



Atelier découverte Tableur

Les données (Tri, filtres, validation...)





Qu'est-ce que c'est ?

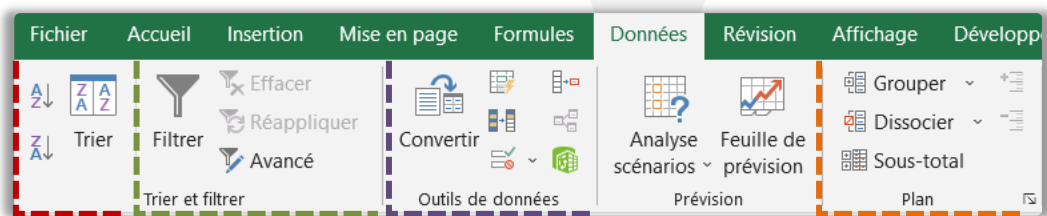
Les données dans un tableur correspondent aux informations que l'on souhaite traiter.

Les tableurs nous permettent de les importer depuis d'autres logiciels, de les saisir soi-même mais aussi de les afficher de différentes manières, les trier ou les filtrer de façon à en **faciliter** leur **lecture** et leur **compréhension**.

Fonctions abordées :

- **Le tri**
- **Les filtres**
- **La validation de données**
- **Le groupement de cellules**

Données





Le tri (rapide)

Le tri des données, contrairement aux filtres, **change l'ordre** des données saisies.

Cela permet d'**ordonner** toutes les données par ordre de **critère**. (Par ordre alphabétique, ordre croissant...)

1 Sélectionner le critère

- Celui qui correspond au tri souhaité.

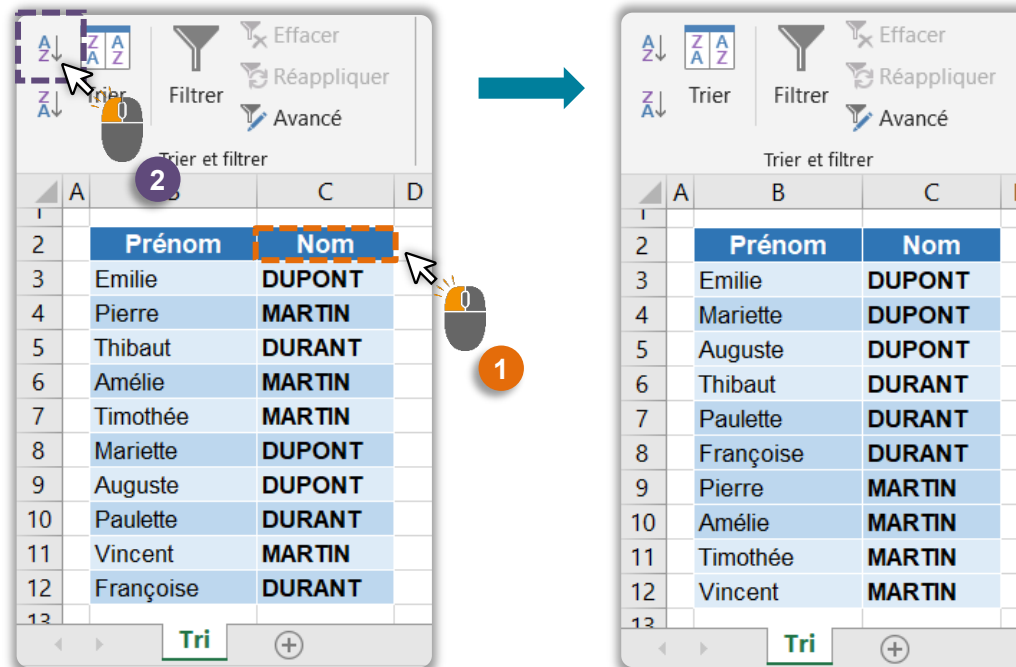
2 Choisir un tri rapide AZ ou ZA

- Le logiciel détecte automatiquement les données.
- Les données sont triées par ordre alphabétique ou inverse de la colonne du critère sélectionné.



Attention :

Aux zones sélectionnées avant de faire un tri.

