Chapitre 10 : Les filtres

Les filtres des données

Site:	Plateforme Pédagogique de l'UCA
Cours:	Cours d'Informatique - S4 - 2014
Livre:	Chapitre 10 : Les filtres
Imprimé par:	MUSTAPHA EL YAMANI
Date:	mardi 6 mai 2014, 20:15

Table des matières

X.1. Introduction

X. 2. Filtre automatique

X. 3. Filtre avancé

X.1. Introduction

Dans un tableau Excel, on a souvent besoin de sélectionner les enregistrements satisfaisants certaines conditions. Pour cela, dans Onglet Données > Trier et Filtrer.

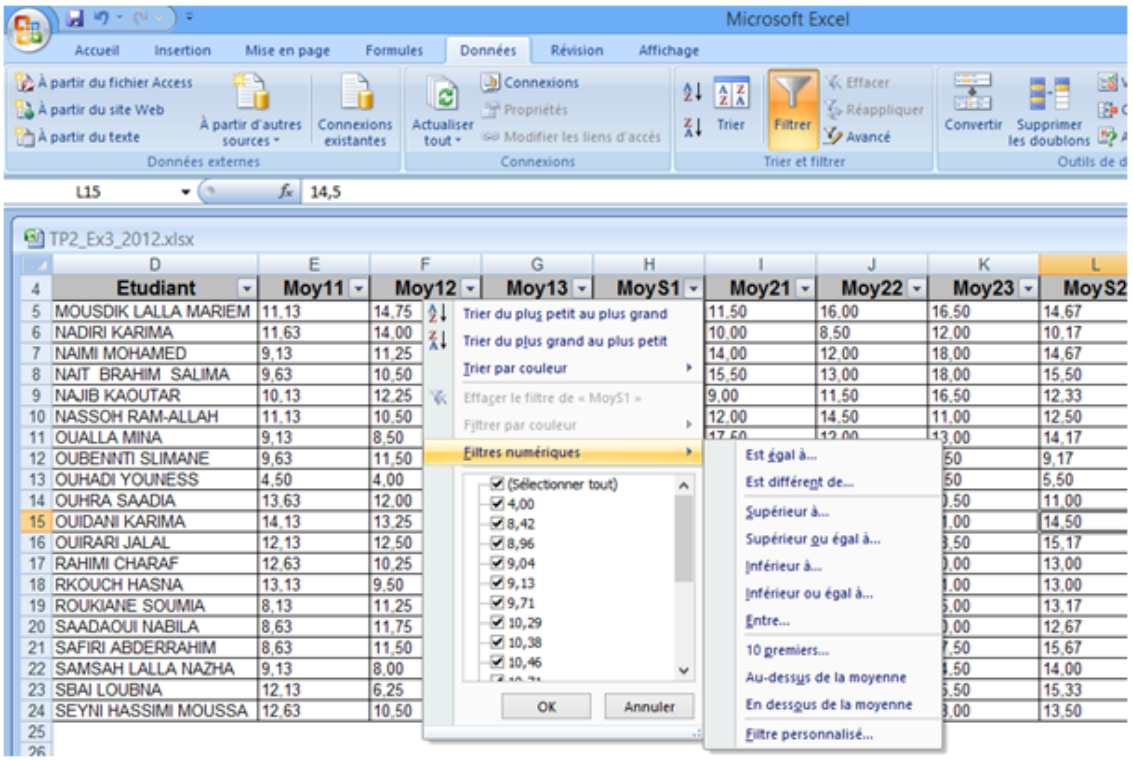
On a le choix entre utiliser

- un filtre automatique (bouton Filtrer)
- un filtre avancé (bouton Avancé).

