

Les filtres de données

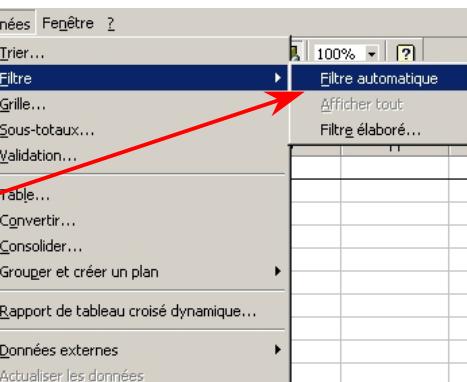
Pour accélérer une recherche dans une feuille ou pour n'afficher que certaines données, Excel propose des fonctions dites de filtrage.

Pour activer la fonction de filtrage, cliquez sur
« Données »

puis « Filtre »

puis « « Filtre automatique » »

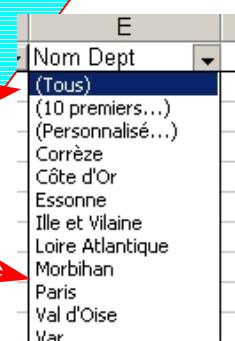
	A	B	C	D	E
1	Nom	Adresse	Code Post	Dept	Nom Dept
2	Untel1	.....	95300	95	Val d'Oise
3	Untel2	.....	91200	91	Essonne



Les en-têtes de colonnes comportent désormais une petite flèche.

En cliquant sur la flèche ; Excel propose une liste du contenu de la colonne, trié par ordre alphabétique et en éliminant les doubles : il s'agit donc d'une liste de choix.

En cliquant sur « Paris », par exemple, l'affichage de la liste d'adresses devient le suivant :



	A	B	C	D	E	F
1	Nom	Adresse	Code Post	Dept	Nom Dept	
4	Untel3	.....	75020	75	Paris	
10	Untel9	.....	75019	75	Paris	
12						
13						

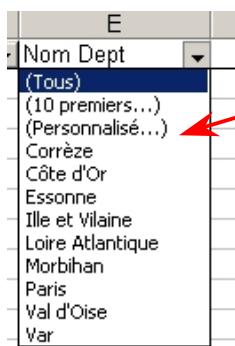
Seules sont affichées les lignes 4 et 10 comportant la valeur sélectionnée dans le filtre, Paris en l'occurrence.

Les autres lignes sont toujours dans le tableau, mais masquées.

Pour faire tout réapparaître, il suffit de cliquer à nouveau sur « Données » puis sur « Filtre » et « Filtre automatique » pour désactiver cette fonction.

MICROSOFT EXCEL - COMPLEMENTS

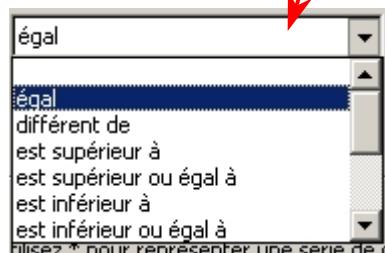
EXL003-04



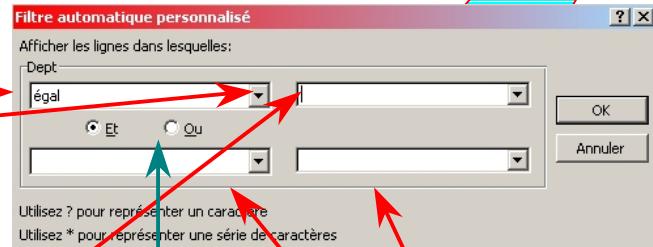
Si, dans la liste de choix, vous avez cliqué sur « Personnalisé », vous faites ouvrir une fenêtre particulière ou vous allez donner vos propres règles de filtrage :

Saisissez vos critères :

Condition 1 (vous avez le choix en cliquant sur la flèche)



Argument 1



Lien logique entre les 2 arguments :
choisissez entre « Et » et « Ou »

Critère 2 et Argument 2

Par exemple :

Les choix suivants :



Génèrent l'affichage suivant :

	A	B	C	D	E
1	Nom	Adresse	Code Post	Dept	Nom Dept
4	Untel3	.....	75020	75	Paris
5	Untel4	.....	18430	18	Corrèze
10	Untel9	.....	75019	75	Paris
12					

3 lignes sont affichées car on a demandé, en fait, 2 critères différents.