

Les bases de données



OBJECTIFS DE LA FICHE

- Savoir utiliser un filtre automatique
sur un critère
sur plusieurs critères
- Savoir utiliser un filtre personnalisé



DÉFINITION

Une **base de données** est une banque d'informations structurées, permettant la collecte, la gestion et la recherche de données les plus optimales possible.

Vous pourrez ainsi gérer un fichier clients, un fichier du personnel, un système de commandes et de facturation, de stock, etc... comportant des données de même nature.

Tout tableau d'Excel, peut devenir une base de données, il suffit de respecter quelques règles lors de la création de la feuille.



- Éviter d'avoir plusieurs listes dans la même feuille de calcul
- Isoler la liste dans la feuille
- Ne pas laisser de lignes vides ou de colonnes vides
- Toutes les valeurs d'une même colonne doivent contenir des données similaires et cohérentes
- Attention aux espaces en trop. Ils risquent de gêner les opérations de tri et de recherche

Une fois la base construite, des données peuvent être ajoutées, éditées et supprimées aisément dans un formulaire que vous pouvez afficher. Il est également possible de trier et d'extraire des informations.

Structure d'une base de données : Exemple

Date entrée	Bien	Type	NB Chambres	Etage	Surface habitable	Surface jardin	CP
2000	Villa	T5	4	plein pied	101	1360	44350
2000	Maison	T6	5	1	131	1580	44290
2000	Appartement	T4	3	Mezzanine	100	1060	44290
2000	Appartement	T4	3	Mezzanine	92	940	44119
2000	Maison	T4	3	plein pied	70	500	44460
2000	Maison	T4	3	plein pied	99	380	44130

Champs

Enregistrements

La première ligne de la base contient les en-têtes de colonnes. Ils servent à spécifier le contenu de la saisie. On l'appelle ligne des **CHAMPS**.

Les lignes de saisie suivantes sont appelées des fiches ou des **ENREGISTREMENTS**.

VISUALISER LES CHAMPS DE LA BASE



Vous allez ouvrir la base de données Fiche10_bases_immobilière et consulter les données.

Une base de données étant toujours structurée de la même façon, en-têtes de colonne = champs, ligne = enregistrement, vous devez pour la rendre compatible avec d'autres logiciels (ex : Word pour un mailing), commencer la saisie en colonne A et ligne 1 de la première feuille d'un classeur.

- Cliquez ici sur le fichier **Fiche10_les_bases_de_données.xlsx** pour l'ouvrir

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Date entrée	Bien	Type	NB Chambres	Etage	Surface habitable	Surface jardin	CP	Ville
2	2000	Villa	T5	4	plein pied	101	1360	44350	GUERANDE
3	2000	Maison	T6	5	1	131	1580	44290	CONQUEREUIL
4	2000	Appartement	T4	3	Mezzanine	100	1060	44290	GUENOUVRY
5	2000	Appartement	T4	3	Mezzanine	92	940	44119	GRANDCHAMPS DES FONTAINES
6	2000	Maison	T4	3	plein pied	70	500	44460	FEGREAC
7	2000	Maison	T4	3	plein pied	99	380	44130	BLAIN
8	2000	Appartement	T3	2	1	65	1720	44610	INDRE
9	2000	Maison	T5	4	1	115	1700	44830	BOUAYE
10	2000	Villa	T5	4	plein pied	104	640	44560	CORSEPT
11	2000	Appartement	T4	3	Mezzanine	73	600	44580	BOURGNEUF EN RETZ
12	2000	Appartement	T4	3	plein pied	81	860	44190	CLISSON
13	2000	Maison	T3	2	2	55	2220	44750	CAMPBON
14	2000	Maison	T4	3	plein pied	67	440	44680	CHEMERE
15	2000	Villa	T6	5	plein pied	133	1260	44150	ANETZ



Veillez à ne pas générer des colonnes vierges entre les champs saisis, sinon ils seront exclus de la base de données. Évitez de mettre un titre au-dessus de votre tableau, (ce qui poserait souci lors d'un éventuel publipostage) et utilisez plutôt la zone d'en-tête de page.

- Enregistrez votre classeur dans votre dossier sous le nom de **Base de Données**

UTILISER LE FILTRE AUTOMATIQUE

Dans une liste, il est souvent utile d'afficher l'ensemble des fiches répondant à une ou plusieurs conditions de recherche appelées **critères**.

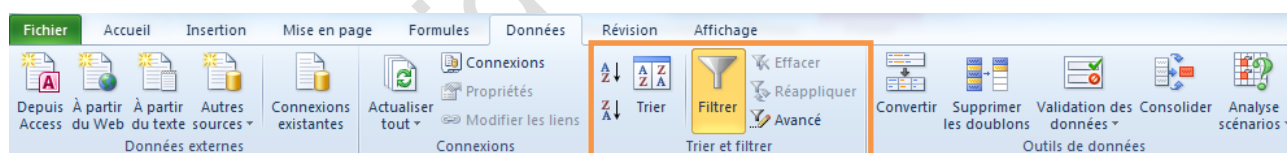
Filtrer des données dans Excel est une opération extrêmement facile car Excel dispose de la commande Filtre automatique. Une fois cette commande activée, vous pourrez afficher la liste des enregistrements répondant au critère du filtre. Par exemple, extraire la liste des biens dont le prix de vente est supérieur à 100 000€.

