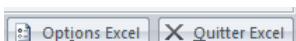


Créer vos propres listes avec EXCEL 2007

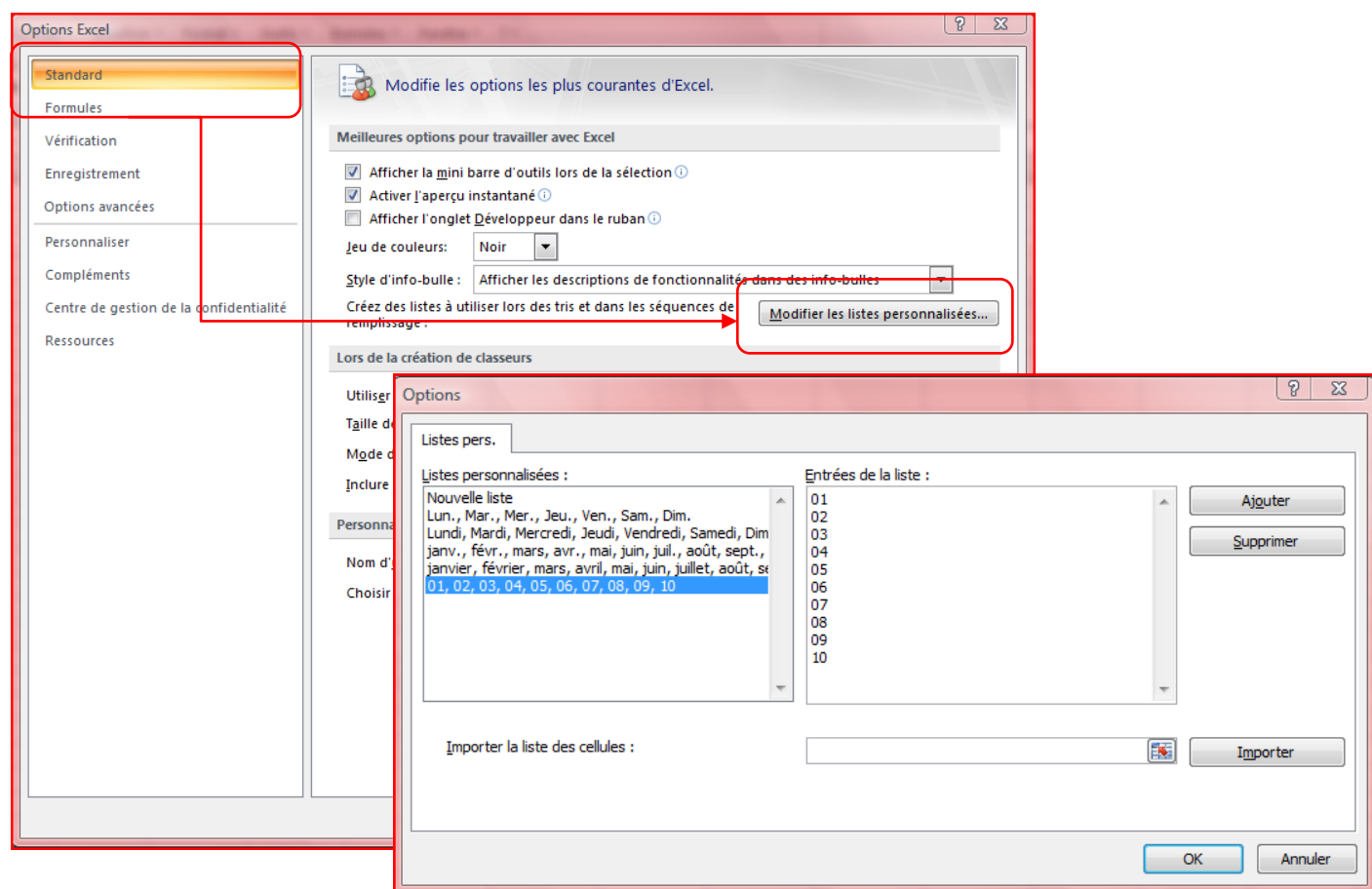
Pour mémoriser vos listes personnelles dans la nouvelle version d'Excel

