dans la 2^{ème} colonne "**contenant**" et enfin dans la 3^{ème} colonne taper le nom qui sera mis en forme, soit dans notre cas "**VERTOU**".

Pour appliquer un style à cette valeur, cliquez sur le bouton "**Format...**" afin de choisir la mise en forme que nous voulons donner à cette valeur. Choisissons par exemple la mise en "**Gras Italique**" et un texte en couleur "**Rouge**". Pour finir, cliquez sur le bouton "**OK**".



Nous voyons à présent notre commune affichée en Rouge et en Gras et Italique.

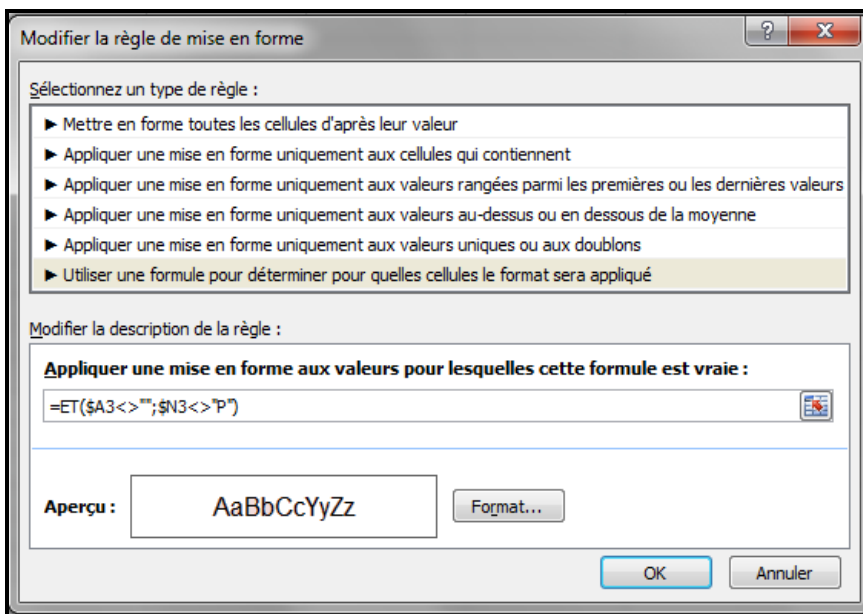
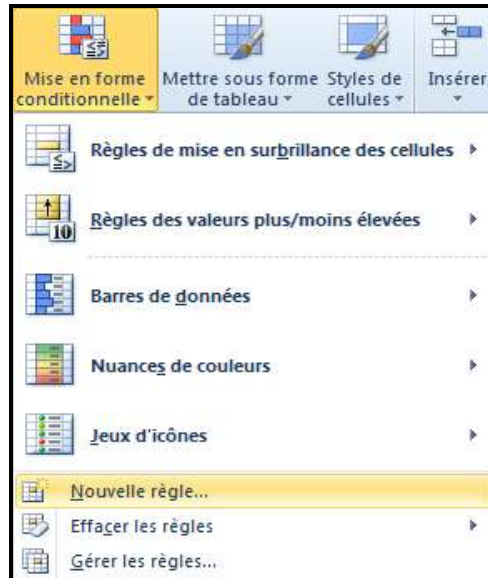
CP	Ville
44840	LES SORINIÈRES
44120	VERTOU
44115	BASSE GOULAINÉ
44120	VERTOU
44120	VERTOU

4) - Mise en forme conditionnelle en utilisant une formule

Pour mettre en évidence certaines valeurs répondant à plusieurs critères, nous pouvons avoir recours à "**une mise en forme conditionnelle**" avec application d'une "**Formule**". Dans l'exemple ci-après, nous souhaitons mettre en fond "**Rose**" l'ensemble des informations relatives à un adhérent, mais transformer

cette couleur en "**Vert**" lorsque la personne a réglée sa cotisation. Pour cela, sélectionnons en premier lieu l'ensemble des colonnes et des lignes contenant les informations des adhérents (A3:F57).

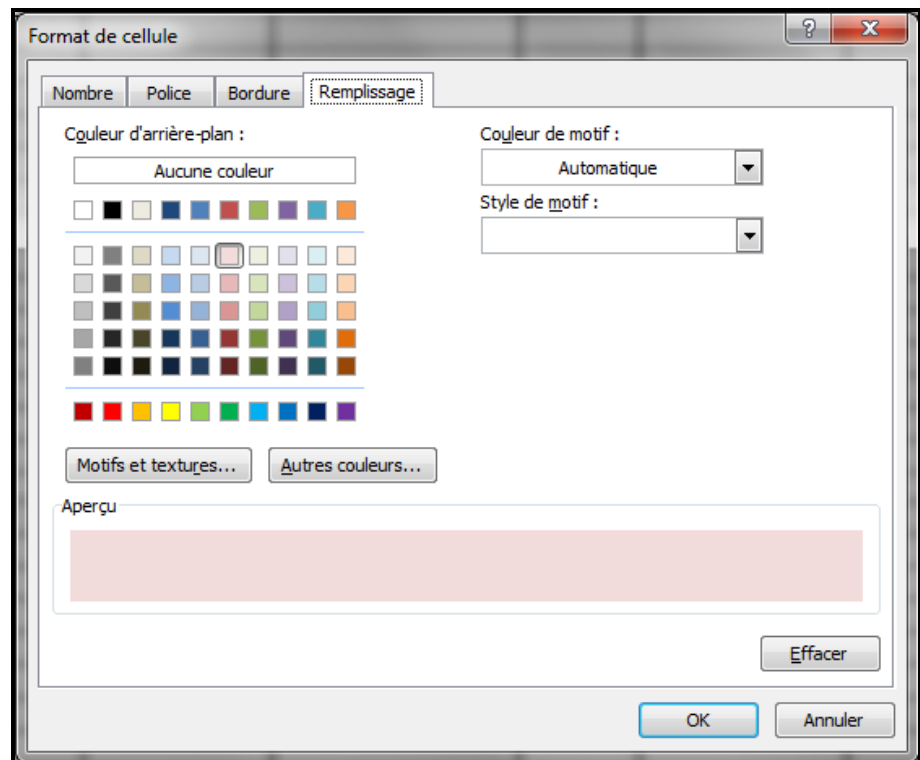
Puis sélectionnez l'onglet "**Accueil**" et dans la zone "**Style**", cliquez sur la flèche en bas de l'icône "**Mise en forme conditionnelle**". Dans le menu qui s'affiche, cliquez sur "**Nouvelle règle...**".



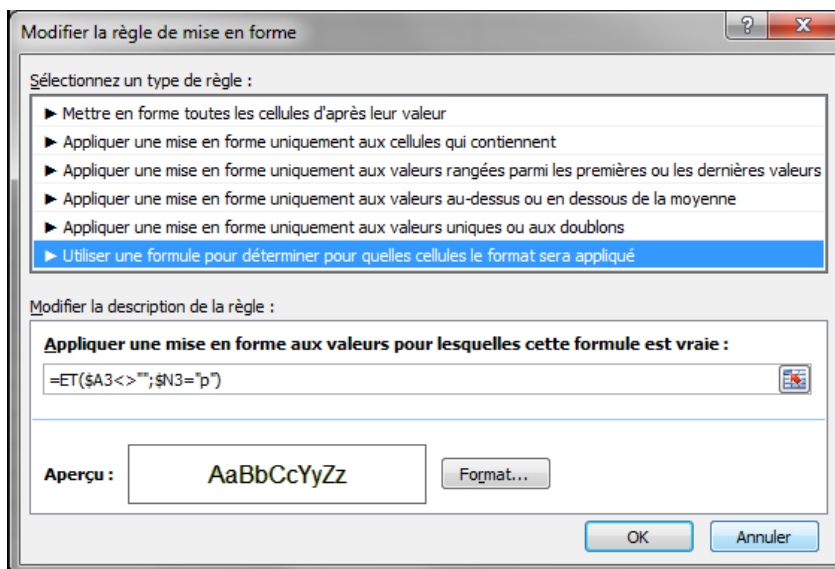
Dans la première zone, choisir "**Utiliser une formule...**", puis dans la zone "**Appliquer une mise en forme aux valeurs...**", nous devons entrer la formule répondant à nos souhaits. Soit, tant que A3 est *différent* de vide **ET** que N3 est *différent* de **P**, nous mettons la zone A3 à F57 sur fond **Rose**. La formule est donc
=ET(\$A3<>"";\$N3<>"P")

Pour appliquez ensuite le style à cette valeur, cliquez sur le bouton "**Format...**" afin de choisir la couleur de fond que nous voulons donner à cette valeur.

Choisissons "**Remplissage**", puis la couleur "**Rose**". Pour finir, cliquez sur le bouton "**OK**".