Filtre sur un champ



Vous allez appliquer un filtre sur la colonne Type pour afficher les biens de type T3

- Cliquez sur un champ de la base
- Cliquez sur l'onglet **Données**
- Cliquez sur le bouton  situé dans le groupe **trier et filtrer**



Une flèche apparaît à droite des cellules comportant les noms des champs. Si vous cliquez sur une des flèches une liste déroulante apparaît.

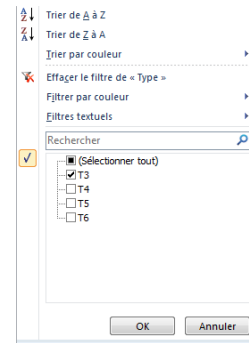
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	Date entrée	Bien	Type	NB Chambres	Etage	Surface habitable	Surface jardin	CP	Ville
1									

- Cliquez sur la liste déroulante  du champ **TYPE**

- Décochez (Sélectionner tout) pour désactiver tous les critères
- Cochez « T3 » pour activer ce critère

Pour obtenir le filtre souhaité, il faut décocher tout, puis cocher les options correspondant à la demande

- Cliquez sur



Résultat du filtre :

	Date entrée	Bien	Type	NB Chambres	Etage	Surface habitable	Surface jardin	CP	Ville
1									
8	2000	Appartement	T3	2	1	65	1720	44610	INDRE
13	2000	Maison	T3	2	2	55	2220	44750	CAMPBON
33	2000	Appartement	T3	2	Mezzanine	67	400	44290	GUENOUVRY
36	2000	Maison	T3	2	1	64	560	44590	DERVAL
43	2000	Appartement	T3	2	2	57	1900	44610	INDRE
47	2000	Maison	T3	2	2	80	600	44190	CLISSON
53	2001	Maison	T3	2	2	61	600	44350	CLISSON
72	2001	Appartement	T3	2	plein pied	69	460	44120	BEAUTOUR
78	2001	Maison	T3	2	plein pied	60	380	44190	GETIGNE

Excel filtre automatiquement les enregistrements correspondants et affiche uniquement ces derniers.

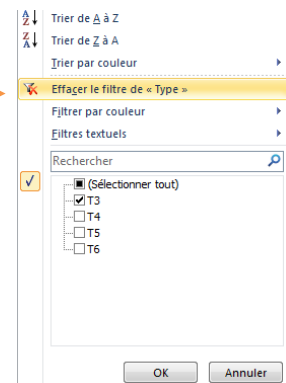
Annuler un filtre



Vous allez annuler le filtre pour réaliser un autre filtre

- Cliquez sur la feuille **Base**
- Cliquez sur la liste déroulante du champ **TYPE**
- Cliquez sur


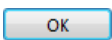

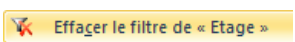
Ainsi tous les types de bien sont réaffichés.



Vous pouvez aussi cliquer sur pour annuler un filtre.
Une colonne sur laquelle un filtre a été défini, possède le bouton .




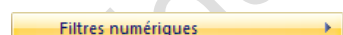
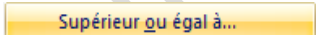
Vous allez appliquer un filtre sur la colonne Étage dans laquelle il faudra filtrer les biens avec mezzanine.

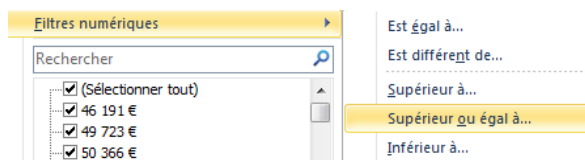
- Cliquez sur la liste déroulante  du champ **Étage**
- Décochez (Sélectionner tout) pour désactiver tous les critères
- Cochez « **Mezzanine** » pour activer ce critère
- Cliquez sur 
- Cliquez sur la liste déroulante  du champ **Étage**
- Cliquez sur 

Filter personnalisé

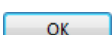


Vous allez afficher la liste des biens ayant un prix de vente supérieur ou égal à 200000€.

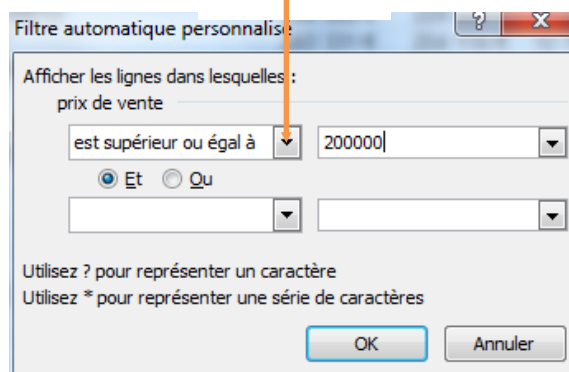
- Cliquez sur la liste déroulante  du champ **Prix de vente**
- Cliquez sur 
- Cliquez sur 



La boîte de dialogue Filtre automatique personnalisé s'affiche et les éléments de comparaison sont déjà sélectionnés.

