

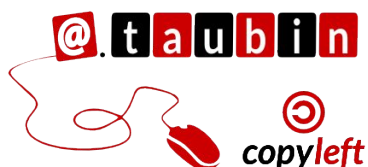
# Blog du Prof T.I.M.

## Technologies Informatique & Multimédia

### Fiche « Données »

#### Table des matières

1- Les tables de données.....	1
2- Les tris.....	1
3- Les filtres.....	2
2.1- Filtres automatiques.....	2
2.2- Les filtres standards.....	3
4- Les groupements de lignes ou de colonnes.....	4
5- La fixation des volets.....	4



# Fiche « Données »

Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur **le vocabulaire des bases de données et l'utilisation des tris** dans LibreOffice Calc :

- <https://youtu.be/cJeWkhQTVdA>



## 1- Les tables de données

Définition : Qu'est-ce qu'un champ de données ?



Définition : Qu'est-ce qu'un enregistrement (ou fiche) ?

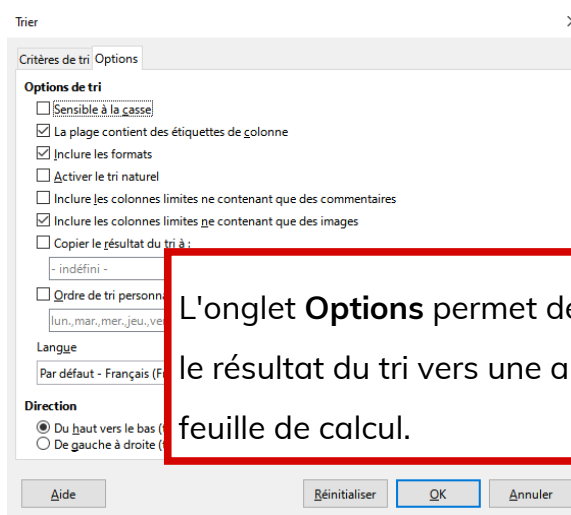
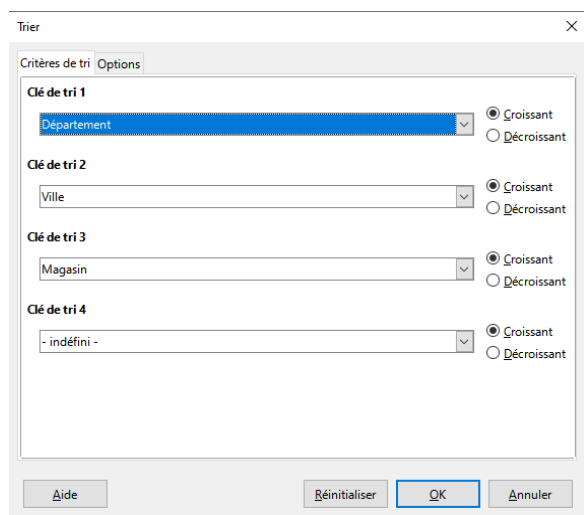
Définition : Qu'est-ce qu'une table de données ?

## 2- Les tris

Définition : Qu'est-ce qu'un tri ?



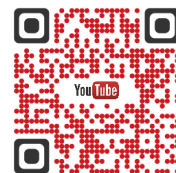
Ils sont accessibles via le menu **Données > Trier**



### 3- Les filtres

Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur l'utilisation des filtres dans LibreOffice Calc :

