

MICROSOFT EXCEL

Office 365, 2010, 2013, 2016

Le blog : www.maevadigitalactive.com



Filtrer des données dans un tableau

Sommaire

1.		Introduction	. 2
2.		Créer un filtre	. 2
3.		Utilisation des filtres	. 2
	1.	Filtrage rapide	. 2
	2.	Filtrage sur base de texte ou de nombres spécifiques	. 3
3	3.	Filtrage sur des éléments sur base de la couleur	. 4
4.		Créer un segment	. 4
5.		Supprimer un filtre	. 5
	1.	Supprimer un filtre d'une colonne	. 5
	2.	Supprimer tous les filtres dans une feuille de calcul	. 6
3	3.	Indication du filtre de données	. 6





La fonction de **filtre automatique** ou la création de **segments** permet d'afficher uniquement ce que vous désirez voir et masquer tout le reste. Le **filtrage ne modifie d'aucune façon vos données**. Dès que vous retirez le filtre, toutes vos donnes réapparaissent exactement comme avant.



2. Créer un filtre

- Sélectionner la **ligne** sur laquelle vous souhaitez faire vos filtres.
- Dans l'onglet **Données**, cliquer **Filtrer**

Apparaitra ainsi une flèche de filtrage

DONNÉES RÉVISION AFFICHAG Effacer Réappliquer Filtrer Trier ζļ Avancé 203, Rue des Francs-Bourge NODIER 75004 Guylène Paris Monique CITEAUX 24 place Kléber 67000 Strasbourg LEHIBAN 12, rue des Bouchers 13008 Marseille Laurence Marie SALEVEY 2, rue du Commerce 69004 Lyon 5 6 Daniel TONINI 67, avenue de l'Europe 78000 Versailles Marie DELAMARRE 22, rue H. Voiron 71300 Montceau André LABRUNE 67, rue des cinquante otages 44000 Nantes 9 Carine SCHMITT 54, rue Royale 44000 Nantes



3. Utilisation des filtres

- 1. <u>Filtrage rapide</u>
- Cliquer sur la flèche dans l'en-tête de tableau de la colonne que vous voulez filtrer.
- Dans la liste de texte ou de nombres, décocher la case (Tout sélectionner) en haut de la liste, puis cocher les cases des éléments que vous voulez afficher dans votre tableau
- Cliquer sur **OK**



Conseil : Pour afficher davantage d'éléments dans la liste, faites glisser la poignée dans le coin inférieur droit de la galerie de filtres pour l'agrandir.



- La flèche de filtrage dans l'en-tête de tableau se transforme en l'icône suivante pour indiquer qu'un filtre est appliqué.
- Cliquer dessus pour **modifier** ou **supprimer** le filtre

₽Ļ	Trier de <u>A</u> à Z	
Z↓	Trier de <u>Z</u> à A	
	Trier par couleur	•
K	Effager le filtre de « Adresse »	
	Filtrer par couleur	•
	Eiltres textuels	٠
	Rechercher	Q
~	(Sélectionner tout) (Yelectionner tout) 1 rue Alsace-Lorraine 115, bd des Belges 12, rue des Bouchers 184, chaussée de Tournai	^
	- 2, rue du Commerce - 2, rue Guisarde - 203, Rue des Francs-Bourgeois	~
	OK Annu	ler



2. Filtrage sur base de texte ou de nombres spécifiques

- Cliquer sur la flèche dans l'en-tête de tableau de la colonne que vous voulez filtrer.
 - Si la colonne comporte des nombres, cliquer sur Filtres numériques.
 - Si la colonne comporte des entrées de texte, cliquer sur Texte et filtres
- Choisir l'option de filtrage voulue, puis entrer vos **conditions de filtrage**.
- •

Exemple

- Pour afficher les nombres au-dessus d'un certain montant,
- Choisir Supérieur ou égal à,
- Entrer le nombre que vous avez à l'esprit dans la zone adjacente
- Entrer le nombre que vous avez à l'esprit dans la zone adjacente
- Pour filtrer sur **base de deux conditions**, entrer les conditions de filtrage dans les deux jeux de zones, et choisir **Et** pour que les deux conditions soient vraies, et **Ou** pour que l'une des conditions soit vraie

Liste	✓ Ignorer si v	ide	
Données :	Liste dérou	ante dans la cellule	
comprise entre	\sim		
Source :			
=Typologie_Client		5	