- cliquez sur le **bouton Office 2007**
- puis sur **Options Excel**



Une boîte de dialogue s'affiche :

- Cliquez sur **Standard** puis sur **Modifier les listes personnalisées**



- Dans la zone Listes personnalisées, cliquez sur Nouvelle liste
- Dans la zone " **Entrées de la liste** " saisissez les éléments de votre liste en tapant sur la touche " Entrée " après chaque élément,
- Quand la liste est entièrement saisie, cliquez sur le bouton " Ajouter " puis sur **OK**.

Votre liste est désormais utilisable en tapant n'importe quel élément de celle-ci dans une cellule.

Mais vous pouvez importer directement une liste de noms préparés pour une base de données par exemple.

- Ouvrez votre base de données
- Sélectionnez la première ligne avec les données, exemple ci-dessous

	A	B	C	D	E
1	NOM	PRENOM	ADRESSE	CODE POSTAL	VILLE

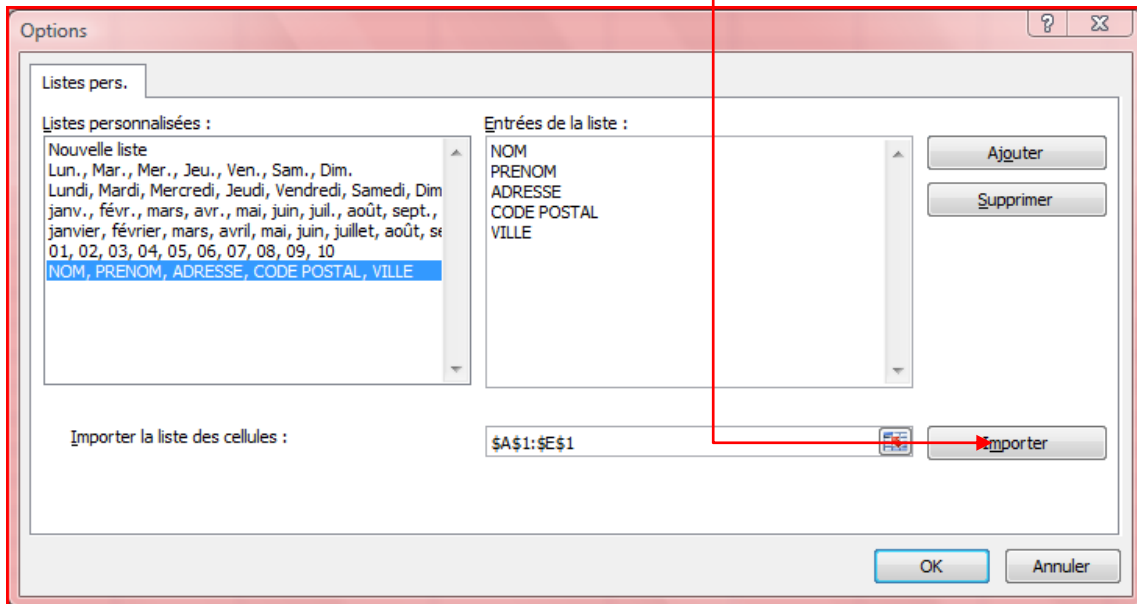


- cliquez sur le **bouton Office 2007**
- puis sur **Options Excel**



La boîte de dialogue s'affiche :

- Cliquez sur **Standard** puis sur **Modifier les listes personnalisées**
- Cliquez sur le bouton **Importer**



La liste est insérée directement dans la partie *Listes personnalisées* mais également dans la partie *Entrées de la liste*.

- Validez par **OK**.