

Créer vos propres listes avec EXCEL 2010

Pour mémoriser vos listes personnelles dans la version d'Excel 2010

- Lancez Excel
- A partir du **menu Fichier**, cliquez sur le bouton **Options** puis sur **Options avancées** dans la boîte de dialogue **Options Excel** qui s'affiche
- Faites défiler l'ascenseur jusqu'à la partie Général
- Sous Options Web, cliquez sur le bouton Modifier les listes personnalisées

a bregistrer	Opture (see	
Everyptime room Forow Forow Forow formations Grent KouseBau noprime nregistrer t envoyer tel Conton Gemen	Dananal Pormularo Vardination Enrogittionnant Langoat Options mentityp Renormaliser to flattan Rame of bodis, dontry repiste Compétensets Compétensets	
		telgeters de rengitmage

Une boîte de dialogue s'affiche :

stes personnalisées :	Entrées de la liste :	
un Mar Mer Jeu Ven Sem Dim	•	Ajguter
undi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samadi, Dimt sm., fövr., mars, avr., mai, juin, juil, aoift, segt., oct anvier, février, mars, avril, mai, juin, juilet, aoift, seg		Supposed
- Appuyer sur ENTRÉE pour séparer les entrées de la la		
Importer la liste des cellules :		(index)

- 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

	А	В	С	D	E
1	NOM	PRENOM	ADRESSE	CODE POSTAL	VILLE

- A partir du **menu Fichier**, cliquez sur le bouton **Options** puis sur **Options avancées** dans la boîte de dialogue **Options Excel** qui s'affiche
- Faites défiler l'ascenseur jusqu'à la partie Général
- Sous Options Web, cliquez sur le bouton Modifier les listes personnalisées

La boîte de dialogue Listes personnalisées s'affiche

• Cliquez sur le **bouton Importer**

istes personnalisées :	Entrées de la liste :	
Nouvelle liste Lun., Mar., Mer., Jeu., Ven., Sam., Dim. Lund, Mard, Mercredi, Jeudi, Vendredi, Samedi, Dime Janv., for., mars, avr., mai, juin, solit, sept., oct Janvier, février, mars, avril, mai, juin, juillet, août, sep NorM, PREMON, Albeitster, cone inder Al, vini te	NOM PRENOM ADRESSE CODE POSTAL VILLE	Alguter Supprimer
Appuyez sur ENTRÉE pour séparer les entrées de la la Importer la liste des cellules :	iste.	Elbo m

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

• Cliquez sur OK pour valider puis sur OK pour quitter la boîte de dialogue Options Excel.