

Trier et filtrer des données

LibreOffice Calc 7.2

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

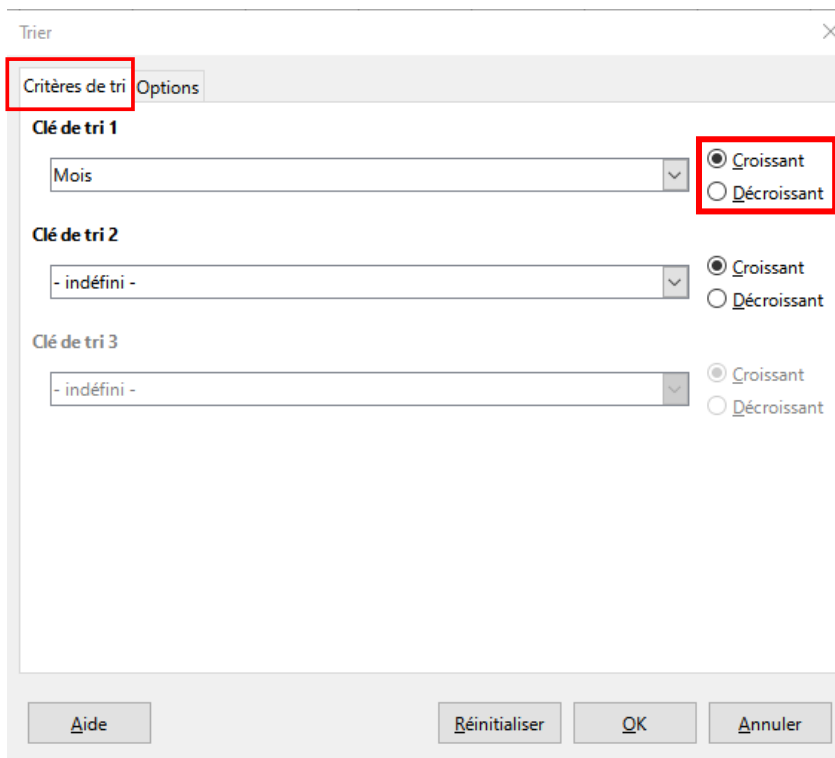
Comment trier des données ?

Pour trier les données, dans la barre d'outils, cliquez sur l'onglet « Trier ».



Affichage de l'onglet « Trier ».

Puis dans la boîte de dialogue, sélectionnez les données et l'ordre dans lequel vous souhaitez les trier.



Affichage de la boîte de dialogue « trier ».

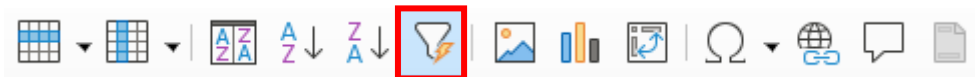
Vous pouvez modifier l'ordre des données via la barre d'outils.



Affichage des fonctionnalités « tri croissant et tri décroissant ».

Comment filtrer des données ?

Pour filtrer les données, sélectionnez une ou des colonnes. Dans la barre d'outils, cliquez sur l'onglet « Filtrer ».



Affichage de l'onglet « filtrer ».