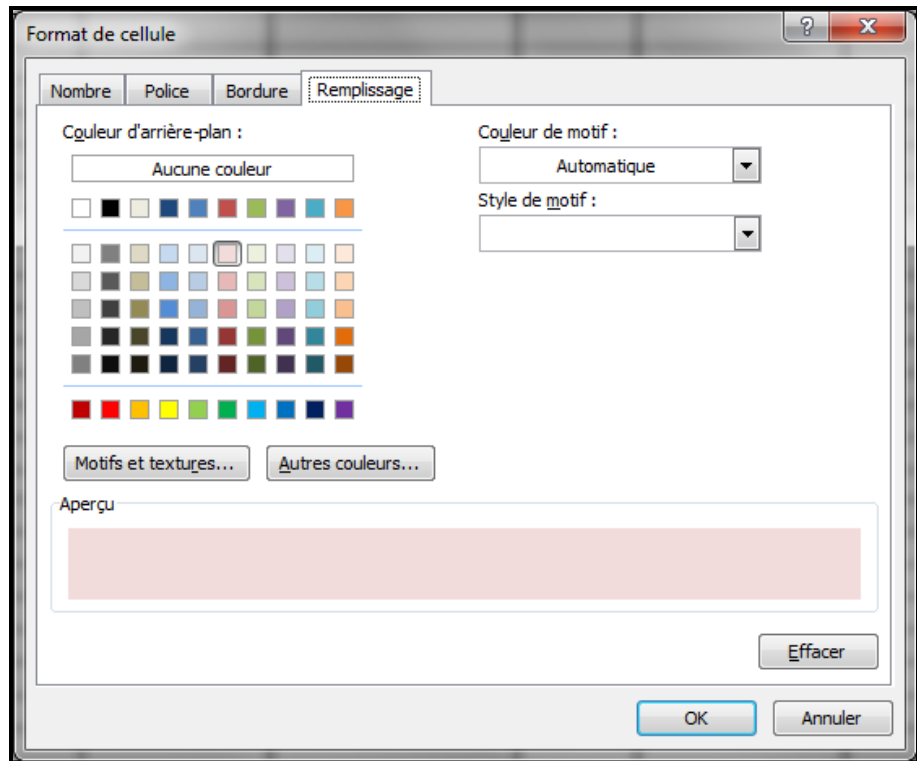


Il nous faut maintenant répondre à la deuxième condition qui est: Si **N3=P** mettre le fond en **Vert**. Pour cela dans la zone "**Style**", cliquez sur la flèche en bas de l'icône "**Mise en forme conditionnelle**", et dans le menu qui s'affiche, cliquez sur "**Nouvelle règle...**".



Dans la première zone, choisir "**Utiliser une formule...**", puis dans la zone "**Appliquer une mise en forme aux valeurs...**", entrez la formule répondant à nos souhaits. Soit tant que A3 est **différent** de vide **ET** que N3 est **égal** à **P**, nous mettons la zone A3 à F57 sur fond **Vert**. La formule est donc
=ET(\$A3<>"";\$N3="P")

Puis appliquez ensuite le style à cette valeur, en cliquant sur le bouton "Format..." afin de choisir la couleur de fond que nous voulons donner à cette valeur. Choisissons "Remplissage", puis la couleur "Vert". Pour finir, cliquez sur le bouton "OK".



Initiation - 2013					
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Règlé
DUPONT	Jean		44120	VERTOU	
ROBIN	Marcel		44000	NANTES	p

Le résultat est montré sur l'image ci-contre.

B) - Tableaux Croisés Dynamiques

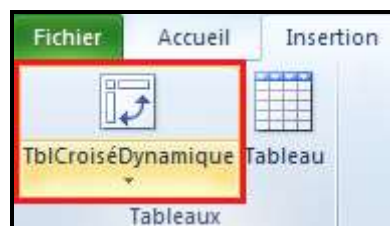
Ce sont des outils d'analyse très performants. Ils permettent, à partir d'une base de données comportant des Chiffres, Formules et Textes de comparer et de calculer toutes sortes d'éléments.

1) – Avec filtre mais sans calcul spécifique

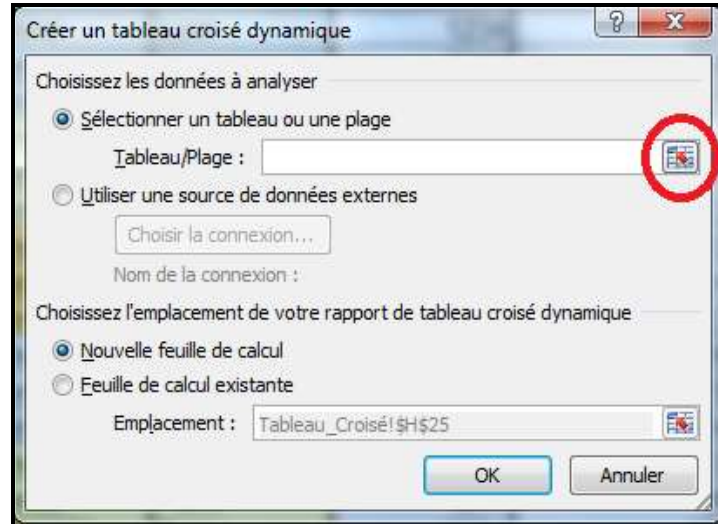
La base que nous souhaitons traiter en Tableau Croisé Dynamique est montrée dans le tableau ci-dessous, dans lequel nous n'avons aucune formule; autre que la *Somme*.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Produits	Mois	Agences	Qté Vendue	Montant Total H.T.
3		DVD	Janvier	Lyon	1234	12340
4		DVD	Février	Lyon	2342	23420
5		DVD	Mars	Lyon	2234	22340
6		DVD	Janvier	Paris	543	543
7		DVD	Février	Paris	234	2340
8		DVD	Mars	Paris	2222	22220
9		DVD	Janvier	Bordeaux	4332	43320
10		DVD	Février	Bordeaux	2345	23450
11		DVD	Mars	Bordeaux	1234	12340
12		CD-ROM	Janvier	Lyon	2345	16415
13		CD-ROM	Février	Lyon	4543	31801
14		CD-ROM	Mars	Lyon	2343	16401
15		CD-ROM	Janvier	Paris	2222	15554
16		CD-ROM	Février	Paris	1234	8638
17		CD-ROM	Mars	Paris	5324	37268
18		CD-ROM	Janvier	Bordeaux	2324	16268
19		CD-ROM	Février	Bordeaux	123	861
20		CD-ROM	Mars	Bordeaux	1244	8708
21		CD-Rewrite	Janvier	Lyon	445	890
22		CD-Rewrite	Février	Lyon	565	1130
23		CD-Rewrite	Mars	Lyon	434	868
24		CD-Rewrite	Janvier	Paris	345	690
25		CD-Rewrite	Février	Paris	334	668
26		CD-Rewrite	Mars	Paris	236	472
27		CD-Rewrite	Janvier	Bordeaux	456	912
28		CD-Rewrite	Février	Bordeaux	259	518
29		CD-Rewrite	Mars	Bordeaux	842	1684
30						

Pour créer un Tableau croisé dynamique, cliquez sur l'onglet "Insertion", puis dans la zone "Tableaux", cliquez sur l'icône "Tbl Croisé Dynamique".

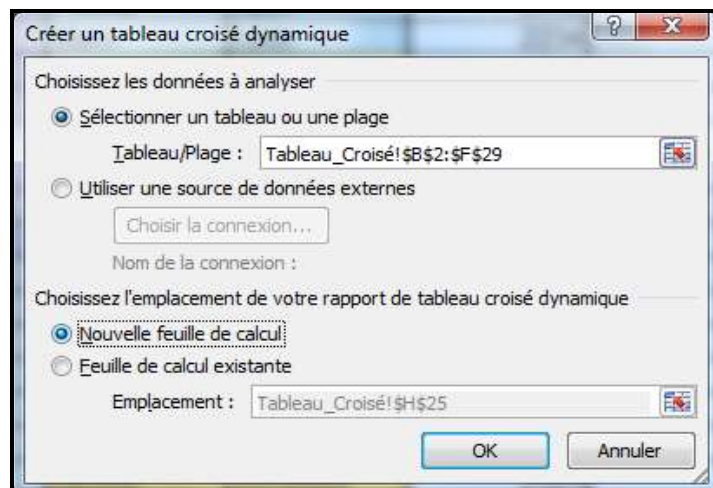


Vous obtenez la boîte de dialogue suivante dans laquelle, vous devez indiquer la plage où est située cette base de données. Si vous ne connaissez pas ces coordonnées, cliquez sur la case située en bout de la zone "**Plage**", vous obtenez une seconde boîte de dialogue.