- Tapez la valeur du filtre : **200000**
- Cliquez sur  pour valider

Liste des
opérateurs de
comparaison



Résultat du filtre :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
	Date entrée	Bien	Type	NB Chambres	Etage	Surface habitable	Surface jardin	CP	Ville	Prix demandé	prix de vente	Honoraires	Délai de vente
9	2000	Maison	T5	4	1	115	1700	44830	BOUAYE	200 698 €	200 698 €	10 034,90 €	172 jours
16	2000	Maison	T6	5	1	134	1760	44160	CROSSAC	249 900 €	231 157 €	11 557,85 €	32 jours
18	2000	Maison	T6	5	2	169	2080	44650	CORCOUE SUR LOGNE	302 505 €	302 505 €	15 125,25 €	64 jours
27	2000	Villa	T6	5	plein pied	188	1280	44410	HERBIGNAC	406 774 €	388 469 €	19 423,45 €	182 jours
29	2000	Villa	T6	5	plein pied	165	1040	44320	FROSSAY	307 942 €	289 466 €	14 473,30 €	95 jours
35	2000	Maison	T6	5	2	166	1880	44320	FROSSAY	352 620 €	340 278 €	17 013,90 €	132 jours
46	2000	Maison	T6	5	1	171	1660	44530	DREFFEAC	313 729 €	294 906 €	14 745,30 €	41 jours
49	2000	Maison	T6	5	2	196	2120	44460	FEGREAC	362 419 €	349 734 €	17 486,70 €	55 jours
54	2001	Villa	T6	5	plein pied	168	1800	44640	CHEIXENRETZ	256 798 €	249 094 €	12 454,70 €	9 jours
58	2001	Villa	T6	5	plein pied	173	1250	44810	HERIC	332 454 €	332 454 €	16 622,70 €	96 jours
65	2001	Villa	T6	5	plein pied	160	1340	44580	FRESNAY EN RETZ	224 008 €	224 008 €	11 200,40 €	108 jours

Seules les fiches ayant un prix de vente supérieur ou égal à 200 000 € sont affichées.

Filtres cumulatifs



Vous allez afficher la liste des maisons de type 4 ayant des honoraires compris entre 5000 et 7000 € inclus.


Il est possible de réaliser plusieurs filtres sur une base de données. Chaque champ correspond à un éventuel filtre possible.

- Cliquez sur la liste déroulante du champ **TYPE**
- Cliquez sur (Sélectionner tout) pour décocher l'ensemble des rubriques
- Cliquez sur **T4** pour activer la rubrique
- Cliquez sur

Seules les fiches des biens de type 4 s'affichent


- Cliquez sur la liste déroulante du champ **HONORAIRES**
- Cliquez sur puis choisissez

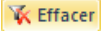
La boîte de dialogue Filtre automatique personnalisé s'affiche et les éléments de comparaison sont déjà sélectionnés.

- Dans la 1^{ère} zone, en face de , saisissez **5000**
- Appuyez sur la touche **tabulation**  pour vous déplacer dans la 2^{ème} zone
- En face de , saisissez **7000**
- Cliquez sur pour valider

Seules les fiches des biens de type 4 ayant des honoraires compris entre 5 000 € et 7 000 € sont affichées.

Réafficher toutes les données

Pour supprimer rapidement un ou plusieurs filtres, vous pouvez utiliser le bouton 

- Cliquez sur une cellule de la base
- Cliquez sur le bouton 

Tous les enregistrements sont de nouveau affichés quel que soit le nombre de filtres définis.

Filtres sur couleurs

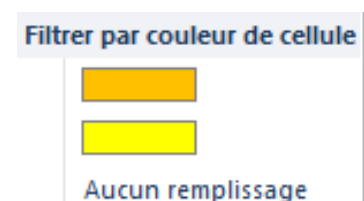



Vous allez afficher la liste des biens utilisant le jeu de couleur .

Il est possible de réaliser un filtre sur une base de données utilisant de la couleur.

- Cliquez sur une cellule de la base
- Cliquez sur la liste déroulante
- Cliquez sur

La liste des couleurs utilisées dans la base de données s'affiche



- Cliquez sur la couleur souhaitée 



Il est possible d'ajouter des filtres supplémentaires, après avoir réalisé un filtre sur couleur.

Ôter un filtre automatique



Vous allez ôter le filtre automatique et retrouver ainsi le tableau d'origine

Pour annuler un filtre, il faut cliquer à nouveau sur la commande Filtre.

- Placez-vous dans la base de données puis cliquez sur
- Enregistrez et fermez votre classeur



cfiatlantique@gmail.com