	A	B	C	D
1				
2		Prénom	Nom	
3		Emilie	DUPONT	
4		Pierre	MARTIN	
5		Thibaut	DURANT	
6		Amélie	MARTIN	
7		Timothée	MARTIN	
8		Mariette	DUPONT	
9		Auguste	DUPONT	
10		Paulette	DURANT	
11		Vincent	MARTIN	
12		Françoise	DURANT	
13				

	A	B	C	D
1				
2		Prénom	Nom	
3		Emilie	DUPONT	
4		Mariette	DUPONT	
5		Auguste	DUPONT	
6		Thibaut	DURANT	
7		Paulette	DURANT	
8		Françoise	DURANT	
9		Pierre	MARTIN	
10		Amélie	MARTIN	
11		Timothée	MARTIN	
12		Vincent	MARTIN	
13				



Le tri (mode avancé)

Il est également possible de trier suivant plusieurs critères, et de définir leur ordre de priorité.

Attention :

Aux zones sélectionnées avant de faire un tri.

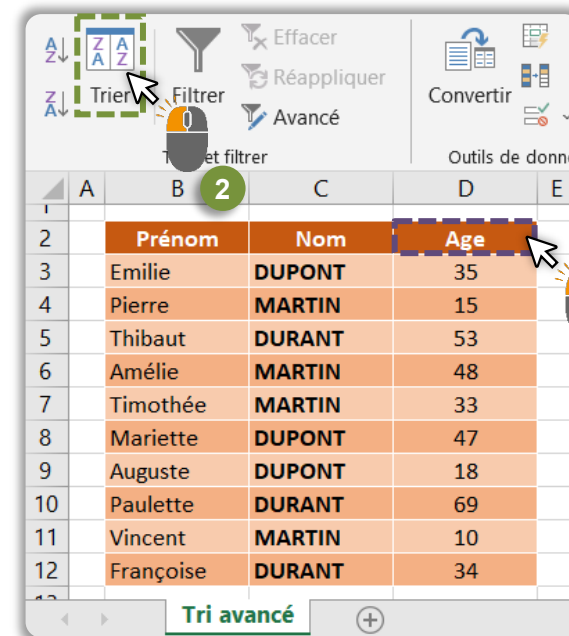
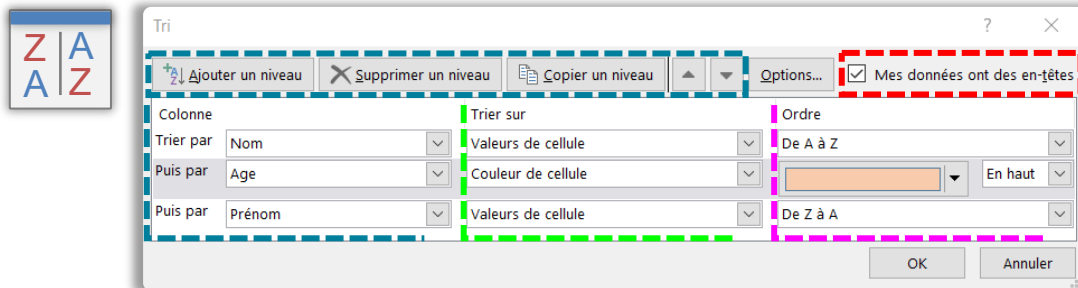
1 Sélectionner une cellule du tableau

- Cela peut être une zone de sélection que l'on veut cibler.

2 Cliquer sur l'icône « trier »

- Le logiciel détecte automatiquement les données.
- Une fenêtre s'ouvre pour vous proposer les différentes manières de trier (ordre des critères, type de données...)

Si le tableau a des en-têtes
(Titres des colonnes)



A savoir :

Il est possible de trier par valeurs mais aussi en fonction des couleurs des cellules.



Les filtres

Les filtres permettent d'afficher vos données en respectant **un ou plusieurs critères** choisis.

L'avantage de cette fonction c'est qu'elle **n'affecte pas** les données saisies. Il s'agit juste d'un changement d'affichage.

1 Saisir la plage correspondant aux critères

- Cela peut être une ligne complète

2 Choisir « Filtrer » dans le menu « Données »

- L'icône de l'outil représente un entonnoir.

3 Choisir les critères à afficher

- Une petite flèche s'est créée à côté des critères.