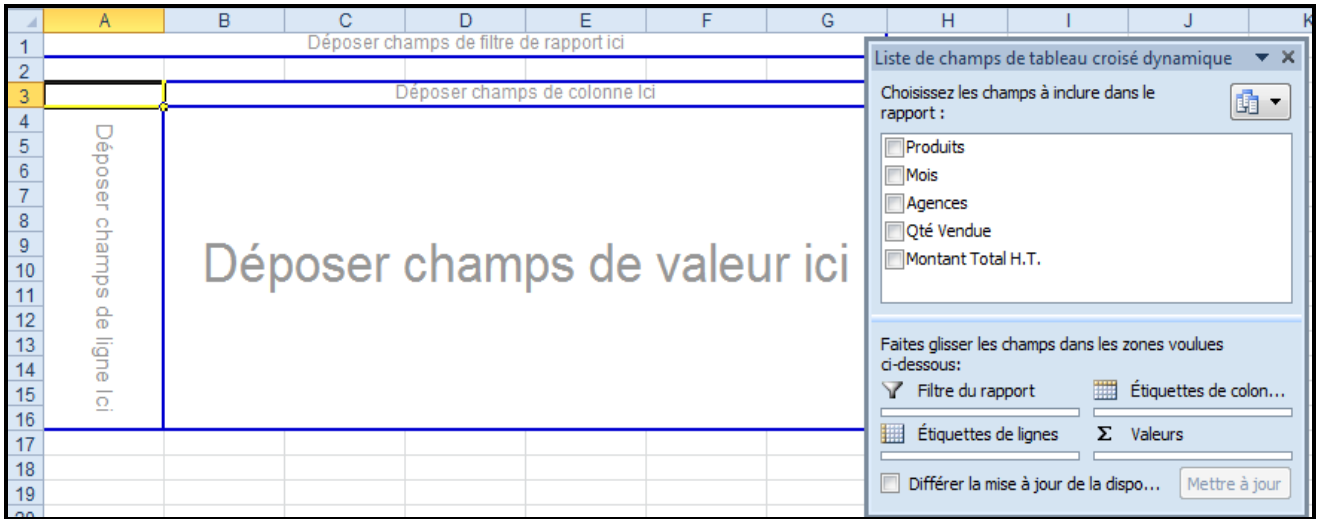
Dans cette nouvelle boîte de dialogue représentée sur la droite, vous pouvez définir à l'aide de la souris, la base de données à traiter. Pour finir cliquez sur l'icône située à l'extrême droite. Vous revenez à la boîte de dialogue précédente.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Produits	Mois	Agences	Qté Vendue	Montant Total H.T.
3		DVD	Janvier	Lyon	1234	12340
4		DVD	Février	Lyon	2342	23420
5		DVD				22340
6		DVD				543
7		DVD				2340
8		DVD	Mars	Paris	2222	22220
9		DVD	Janvier	Bordeaux	4332	43320
10		DVD	Février	Bordeaux	2345	23450
11		DVD	Mars	Bordeaux	1234	12340
12		CD-ROM	Janvier	Lyon	2345	16415
13		CD-ROM	Février	Lyon	4543	31801
14		CD-ROM	Mars	Lyon	2343	16401
15		CD-ROM	Janvier	Paris	2222	15554
16		CD-ROM	Février	Paris	1234	8638
17		CD-ROM	Mars	Paris	5324	37268
18		CD-ROM	Janvier	Bordeaux	2324	16268
19		CD-ROM	Février	Bordeaux	123	861
20		CD-ROM	Mars	Bordeaux	1244	8708
21		CD-Rewrite	Janvier	Lyon	445	890
22		CD-Rewrite	Février	Lyon	565	1130
23		CD-Rewrite	Mars	Lyon	434	868
24		CD-Rewrite	Janvier	Paris	345	690
25		CD-Rewrite	Février	Paris	334	668
26		CD-Rewrite	Mars	Paris	236	472
27		CD-Rewrite	Janvier	Bordeaux	456	912
28		CD-Rewrite	Février	Bordeaux	259	518
29		CD-Rewrite	Mars	Bordeaux	842	1684

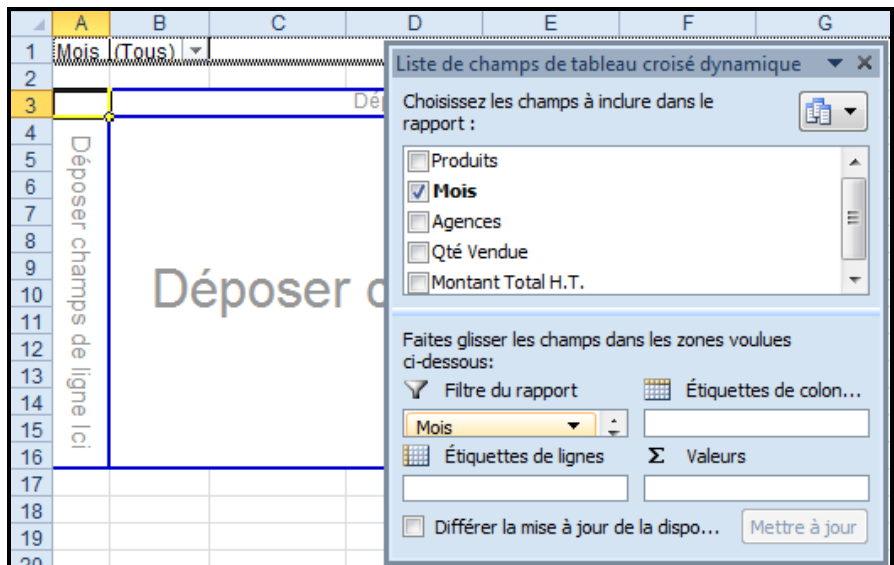


Cliquez sur "**Nouvelle feuille de calcul**" et pour finir sur le bouton "**OK**".

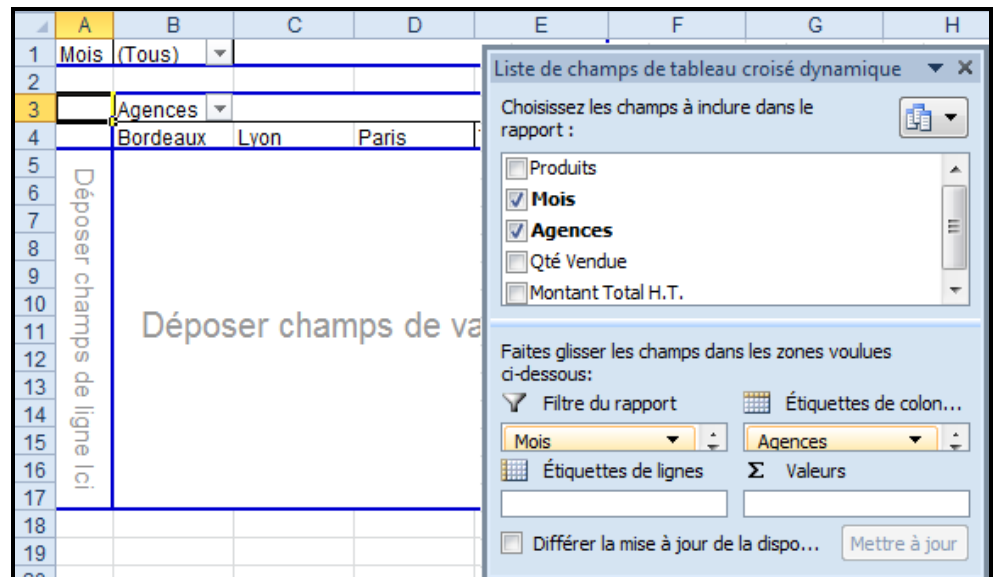
Vous obtenez une nouvelle feuille remplie comme montré sur l'image ci-dessous.



Nous cliquons sur le champ "Mois" et nous le plaçons dans la zone "Déposer champs filtre de rapport".



Nous cliquons sur le champ "Agence" et nous le plaçons dans la zone "Déposer champs de colonne".



Nous cliquons sur le champ "Produits" et nous le plaçons dans la zone "Déposer champs de ligne".

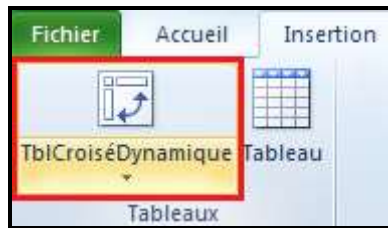
Nous cliquons sur le champ "Montant Total H.-T." et nous le plaçons dans la zone "Déposer champs de valeur".

2) – Sans filtre mais avec calcul spécifique

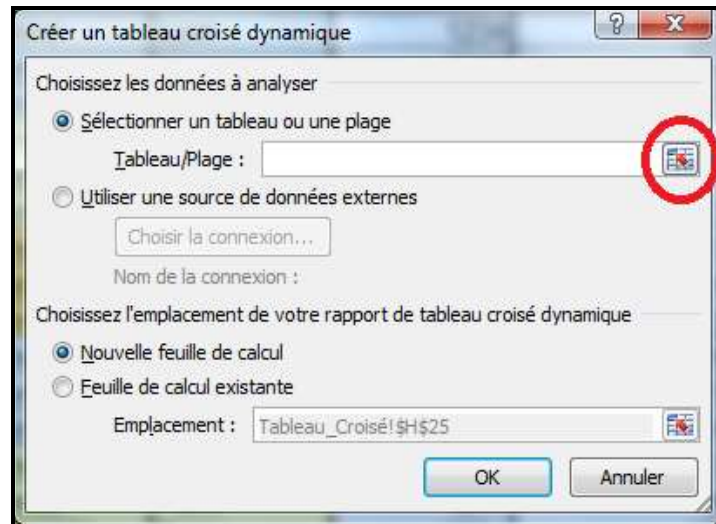
La base que nous souhaitons traiter en Tableau Croisé Dynamique est montrée ci-dessous.

	A	B	C	D	E
2		Noms	Points	Reprises	Séries
3		LARG J Bernard	111	3	18
4		GREL Florent	37	18	5
5		LARG J Bernard	113	18	16
6		MORIC Jean	45	18	19
7		LER Patrick	17	19	4
8		CHAC Marc	17	22	3
9		BOUR Paul	34	23	5
10		LEGR Denis	36	23	5
11		HER Pascale	44	23	10
12		LARG J Bernard	113	23	20
13		FORT Hubert	21	24	3
14		OLIV Claude	32	24	8
15		FORT Hubert	35	25	5
16		JAM Guillaume	26	25	5
17		DAV Emile	49	25	8
18		RICH Dominique	80	25	10
19		LER Patrick	15	26	2
20		FORT Hubert	34	26	6
21		BOUR Paul	68	26	9
22		LARG J Bernard	97	26	20
23		RICH Dominique	15	28	2
24		BIS Gérard	21	28	3

Pour créer un Tableau croisé dynamique, cliquez sur l'onglet "Insertion", puis dans la zone "Tableaux", cliquez sur l'icône "Tbl Croisé Dynamique".