• Cliquer sur **OK**

3. Filtrage sur des éléments sur base de la couleur

Si vous avez appliqué **différentes couleurs de cellule ou de police** ou une **mise en forme conditionnelle**, vous pouvez filtrer sur base des couleurs ou des icônes figurant dans votre tableau

- Cliquer sur la flèche dans l'en-tête de tableau de la colonne à laquelle une mise en forme de couleur ou une mise en forme conditionnelle a été appliquée.
- Cliquer sur Filtrer par couleur
- Choisir la couleur de cellule, la couleur de police ou l'icône sur base de laquelle vous voulez filtrer



Les types d'options de couleurs disponibles dépendent des types de formats que vous avez appliqués



4. <u>Créer un segment</u>

Un **segment** pour filtrer les données est vraiment utile parce qu'il indique clairement quelles données apparaissent dans votre tableau une fois que vous filtrez vos données.

Pour créer un segment, la **mise en forme conditionnelle** d'un tableau est **obligatoire** (voir fiche pratique « Mettre sous forme de tableau »)

- Cliquer à un endroit quelconque dans le tableau pour afficher les **Outils de tableau**
- Cliquer sur **Création**
- Cliquer sur Insérer un segment







- Cocher les cases correspondant aux **segments** que vous voulez créer
- Cliquer sur **OK**
- Un **segment** apparaît pour chaque en-tête de tableau que vous avez coché
- Dans chaque segment, cliquer sur les éléments que vous voulez afficher dans votre tableau
- Pour choisir **plusieurs éléments**, maintenez la touche **Ctrl enfoncée**, puis cliquer sur les éléments que vous voulez afficher



Nom		Ville
CHATEL	^	Lille
CITEAUX		Lyon
DELAMARRE		Marseille
GARNIER		Montceau
HENRIOT		Nantes
LABRUNE		Paris
LEHIBAN		Reims
NODIER	~	Strasbourg

Conseil : Pour modifier l'aspect des segments, cliquer sur l'un d'eux pour afficher les **Outils Segment** dans le ruban, puis **appliquer un style de segment** ou **modifier les paramètres** sous l'onglet **Options**.



5. Supprimer un filtre

Si vous ne trouvez pas les données que vous voulez dans une feuille de calcul, c'est peut-être parce qu'elles sont **cachées par un filtre**. Par exemple, si vous avez une colonne de dates dans votre feuille de calcul, elle est peut-être filtrée pour afficher uniquement certains mois. Vous pouvez supprimer un filtre dans une colonne spécifique ou supprimer tous les filtres dans une feuille de calcul en une seule opération

Guy Edd



1. <u>Supprimer un filtre d'une colonne</u>

- Cliquer sur le bouton Filtrer a côté de l'entête de colonne
- Cliquer sur Effacer le filtre de <"nom de la colonne">

renor 👻	Nom	Ψ.			Adresse	*	CF -	Ville	Л
/lène	NODIER	20	3, Ri	₽↓	Trier de <u>A</u> à Z				
ouard	CHATEL	43	boul	Z↓	Trier de Z à A				
ninique	PERRIER	25	, rue		Trier par couleur				
olas	ROYER	2,	rue (_		-
			¢	T _X	Effacer le filtre de	« Ville	e »		
					Filtrer par couleur				•
					Filtres textuels				۲
					Rechercher				ρ
				~	(Sélectionner t Lille Lyon Marseille Montceau Nantes Paris Reims	out)			~
						ОК		Annuler	





2. Supprimer tous les filtres dans une feuille de calcul

• Cliquer sur l'onglet Données, puis sur Effacer





3. Indication du filtre de données

Si un filtre est disponible, vous verrez l'un des boutons suivants en regard de l'en-tête de colonne :

- Ce bouton indique qu'un **filtre est disponible** et qu'il n'a pas été utilisé pour trier les données dans la colonne.
- Ce bouton indique qu'un **filtre a été utilisé** pour filtrer ou trier les données dans la colonne.

Exemple : dans la feuille de calcul à droite

- Un filtre est disponible pour la colonne **Adresse**, mais il n'a pas été utilisé.
- Le filtre dans la colonne Ville a été utilisé pour trier les données

							\sim
Prenor *	Nom	٠	Adresse	٣) CF -	Ville	Τ,
Guylène	NODIER		203, Rue des Francs-Bourgeo	bis	75004	Paris	
Edouard	CHATEL		43 boulevard St-Germain		75007	Paris	
Dominique	PERRIER		25, rue Lauriston		75016	Paris	
Nicolas	ROYER		2, rue Guisarde		75007	Paris	