	A	B	C	D
1				
2		Prénom	Nom	

3

Rechercher

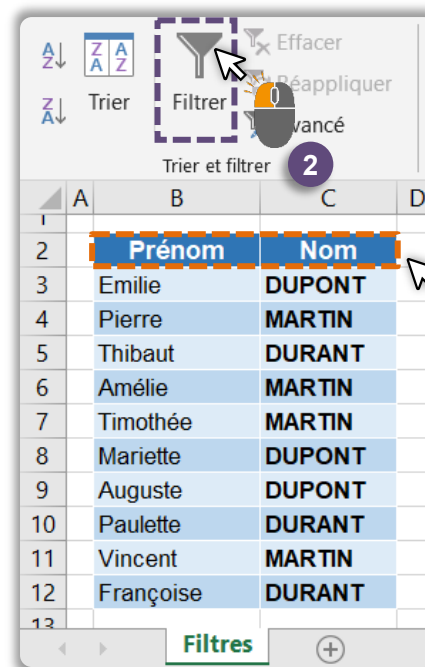
(Sélectionner tout)

DUPONT

DURANT

MARTIN

OK Annuler

	A	B	C	D
1				
2		Prénom	Nom	
3		Emilie	DUPONT	
4		Pierre	MARTIN	
5		Thibaut	DURANT	
6		Amélie	MARTIN	
7		Timothée	MARTIN	
8		Mariette	DUPONT	
9		Auguste	DUPONT	
10		Paulette	DURANT	
11		Vincent	MARTIN	
12		Françoise	DURANT	
13				

A savoir :

Cliquer de nouveau sur l'icône « filtre » pour annuler les filtres en cours

A savoir :

Il est possible d'agir sur plusieurs critères en même temps.














La validation de données

C'est un processus obligatoire à avoir des données dites de « **qualité** » qui respectent certaines contraintes (**Règles** ou **critères**).

Liste des critères :

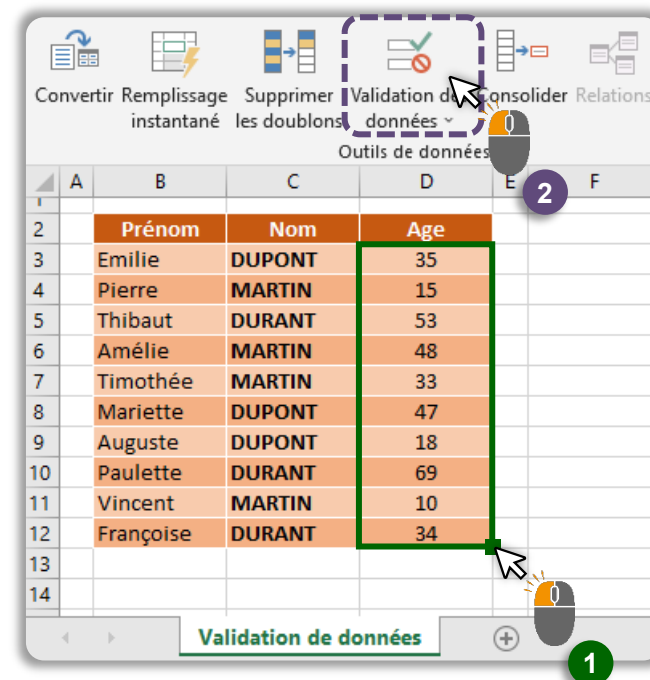
- Nombre entier  - Interdit de saisir autre chose que des nombres
- Décimal  - Permet d'imposer un mini et un maxi
- Liste  - Conditions : différent de / supérieur à / compris entre...
- Date  - Conditionne la saisie à une liste définie (déroulante)
- Heure  - Interdit de saisir autre chose que des dates ou des heures
- Longueur du texte  - Permet d'imposer un mini et un maxi
- Personnalisé  - Conditions : différent de / supérieur à / compris entre...
- Personnalisé  - Oblige à saisir un nombre minimum et maximum de caractères.
- Personnalisé  - Permet de personnaliser grâce à des formules. (**En savoir plus**)

A savoir:

Il est possible d'utiliser une plage de cellules pour constituer une liste.