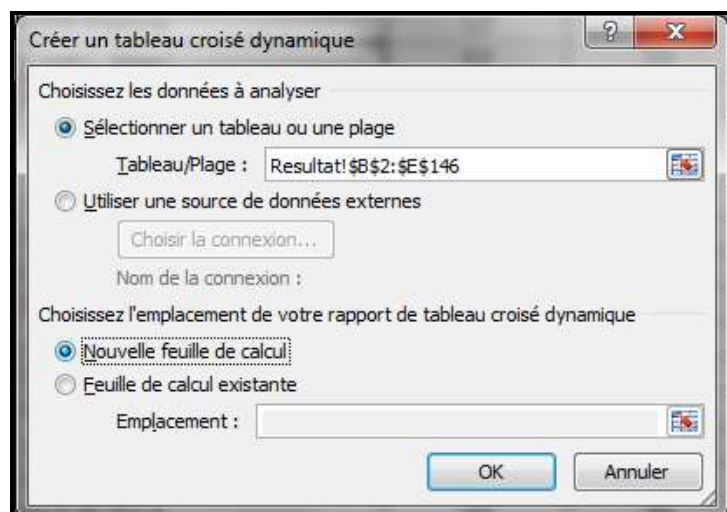


Vous obtenez la boîte de dialogue suivante dans laquelle, vous devez indiquer la plage où est située cette base de données. Si vous ne connaissez pas ces coordonnées, cliquez sur la case située en bout de la zone "Plage", vous obtenez une seconde boîte de dialogue.



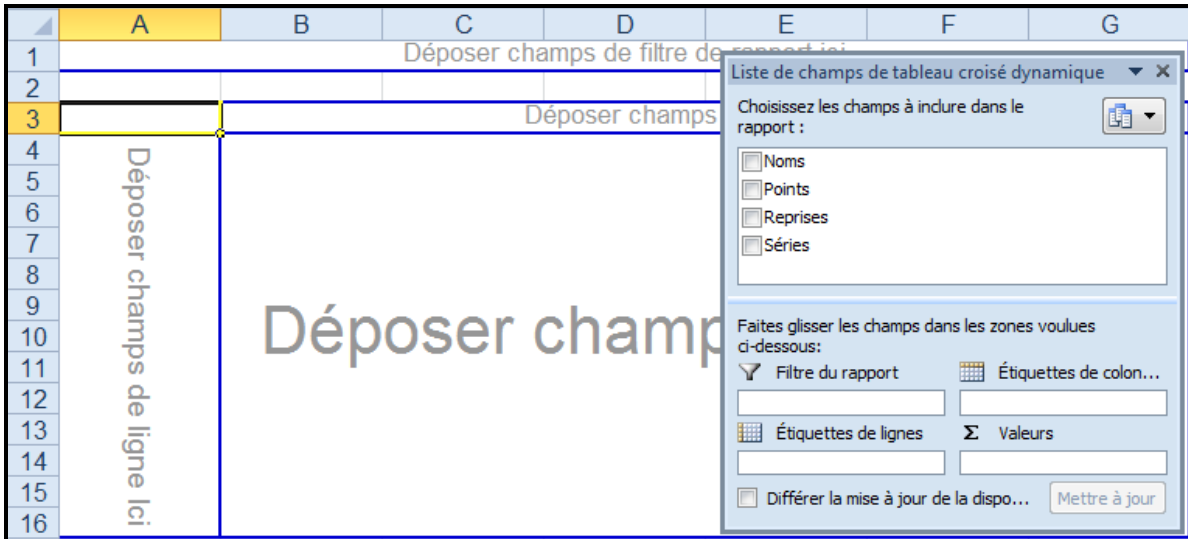
Dans cette nouvelle boîte de dialogue représentée sur la droite, vous pouvez définir à l'aide de la souris, la base de données à traiter. Pour finir cliquez sur l'icône située à l'extrême droite. Vous revenez à la boîte de dialogue précédente.

	A	B	C	D	E
2		Noms	Points	Reprises	Séries
3		LARG J Bernard	111	3	18
4		GREL Florent	37	18	5
5		LARG J Bernard	113	18	16
6		MORIC Jean	45	18	19
7					4
8					3
9					5
10					5
11		HER Pascale	44	23	10
12		LARG J Bernard	113	23	20
13		FORT Hubert	21	24	3
14		OLIV Claude	32	24	8
15		FORT Hubert	35	25	5
16		JAM Guillaume	26	25	5
17		DAV Emile	49	25	8

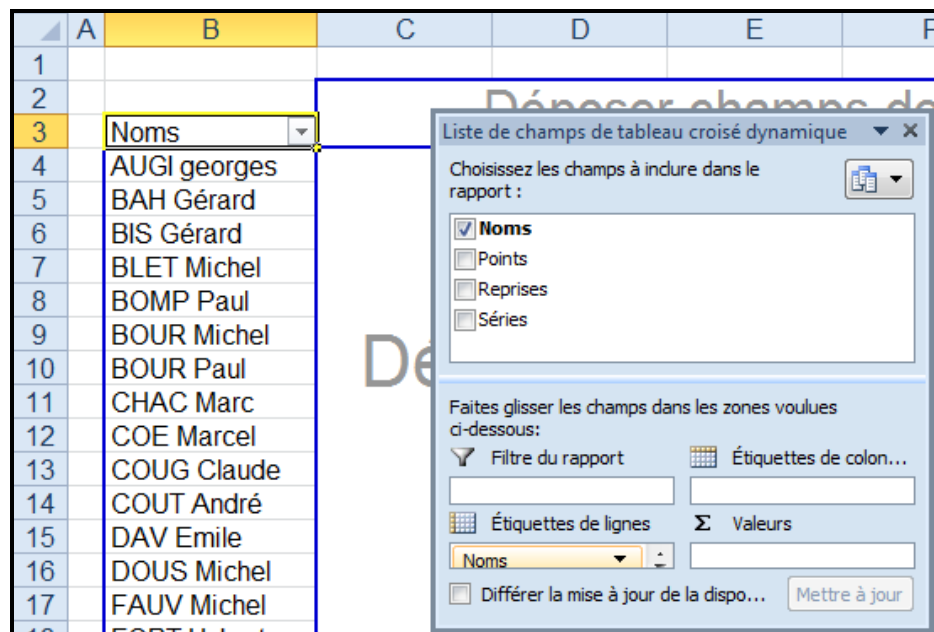


Cliquez sur "Nouvelle feuille de calcul" et pour finir sur le bouton "OK".

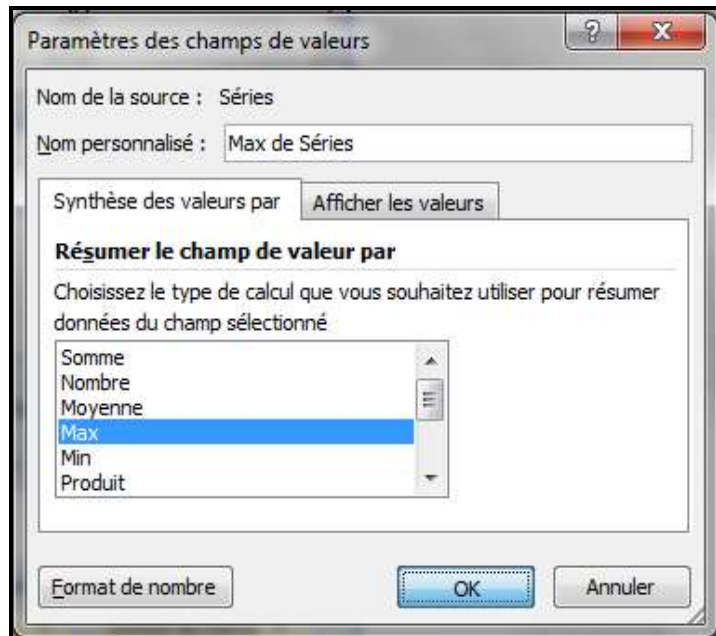
Vous obtenez une nouvelle feuille remplie comme montré sur l'image ci-dessous.



Nous cliquons sur le champ "Noms" et nous le plaçons dans la zone "Déposer champs de ligne".

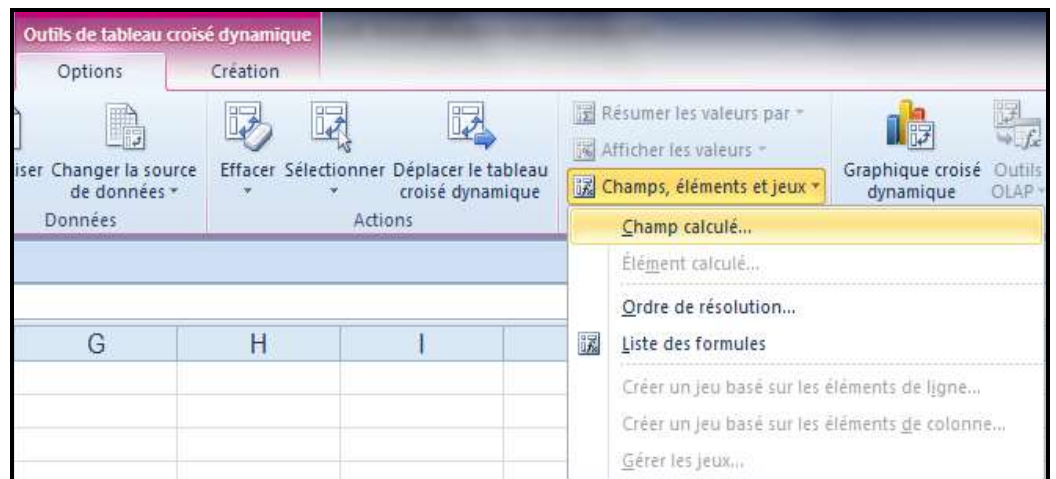


Dans la boîte de dialogue qui apparaît, cliquez sur **"Max"** et validez en cliquant sur le bouton **"OK"**. Vous voyez s'afficher dans la colonne **"Séries"** la valeur la plus grande.