X. 2. Filtre automatique

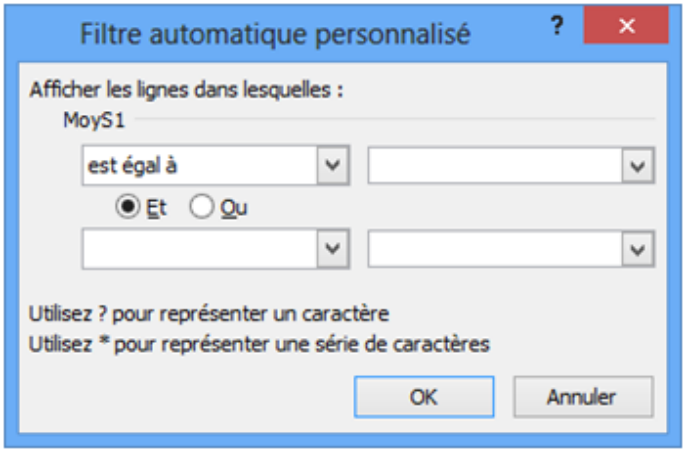
Pour réaliser un filtre automatique, commencer par sélectionner le tableau à filtrer puis choisir dans Onglet Données > Trier et Filtrer > Filtrer.

NB. : Quand on applique un filtrage automatique, des petites flèches dirigées vers le bas apparaissent à droite des titre des colonnes.



Si vous cliquer sue la petite flèche à droite de MoyS1, une liste s'affiche contenant les types de tris automatiques qu'on peut faire :

- Sélectionner tous : affiche tous les enregistrements.
- Les valeurs : Exemple la valeur 8 permet d'afficher uniquement les enregistrement dont la note Moy11 est égale à 8.
- 10 premiers : affiche les 10 premiers enregistrements du tableau
- Filtre personnalisé : la fenêtre suivante s'affiche. Elle permet de choisir le critère souhaité.

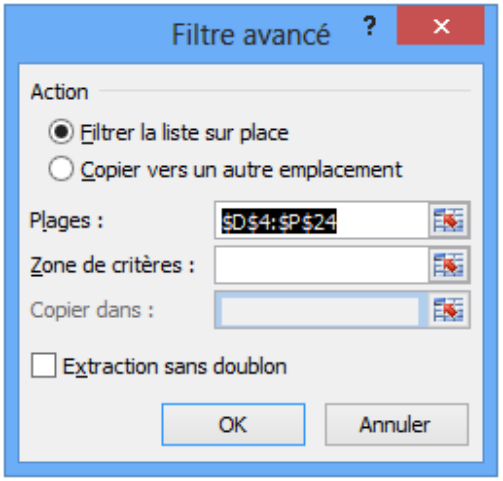


NB. : Lorsque une colonne est filtrée automatiquement, la petite flèche devient bleu. On peut filtrer une ou deux ou plus de colonnes selon les besoins.

X. 3. Filtre avancé

Pour créer un filtre avancé, choisir dans Onglet Données > Trier et Filtrer > Avancé.

La fenêtre suivante s'affiche



X.3.a. Plages

C'est l'ensemble du tableau à filtrer. Les enregistrements non sélectionner ne seront pas filtrer.

NB. : Les en têtes de colonne doivent être sélectionné avec le reste du tableau.

X.3.b. Zone de critère

Elle peut être insérée en haut ou en bas du tableau à trier. Cette zone est constituée d'en têtes de colonne et de critères de sélection.

Etudiant	Ctrl-1	Ctrl-2	Moy11	Ctrl-3	Ctrl-4	Moy12
MOUSDIK LALLA MARIEM	12	19	15,5	12,5	17	14,75
NADIRI KARIMA	12	19	15,5	12	17	14,5
NAIMI MOHAMED	17	12	14,5	13	5	9
NAIT-BRAHIM-SALIMA	17	12	14,5	14	5	9,5
OUBENNTI SLIMANE	15	12	13,5	11	9	10
OUHADI YOUNESS	15	12	13,5	10	9	9,5
OUHRA SAADIA	16	17	16,5	18	15	16,5
OUIDANI KARIMA	9	7	8	12	16	14

Zone de Critère

Moy11
>13

X.3.c. Le boutons Action :

Deux cas de figures sont à souligner :

- Filtrer la liste sur place : les enregistrements non conformes aux critères choisis seront masqués.
- Copier vers un autre emplacement : les enregistrements sélectionnés seront copiés vers un emplacement que vous devez préciser dans la zone « Copier dans ».

NB. : Dans le cas d'une copie vers un autre emplacement, les en têtes des colonnes que vous souhaitez avoir doivent être copié dans l'emplacement choisi. Ces cellules seront sélectionnées dans la zone « Copier dans ». On peut donc avoir toutes les colonnes ou seulement quelques une dans le tableau obtenu après filtrage élaboré.