Attention :

Aux zones sélectionnées avant d'appliquer une validation de données



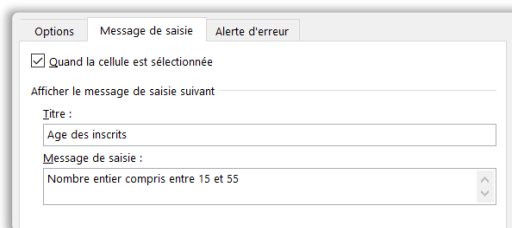


La validation de données (suite)




Pour que l'utilisateur sache quel **type de données** doivent être saisies pour respecter les Règles de validation il est possible d'ajouter un **message** à chaque cellule mais également une **alerte d'erreur** personnalisée.

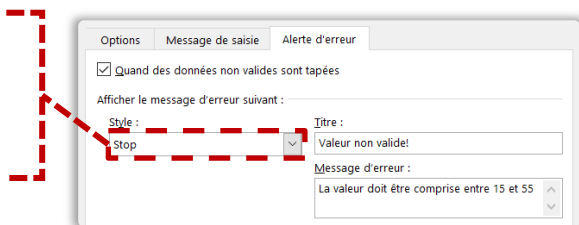
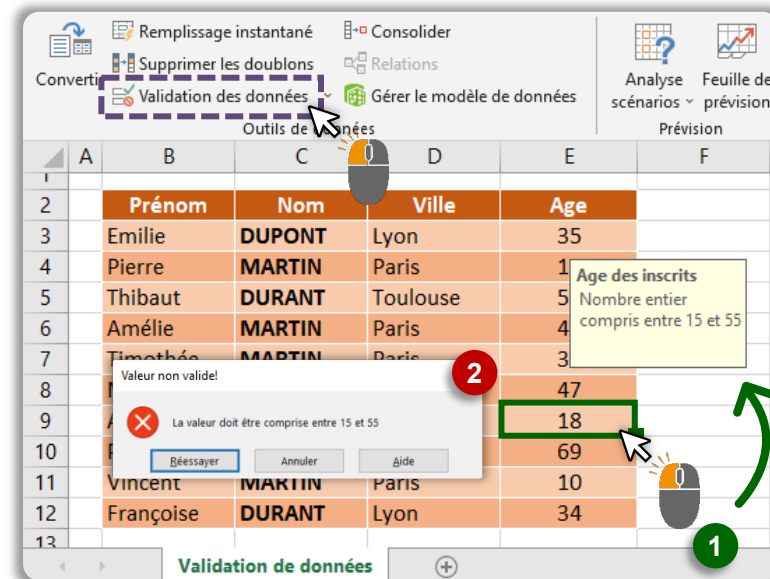
Attention :
Aux zones sélectionnées avant d'appliquer une validation de données

1 Le message apparaîtra dès la sélection de la cellule



2 L'alerte d'erreur apparaîtra si les données saisies ne sont pas valides

-  **Stop** : empêche la saisie
-  **Avertissement** : Propose de continuer
-  **Information** : Signale simplement

Prénom	Nom	Ville	Age
Emilie	DUPONT	Lyon	35
Pierre	MARTIN	Paris	18
Thibaut	DURANT	Toulouse	5
Amélie	MARTIN	Paris	4
Timothée	MARTIN	Paris	3
			47
			18
			69
Vincent	MARTIN	Paris	10
Françoise	DURANT	Lyon	34







Le groupement de cellules





Dans les tableurs il est possible de **masquer** des lignes ou des colonnes pour des raisons diverses (ex. calcul intermédiaires, commentaires à ne pas imprimer...). Les fonctions **Grouper** et **Dissocier** permettent d'afficher et masquer ces lignes et colonnes en **un seul clic**.