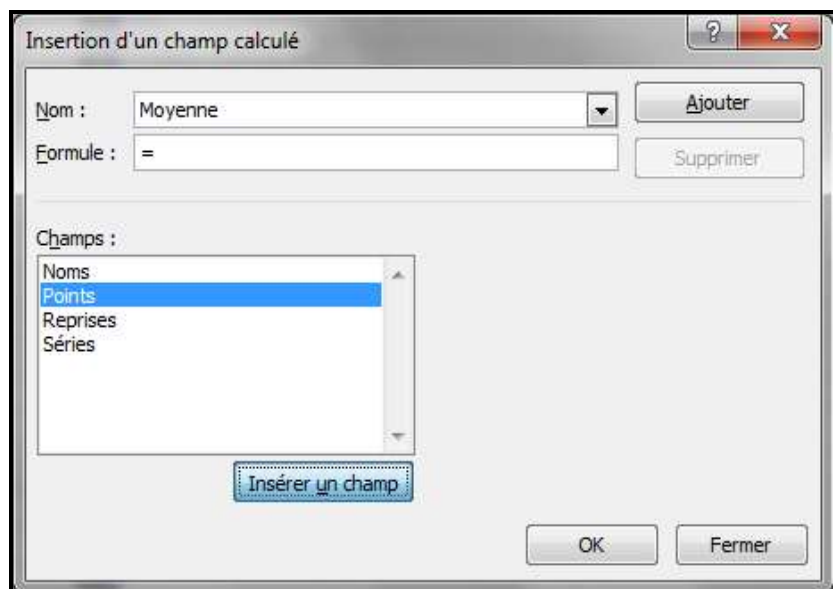


Dans notre cas, nous voulons ajouter les champs de calculs **"Moyenne"** et **"Nouveau Handicap"**.

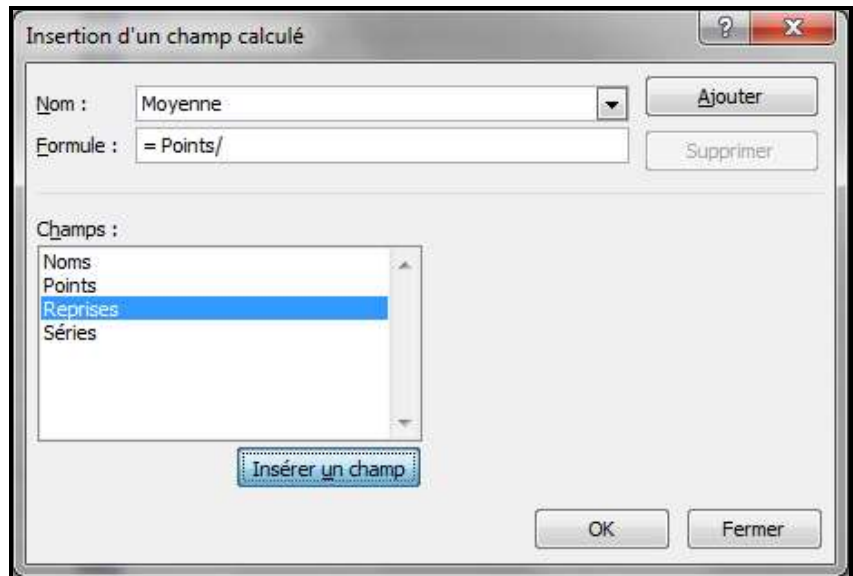
Pour cela, cliquez sur l'onglet **"Outils de tableau croisé dynamique"** si celui-ci n'apparaît pas, puis dans la zone **"Calculs"**, cliquez sur **"Champs, éléments et jeux"** et enfin cliquez sur **"Champ calculé..."**.



Dans la boîte ci-contre, indiquez dans la zone **"Nom :"** le nom du nouveau champ, puis cliquez dans la zone **"Formule"** et effacez la valeur **"0"** qui s'y trouve. Ensuite, sélectionnez le champ qui servira dans notre calcul, soit **"Points"** et validez en cliquant sur **"Insérer un champ"**.

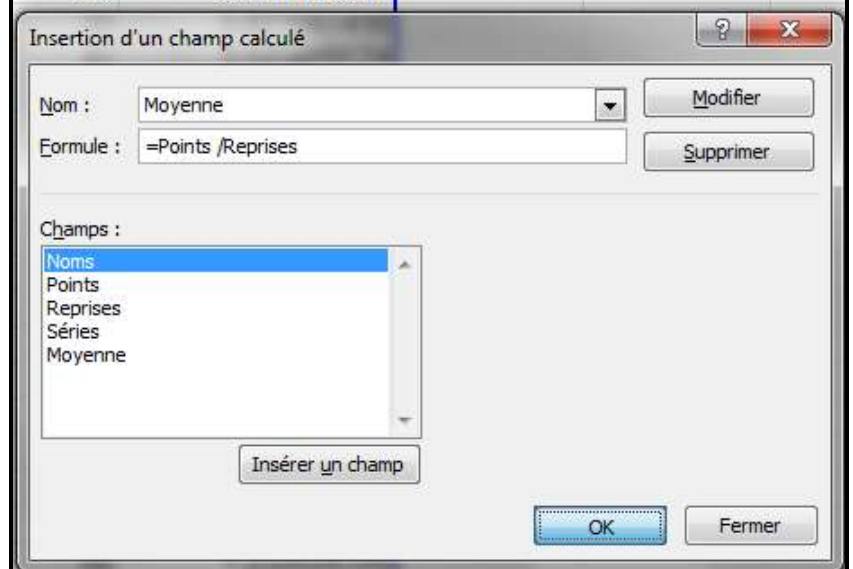


Faites suivre le nom du champ par "/" puis sélectionnez l'autre champ de calcul, soit "**Reprises**" et validez en cliquant sur "**Insérer un champ**".

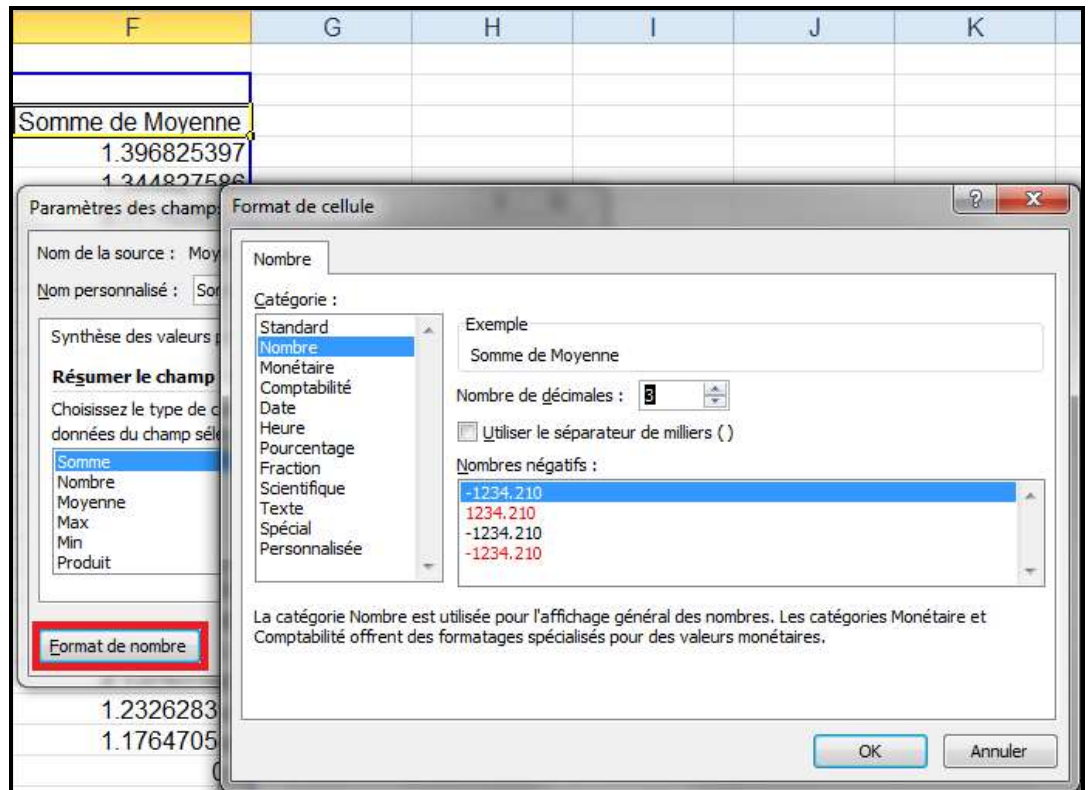


	F	G	H
Séries	Somme de Moyenne		
33	1.396825397		
5	1.344827586		
20	0.771428571		

Pour finir, cliquez sur le bouton "**OK**" et vous voyez apparaître la zone de calcul souhaité.

