

Filtrer des données

Microsoft Excel 2019

Dans ce tutoriel, nous allons voir comment filtrer des données.

Comment filtrer des données ?

Pour filtrer des données, sélectionnez le tableau ou les colonnes à filtrer.

Mois	Caen	Cléon	Dieppe	Evreux
Janvier	0,98 €	0,15 €	0,02 €	0,48 €
Février	0,09 €	0,19 €	0,82 €	0,40 €
Mars	0,12 €	0,63 €	0,99 €	0,25 €
Avril	0,03 €	0,98 €	0,16 €	0,50 €
Mai	0,17 €	0,00 €	0,62 €	0,02 €
Juin	0,73 €	0,24 €	0,97 €	0,12 €
Juillet	0,51 €	0,19 €	0,60 €	0,09 €
Août	0,68 €	0,35 €	0,18 €	0,47 €
Septembre	0,61 €	0,60 €	0,10 €	0,96 €
Octobre	0,98 €	0,64 €	0,23 €	0,66 €
Novembre	0,18 €	0,69 €	0,43 €	0,24 €
Décembre	0,34 €	0,58 €	0,32 €	0,22 €
Janvier	0,50 €	0,23 €	0,53 €	0,46 €
Février	0,01 €	0,42 €	0,58 €	0,53 €
Mars	0,17 €	0,09 €	0,15 €	0,38 €
Avril	0,51 €	0,35 €	0,82 €	0,94 €
Mai	0,39 €	0,83 €	0,94 €	0,65 €
Juin	0,02 €	0,56 €	0,28 €	0,23 €
Juillet	0,43 €	0,38 €	0,15 €	0,31 €

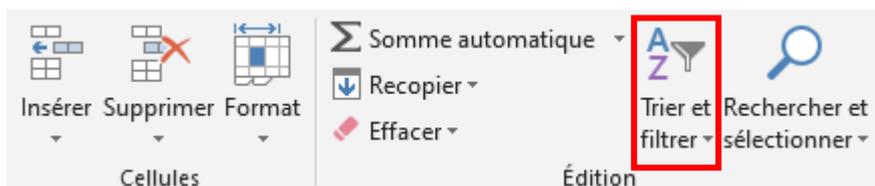
Affichage d'une sélection de cellules.

Cliquez sur l'onglet **Accueil** dans le ruban.



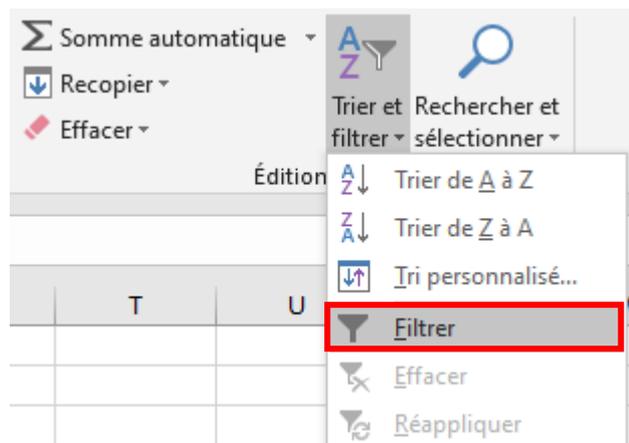
Affichage de l'onglet **Accueil**.

Dans le menu de l'onglet **Accueil**, sélectionnez l'onglet « Trier et filtrer » qui se trouve dans la rubrique Edition.



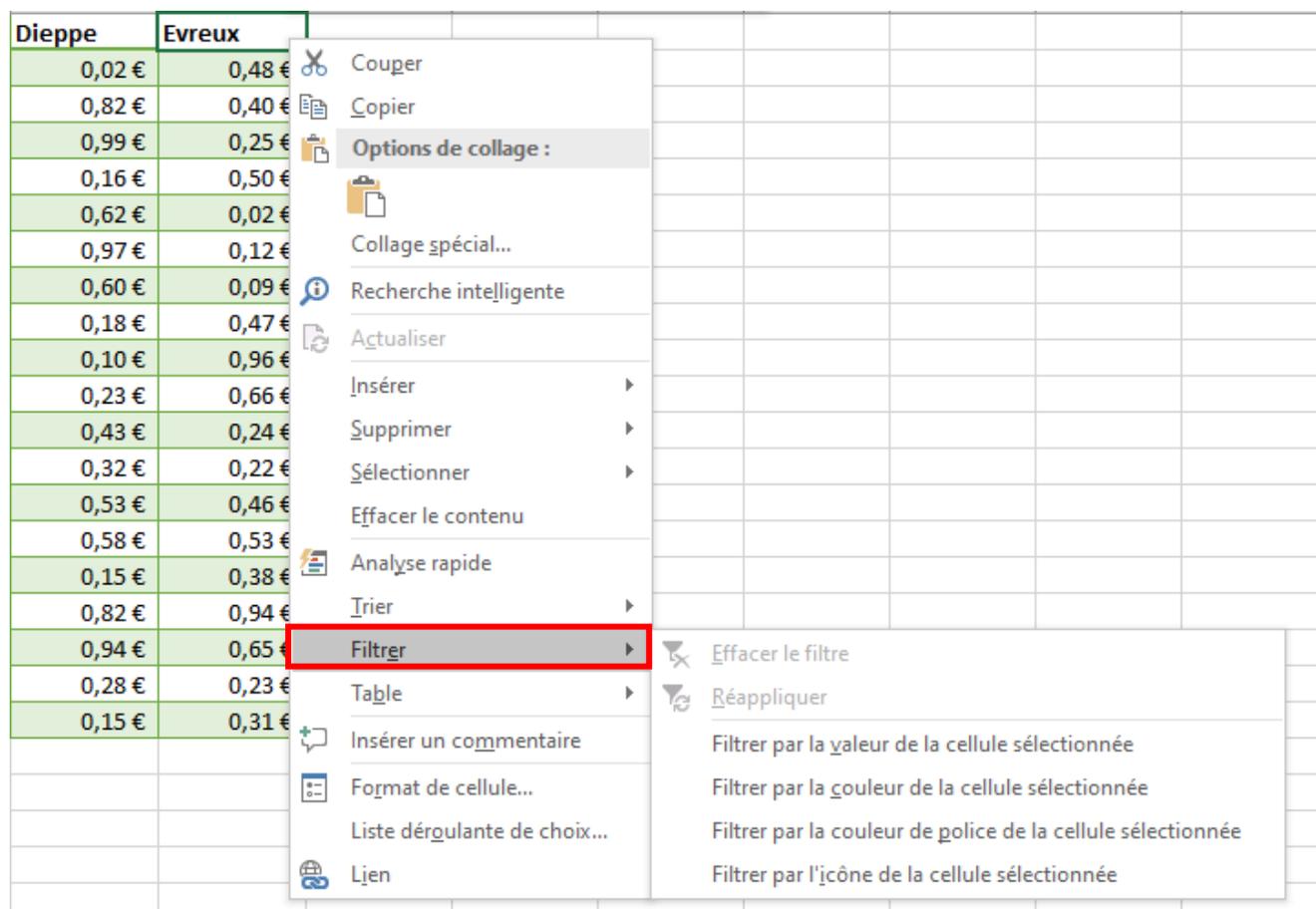
Affichage de l'onglet « Trier et filtrer ».

Sélectionnez dans le menu de l'onglet « Filtrer ».



Affichage de la fonctionnalité « Filtrer ».

Autre possibilité, en réalisant un clic droit sur un en-tête de colonne. A partir du menu, sélectionnez « Filtrer ».



Affichage de la fonctionnalité « Filtrer ».