- <https://youtu.be/ZKQa4NeXLhQ>



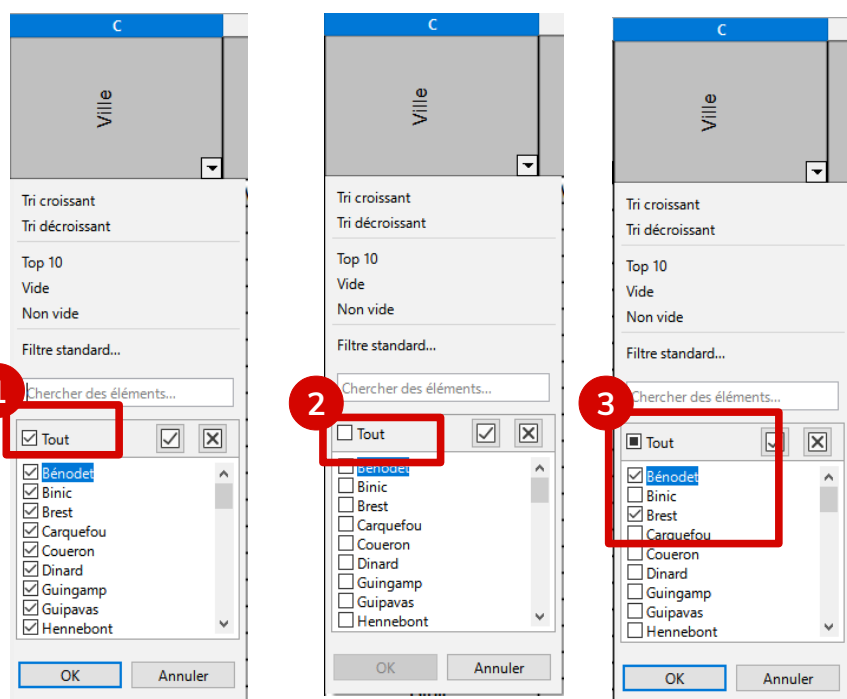
Définition : Qu'est-ce qu'un filtre ?



#### 2.1- Filtres automatiques

A l'aide du menu **Données > AutoFiltre**, on peut activer les filtres sur la première ligne de la base. Des menus déroulants sont alors

disponibles sur chacun des champs de la base, permettant de sélectionner une partie seulement des enregistrements.