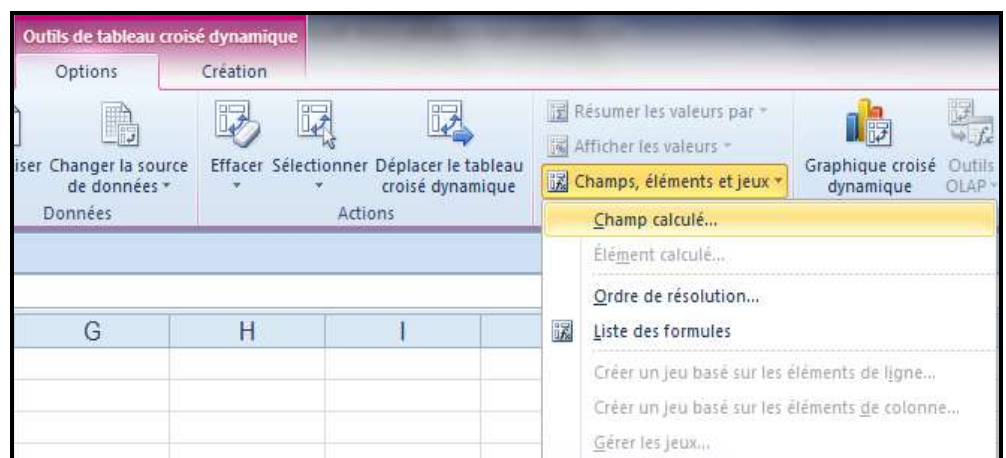


Pour modifier le nombre de décimale de ce champ, sélectionnez le nom de celui-ci, puis faite un clic droit de la souris et choisissez l'option "**Paramètres des champs de valeurs...**". Ensuite cliquez sur le bouton "**Format de nombre**" et dans le masque suivant choisissez le format voulu. Ici **3 décimales** et cliquez 2 fois sur "**OK**" pour confirmez.

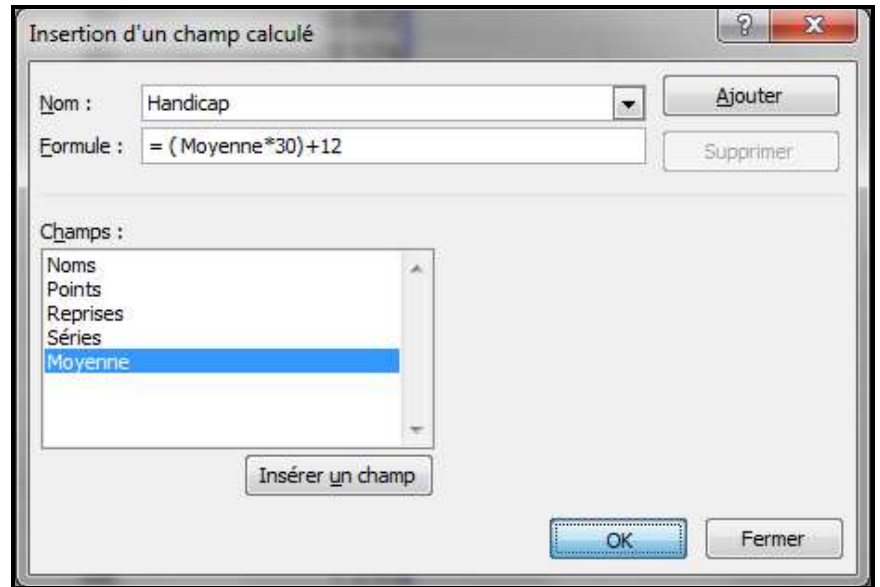


Nous souhaitons maintenant effectuer le calcul nous donnant le nouveau handicap. Pour cela nous devons entrer la formule (**Moyenne*30**)+12.

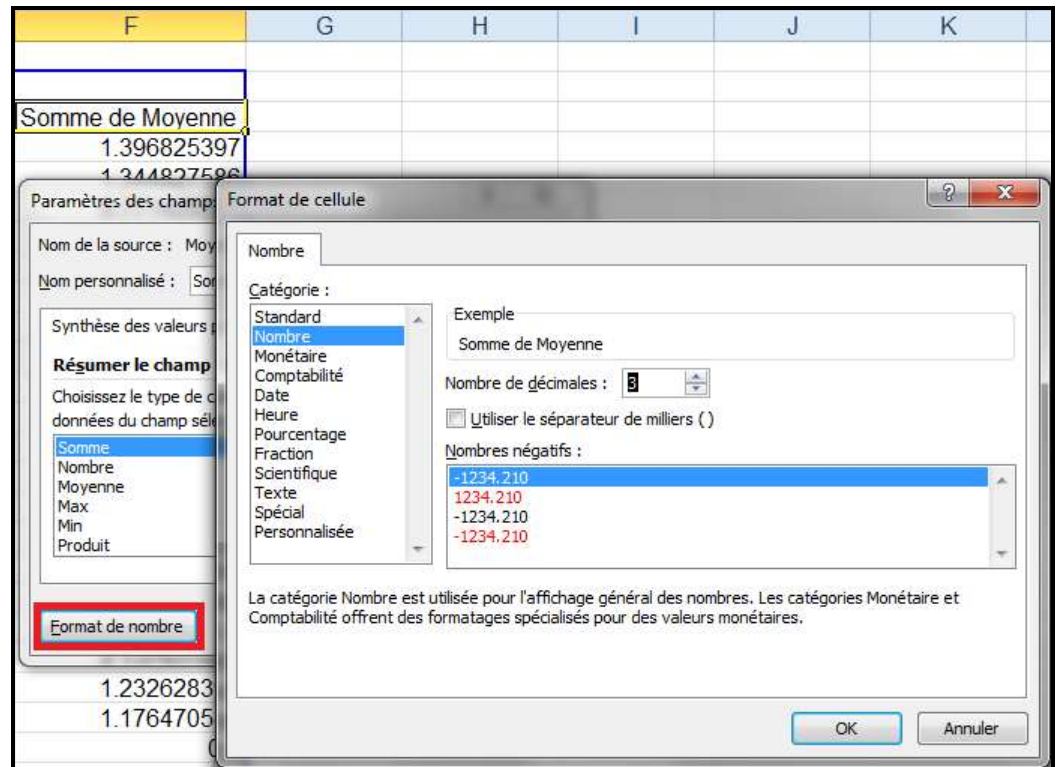
Pour cela, cliquez sur l'onglet "**Outils de tableau croisé dynamique**" si celui-ci n'apparaît pas, puis dans la zone "**Calculs**", cliquez sur "**Champs, éléments et jeux**" et enfin cliquez sur "**Champ calculé...**".



Dans la boîte ci-contre, indiquez dans la zone "Nom :" le nom du nouveau champ, puis cliquez dans la zone "Formule" et effacez la valeur "0" qui s'y trouve. Ensuite, sélectionnez le champ qui servira dans notre calcul, soit "(Moyenne*30)+12" et validez en cliquant sur "OK".



Pour modifier le nombre de décimale de ce champ, sélectionnez le nom de celui-ci, puis faite un clic droit de la souris et choisissez l'option "Paramètres des champs de valeurs...". Ensuite cliquez sur le bouton "Format de nombre" et dans le masque suivant choisissez le format voulu. Ici 0 décimales et cliquez 2 fois sur "OK" pour confirmez.



Le résultat est celui de l'image ci-contre.

	B	C	D	E	F	G
1						
2		Données				
3	Noms	Somme de Points	Somme de Reprises	Somme de Séries	Somme de Moyenne	Somme de Handicap
4	AUGI georges	264	189	33	1.397	54
5	BAH Gérard	39	29	5	1.345	52
6	BIS Gérard	135	175	20	0.771	35
7	BLET Michel	197	226	30	0.872	38
8	BOMP Paul	212	84	40	2.524	88
9	BOUR Michel	74	65	16	1.138	46
10	BOUR Paul	466	230	79	2.026	73
11	CHAC Marc	212	220	29	0.964	41
12	COE Marcel	142	155	23	0.916	39
13	COUG Claude	40	46	4	0.870	38
14	COUT André	30	30	5	1.000	42
15	DAV Emile	310	248	40	1.250	50

C) - Les Audits

Ce sont des outils qui vous permettent de cerner les problèmes de vos feuilles de calcul. Par exemple, la valeur affichée dans une cellule peut être le résultat d'une formule ou être utilisée par une formule qui engendre un résultat erroné. Les commandes d'audit affichent sous forme graphique (analysent) les relations entre les cellules et les formules à l'aide de "flèches d'audit". Lorsque vous auditez une feuille de calcul, vous pouvez analyser les **antécédents** (les cellules qui fournissent des données à une cellule déterminée) ou les **dépendants** (les cellules qui dépendent de la valeur d'une cellule donnée).

1) - Les Antécédents

Pour afficher les cellules Antécédentes dans la syntaxe de la formule contenue dans une cellule, dans notre exemple cellule **M17**, que nous avons sélectionnée au préalable.

Nous devons sélectionner l'onglet "Formules", puis dans la zone "Audit de formules", cliquez sur l'icône "Repérer les antécédents". Nous obtenons la référence des cellules utilisées dans cette formule.



