

1. CREER UNE BASE DE DONNEES

■ Saisir les noms des champs

- Saisir les noms de champ sur la 1^{ère} ligne d'une feuille

■ Saisir les données

- Cliquer la 1^{ère} ligne vierge sous les noms de champs
- Saisir les données dans les colonnes correspondantes

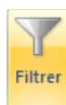
	A	B	C
1	Client	CA	Salariés
2	Dupont	12 000 €	20
3	Durant	250 000 €	30
4	Jourdain	1 800 €	18
5	Piloux	35 000 €	12
6	Ribel	42 000 €	26
7	Royer	33 000 €	35
8			

2. SUPPRIMER UNE DONNEE

- Sélectionner la ligne de l'enregistrement à supprimer
- Cliquer-droit la ligne à supprimer – **Supprimer**

3. FILTRER DES ENREGISTREMENTS

- Cliquer une cellule de la liste de données
- Cliquer l'onglet : **Données**
- Cliquer l'outil : **Filtrer**

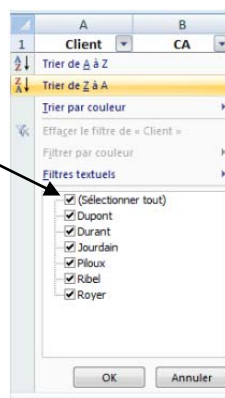


=> Les boutons déroulants apparaissent :

	A	B	C
1	Client	CA	Salariés
2	Dupont	12 000 €	20
3	Durant	250 000 €	30
4	Jourdain	1 800 €	18
5	Piloux	35 000 €	12
6	Ribel	42 000 €	26
7	Royer	33 000 €	35
8			
9			

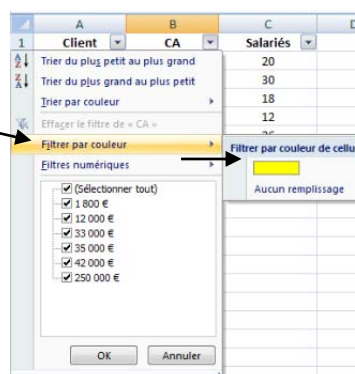
■ Filtre textuel ou numérique simple

- Cliquer le bouton déroulant du champ à filtrer
- Désactiver l'option (**Sélectionner tout**)
- Cliquer la donnée recherchée
- Cliquer : **OK**



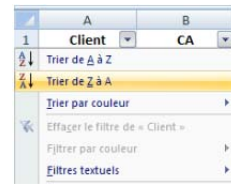
■ Filtre par couleur

- Cliquer le bouton déroulant du champ à filtrer
- Cliquer l'option : **Filtrer par couleur**
- Cliquer la couleur à afficher

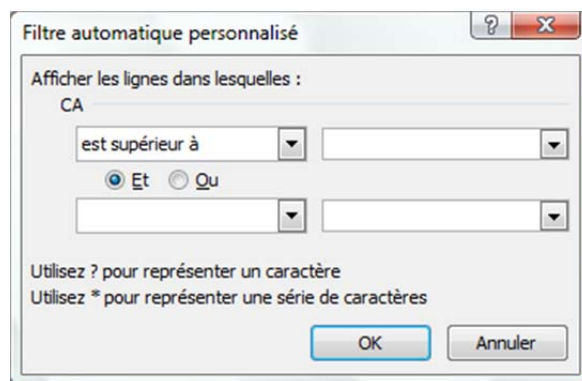


4. TRIER LES DONNEES

- Cliquer le bouton déroulant du champ qui servira de clé de tri
- Cliquer le type de tri désiré (croissant, décroissant ou couleur)

■ **Filtre numérique ou textuel à plusieurs critères**

- Cliquer le bouton déroulant du champ à filtrer
- Cliquer l'option : **Filtre numérique** ou **Filtre textuel**
- Sélectionner l'option à appliquer
- Dans la boîte de dialogue **Filtre automatique personnalisé**, paramétrer les critères de filtrage



- Cliquer : **OK**

■ **Afficher toutes les fiches**

- Cliquer l'onglet : **Données**
- Cliquer l'outil  **Effacer**