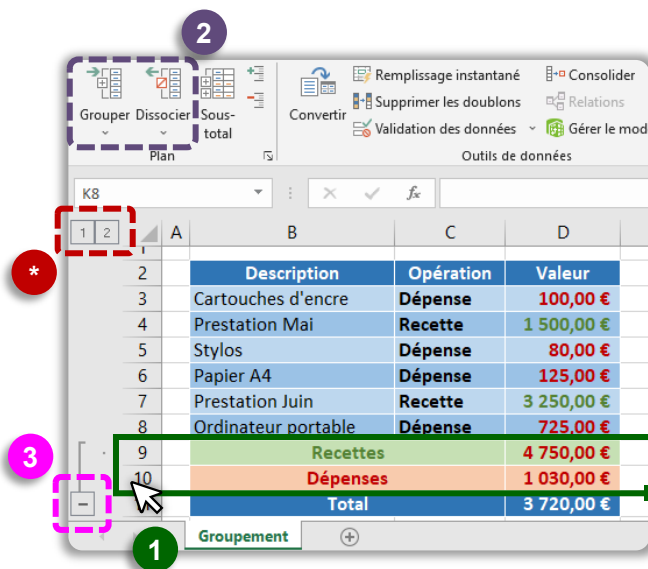
1 Sélectionner les lignes ou colonnes ciblées

2 Choisir Grouper ou Dissocier

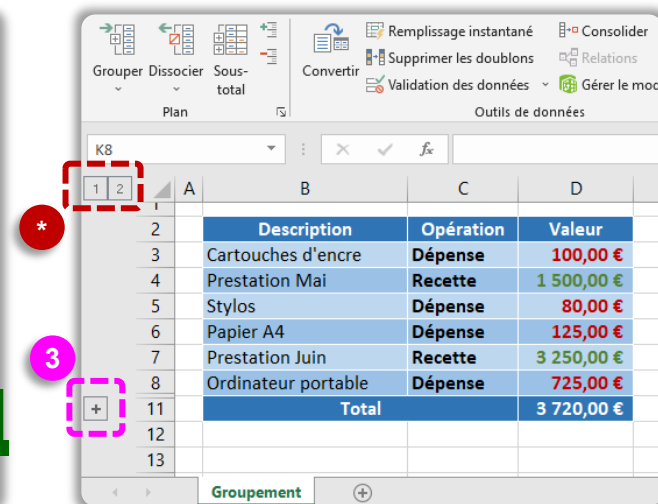
3 Afficher ou masquer en utilisant les symboles  et 

A savoir:

Il est possible d'avoir plusieurs niveaux masqués. Pour gérer les affichages il faut utiliser soit les symboles  et  soit les chiffres en haut à gauche du tableau. *

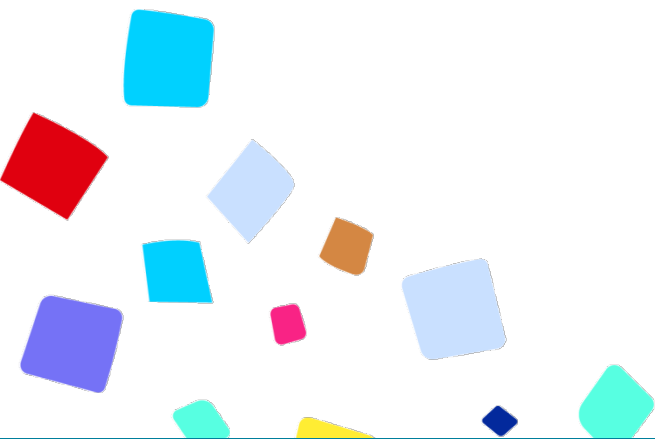



	A	B	C	D
2		Description	Opération	Valeur
3		Cartouches d'encre	Dépense	100,00 €
4		Prestation Mai	Recette	1 500,00 €
5		Stylos	Dépense	80,00 €
6		Papier A4	Dépense	125,00 €
7		Prestation Juin	Recette	3 250,00 €
8		Ordinateur portable	Dépense	725,00 €
9		Recettes		4 750,00 €
10		Dépenses		1 030,00 €
		Total		3 720,00 €



	A	B	C	D
2		Description	Opération	Valeur
3		Cartouches d'encre	Dépense	100,00 €
4		Prestation Mai	Recette	1 500,00 €
5		Stylos	Dépense	80,00 €
6		Papier A4	Dépense	125,00 €
7		Prestation Juin	Recette	3 250,00 €
8		Ordinateur portable	Dépense	725,00 €
11		Total		3 720,00 €





Vous avez terminé... A vous de jouer!



Crédits images : [Freepik](#) / [CNFS](#)



Guillaume GOBERT

20/06/2023