M17		fx =SI(M\$3=0;"",SOMME(M\$3:M\$5)-SOMME(M\$6:M\$16))					
	A	B	K	L	M	N	O
1		Compte en	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	TOTAL des RECETTES
2		Euro €	2010	2010	2010	2010	2010
3		Salaire du Mois					0.00
4		Entrée d'Argent					0.00
5		Solde Mois Précédent				0.00	0.00
6		Achat Divers					0.00
7		Achat Alimentaire					0.00
8		Achat pour la Maison					0.00
9		Assurance Maison					0.00
10		Assurance Voiture					0.00
11		Banque, CanalSatellite, Etc...					0.00
12		Caisse Epargne / LEP					0.00
13		Eau					0.00
14		Electricité					0.00
15		Taxe d'Habitation					0.00
16		Téléphone, Internet ADSL					0.00
17		SOLDE du MOIS					TOTAL DEPENSES

Pour effacer cette ligne avec le repère des cellules, cliquer sur l'icône "Supprimer les flèches", située en dessous.

2) - Les Dépendants

Pour afficher les cellules Dépendantes dans la syntaxe de la formule contenue dans une cellule, dans notre exemple cellule **M17**, nous devons au préalable sélectionner cette cellule.

Nous devons après sélectionner l'onglet "**Formules**", puis dans la zone "**Audit de formules**", cliquer sur l'icône "**Repérer les dépendants**". Nous obtenons la référence des cellules utilisées dans cette formule.

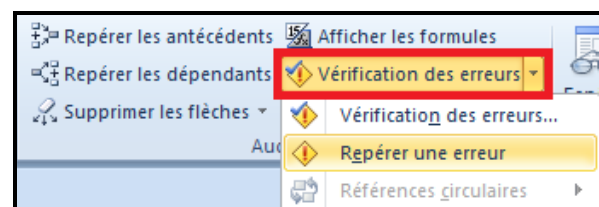


M17		fx =SI(M\$3=0;"",SOMME(M\$3:M\$5)-SOMME(M\$6:M\$16))				
A	B	K	L	M	N	O
1	Compte en	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	TOTAL des RECETTES
2	Euro €	2010	2010	2010	2010	2010
3	Salaire du Mois					0.00
4	Entrée d'Argent					0.00
5	Solde Mois Précédent				0.00	0.00
6	Achat Divers					0.00
7	Achat Alimentaire					0.00
8	Achat pour la Maison					0.00
9	Assurance Maison					0.00
10	Assurance Voiture					0.00
11	Banque, CanalSatellite, Etc...					0.00
12	Caisse Epargne / LEP					0.00
13	Eau					0.00
14	Electricité					0.00
15	Taxe d'Habitation					0.00
16	Téléphone, Internet ADSL					0.00
17	SOLDE du MOIS					TOTAL DEPENSES

Pour effacer cette ligne avec le repère des cellules, cliquer sur l'icône "**Supprimer les flèches**", située en dessous.

3) - Les Erreurs

Lorsqu'une cellule vous renvoie une erreur, vous pouvez grâce à la fonction "**Repérer une erreur**", voir les cellules utilisées dans la formule contenant cette erreur. Pour y accéder, nous devons sélectionner l'onglet "**Formules**", puis dans la zone "**Audit de formules**", cliquer sur l'icône "**Vérification des erreurs**". Sélectionnez dans le menu l'option "**Repérer des erreurs**".



O5							fx =SI(OU(\$O\$3=" ";\$N5=" ");"";\$O\$3+\$O\$4+\$N5)
A	B	K	L	M	N	O	
1	Compte en	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	TOTAL des RECETTES	
2	Euro €	2010	2010	2010	2010	2010	
3	Salaire du Mois					0.00	
4	Entrée d'Argent					0.00	
5	Solde Mois Précédent					#VALEUR!	
6	Achat Divers					0.00	
7	Achat Alimentaire					0.00	
8	Achat pour la Maison					0.00	
9	Assurance Maison					0.00	
10	Assurance Voiture					0.00	
11	Banque, CanalSatellite, Etc...					0.00	
12	Caisse Epargne / LEP					0.00	
13	Eau					0.00	
14	Electricité					0.00	
15	Taxe d'Habitation					0.00	
16	Téléphone, Internet ADSL					0.00	
17	SOLDE du MOIS					TOTAL DEPENSES	

Dans le cas ci-dessus, si nous remplaçons les *Guillemets avec un espace entre eux* par des *Guillemets SANS Espace*, nous ne recevons plus l'erreur #VALEUR!

D) - PRÉPARATION d'UN FILTRE ÉLABORE

1) - Création de la BASE de DONNÉES

Créer une base de données sous Excel ou Importer une base d'un autre programme sous Excel en respectant les principes suivants:

- Ne pas masquer de colonne dans la base de donnée
- Ne pas mettre de donnée comprenant des espaces dans le champ (Ex ST 002156222).
- Nommer chaque Colonne par un nom significatif
- Si l'on veut ajouter un enregistrement à la base de donnée il faut le faire en insérant une ou plusieurs ligne(s) dans la base existante, car la base est définie par un nom avec l'étendue de celle-ci.

A	B	C	D	E	F
Initiation - 2012					
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
BLAN***	Jeanne	12 Rue des Tulipes	44840	LES SORINIERES	02-41-43-44-89
BOUCH***	Chantal	18 Rue des Ouches	44120	VERTOU	02-30-31-32-33
BOUCH***	Jeanne	9 Allée de Montdebergues	44120	VERTOU	02-51-57-59-60
CANDE***	Marie Rose	60 Rue Hamelin	44115	BASSE GOULAINAINE	02-31-33-36-39
CHI***	Jacqueline	Rue du Clos du Coteau	44000	NANTES	02-75-76-78-79
DAN****	Yann	12 Rue des Tulipes	44120	VERTOU	02-50-51-52-53
GLO***	Annick	5 Rue de la Brose	44140	MONTBERT	02-43-44-45-46
MAR***	Paul	8 Rue Aristide Briand	44120	VERTOU	02-36-37-38-39
ROY***	Colette	3 Rue du Patis la Bouteillerie	44121	SAINTE FIACRE	02-44-46-48-50

2) - Définir le Nom de la BASE de DONNÉES

Sélectionner l'ensemble de la Base de Données en se plaçant sur la 1^{ère} cellule en Haut à Gauche et ensuite taper sur **Ctrl + ***. Cela à pour but de sélectionner directement l'ensemble de ce tableau. Choisir ensuite l'onglet "**Formules**", puis dans la zone "**Noms définis**", cliquez sur "**Définir un nom**".

Initiation - 2012						
	Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
3	BLAN***	Jeanne	12 Rue des Tulipes	44840	LES SORNIERES	02-41-43-44-89
4	BOUCH***	Chantal	18 Rue des Ouches	44120	VERTOU	02-30-31-32-33
5	BOUCH***	Jeanne	9 Allée de Montdebergues	44120	VERTOU	02-51-57-59-60
6	CANDE***	Marie Rose	60 Rue Hamelin	44115	BASSE GOULAINE	02-31-33-36-39
7	CHI***	Jacqueline	Rue du Clos du Coteau	44000	NANTES	02-75-76-78-79
8	DAN****	Yann	12 Rue des Tulipes	44120	VERTOU	02-50-51-52-53
9	GLO***	Annick	5 Rue de la Brose	44140	MONTBERT	02-43-44-45-46
10	MAR***	Paul	8 Rue Aristide Briand	44120	VERTOU	02-36-37-38-39
11	ROY***	Colette	3 Rue du Patis la Bouteillerie	44121	SAINT FIACRE	02-44-46-48-50

Dans la boîte de dialogue qui apparaît, donnez comme nom "Base_de_donnée" en respectant l'orthographe et cliquer sur "OK".

Nouveau nom

Nom : base_de_donnée

Zone : Classeur

Commentaire :

Fait référence à : =Initiation!\$A\$1:\$H\$11

OK Annuler

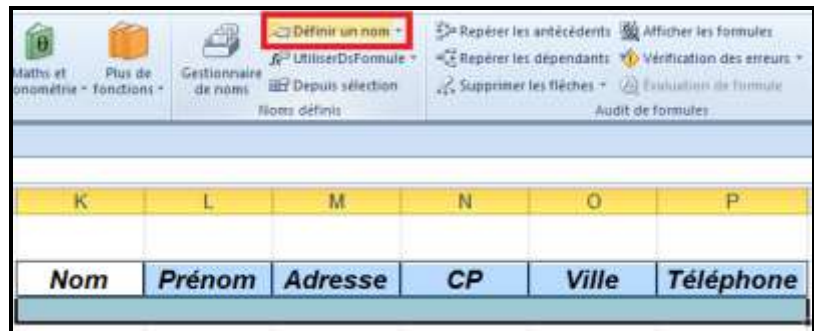
3) - Création de la ZONE CRITÈRE

Pour créer cette zone il est préférable, afin d'éviter toutes erreurs possibles, de **Copier** le nom des champs de la Base de Donnée (A2:G2) vers la cellule K2:P2 située à droite de la base de donnée. De cette façon il n'y a aucun risque que les noms des champs soient orthographiés différemment.