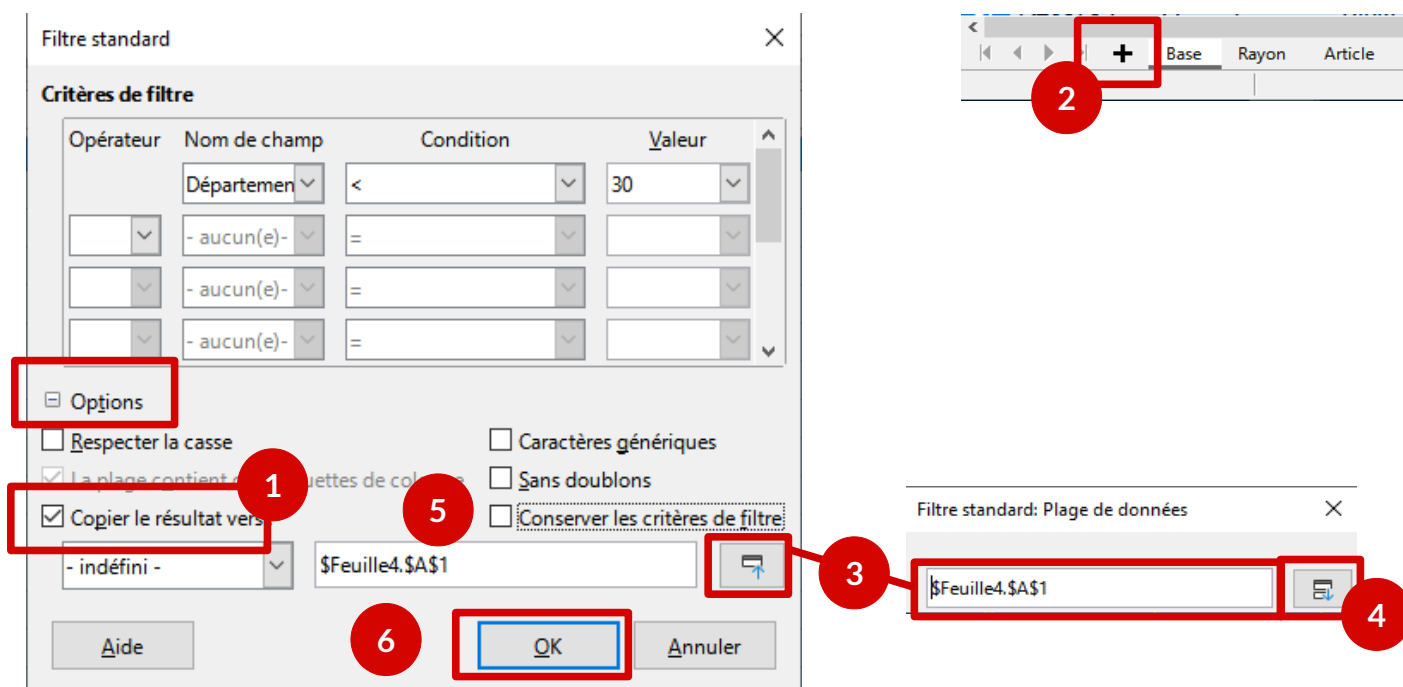


- 1- Tous les enregistrements
- 2- Aucun enregistrement
- 3- Seulement Bénodet et Brest

Remarque : Lorsqu'un filtre est actif, la flèche de la colonne correspondante est bleue.

## 2.2- Les filtres standards

Ils sont accessibles via le menu **Données > Plus de filtres > Filtre Standard**.



Dans les options, il est possible de copier le résultat du filtre vers une nouvelle feuille.

- 1- Cocher la case **Copier le résultat vers**
- 2- Créer une nouvelle feuille en cliquant **sur le +** en bas à gauche de l'écran.
- 3- **Réduire le filtre** standard et cliquer dans la nouvelle feuille
- 4- Développer le filtre standard
- 5- Décocher la case **conserver les critères de filtre**
- 6- Cliquer sur **OK**

Ce filtre permet d'afficher les départements du 22 et du 29.

### Exercice :

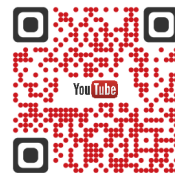
Dans une nouvelle feuille de calcul, sélectionner **les enregistrements correspondants à des tartes de la ville de Landivisiau**. Ranger ce nouveau tableau dans l'ordre du nombre de portions.

**Décrire ci-dessous les manipulations que vous avez effectué sur la base.**



Vous pouvez regarder le tutoriel vidéo sur **Fixer - Grouper - Validité**

**des données** dans LibreOffice Calc :



- <https://youtu.be/dePjJJOjewM>

## 4- Les groupements de lignes ou de colonnes

Ils sont accessibles via le menu **Données > Plan et groupe > Grouper**

Grouper

Inclure

☐ Lignes

☒ Colonnes

Aide OK Annuler

1	Rayon	Marque	Libellé article
2	2	Marque U	tarte pomme
3	2	Marque U	tarte poire
4	2	Marque U	tarte fruits

Il suffit de **sélectionner des lignes ou des colonnes**, et ensuite d'accéder au menu pour grouper un ensemble de lignes ou de colonnes

Ici, les colonnes F et G sont groupées. Un clic sur le – les fait disparaître.

## 5- La fixation des volets

Elle est accessible via le menu **Affichage > Fixer lignes et colonnes.**

	B	C	D	E	F
1	Département	Ville	Magasin	Rayon	Marque
2	22	Binic	Marque U	2	Marque U
3	22	Binic	Super U	2	Marque U
4	22	Binic	Super U	2	Marque U
5	22	Binic			
6	22	Binic			
7	22	Binic			
8	22	Binic			

Il suffit de sélectionner une cellule du tableau. **Les colonnes à gauche** de cette cellule et **les lignes au-dessus** seront fixées et resteront toujours à l'écran.

Sur la copie d'écran ci-contre, **les trois premières colonnes et la première ligne** du tableau sont fixées.