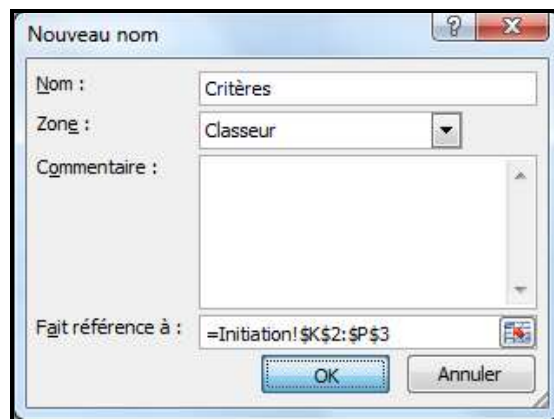
K	L	M	N	O	P
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone

4) - Définir le Nom de la ZONE CRITÈRE

Sélectionnez l'ensemble de la Zone Critère en se plaçant sur la 1^{ère} cellule en Haut à Gauche et ensuite taper sur **Ctrl + ***. Cela à pour but de sélectionner directement l'ensemble de ce tableau (K2:P3). Choisir ensuite l'onglet "**Formules**", puis dans la zone "**Noms définis**" cliquez sur "**Définir un nom**".



Donner comme nom "**Critères**" en respectant l'orthographe et cliquer sur "**OK**".



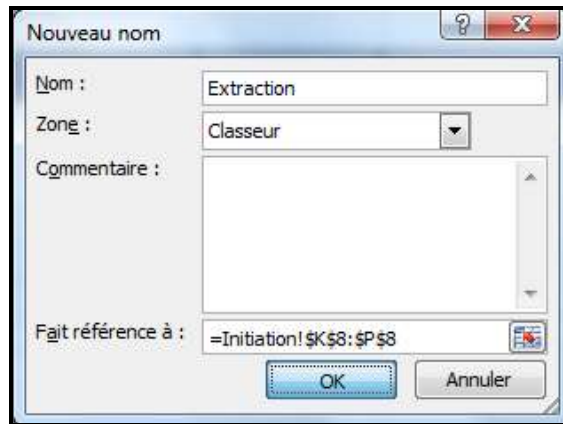
5) - Création de la ZONE EXTRACTION

Pour créer cette zone il est préférable, afin d'éviter toutes erreurs possibles, de **Copier** le nom des champs de la Base de Donnée (A2:F2) vers la cellule K8 située à droite de la base de donnée. De cette façon il n'y a aucun risque que les noms des champs soient différents.

K	L	M	N	O	P
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone

Choisir ensuite l'onglet "**Formules**", puis dans la zone "**Noms définis**" cliquez sur "**Définir un nom**" pour la zone K8:P8.

Donner comme nom
"Extraction" en
respectant l'orthographe et
cliquer sur "OK".



E) - LANCEMENT d'un FILTRE ÉLABORÉ

1) - Filtre élaboré avec un seul critère de recherche

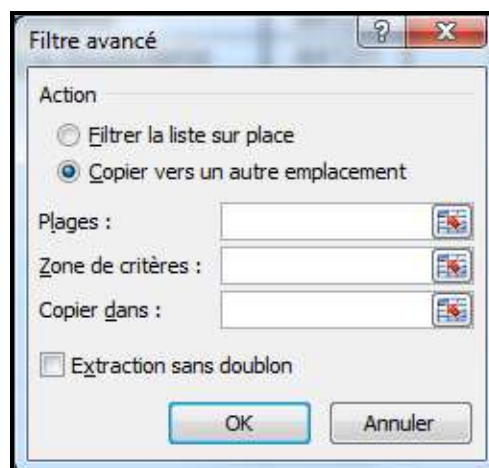
Par Exemple nous devons rechercher tous les Codes Postaux "44140". Dans la zone "Critères" (K2:P8), entrez sous la zone "CP" le code postal "44140" et confirmer par **Entrer**.

K	L	M	N	O	P
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
			44140		

Se positionner au début de notre base de données (A2) puis choisir l'onglet "Données", puis dans la zone "Trier et filtre" cliquez sur "Avancé..."

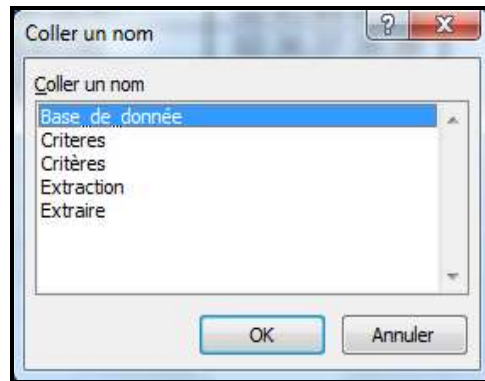


Nous obtenons alors la boîte de dialogue "Filtre avancé" sur la zone "Base de données". Il faut dans cette boîte de dialogue cliquer sur l'option "Copier vers un autre emplacement".

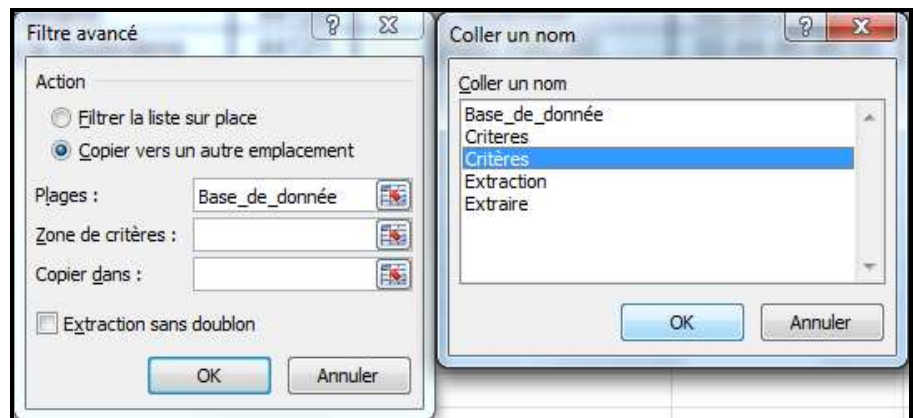


Se placer dans la zone "**Plages**" et sélectionner celle-ci, puis appuyez sur la touche **F3** pour voir apparaître la fenêtre ci-contre.

Cliquez sur le nom "**Base_de_donnée**" qui correspond à la plage de recherche et cliquez sur "**OK**".

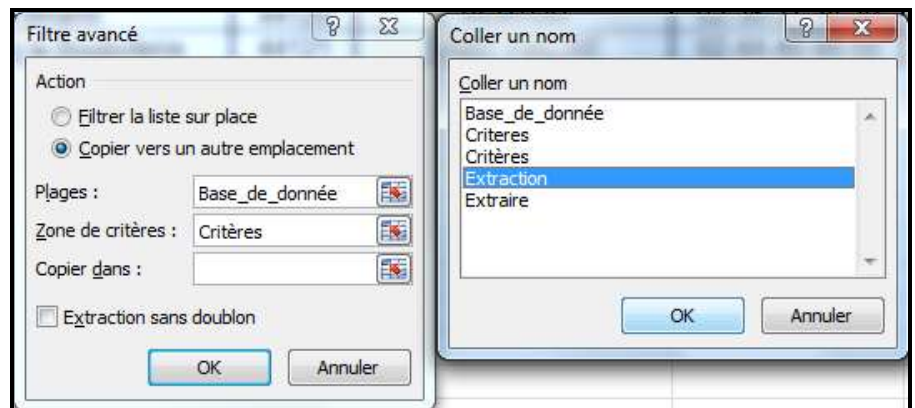


Avec la touche **Tabulation** se placer sur la zone "**Zone de critères**", sélectionner la plage et appuyer sur la touche **F3**. Cliquez sur le nom "**Critères**" qui correspond au critère de recherche et cliquez sur "**OK**".



Avec la touche **Tabulation** se placer sur la zone "**Copier dans**" et sélectionner la plage, puis appuyer sur la touche **F3**.

Cliquez sur le nom "**Extraction**" qui correspond à la zone devant recevoir le résultat de la recherche.



Lorsque nous cliquons sur "**OK**", nous lançons la recherche par le filtre élaboré et nous obtenons l'écran ci-dessous qui a extrait les caractéristiques de tous les enregistrements de la base de donnée ayant le code postal "**44140**" comme CP.



K	L	M	N	O	P
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
			44140		
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
GLO***	Annick	5 Rue de la Br	44140	MONTBERT	02-43-44-45-46

2) - Filtre élaboré avec deux critères de recherche

Par Exemple nous devons rechercher tous les Prénoms "**Jeanne**" dont le "**CP**" est plus grand que 44100. Dans la zone "**Critères**" (K2:P3), nous entrons sous la zone "**Prénom**" le nom "**Jeanne**" et dans la zone "**CP**" nous indiquons la valeur "**>44100**" et confirmons par **Entrer**.

Nous effectuons ensuite la même procédure que décrite ci-dessus pour lancer l'exécution de ce filtre, lequel doit nous donner le résultat ci-dessous.

K	L	M	N	O	P
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
	Jeanne		>44100		
Nom	Prénom	Adresse	CP	Ville	Téléphone
BLAN***	Jeanne	12 Rue des Tu	44840	ES SORINIERE	02-41-43-44-89
BOUCH***	Jeanne	9 Allée de Mo	44120	VERTOU	02-51-57-59-60

3) - Filtre élaboré avec deux critères de recherche et l'utilisation d'un Joker

Par Exemple nous devons rechercher tous les prénoms ayant dans leur nom "**nn**" et dont le "**CP**" est > ou = à 44100. Dans la zone "**Critères**" (K2:P3), entrez sous la zone "**Prénom**" le nom "***nn***" et dans la zone "**CP**" la valeur "**>=44100**" et confirmer par **Entrer**.

Effectuer ensuite la même procédure que ci-dessus pour lancer l'exécution de ce filtre, qui doit nous donner le résultat ci-dessous.

