

Mémo des opérations sur les tableurs LibreOffice Calc et Excel

Etape préliminaire si vous utilisez Excel	2
Détail des opérations non montrées dans les vidéos, sous LibreOffice et/ou Excel	3
Supprimer des doublons	3
LibreOffice Calc	3
Effectuer un collage spécial	4
LibreOffice Calc	4
Trier une table selon plusieurs colonnes	4
LibreOffice Calc	4
Filtrer sur une colonne de booléens (VRAI/FAUX)	5
LibreOffice Calc	5
Supprimer un filtre	5
LibreOffice Calc	5
Exporter une feuille au format CSV	5
LibreOffice Calc	5
Excel	6

Etape préliminaire si vous utilisez Excel

Si vous utilisez Excel, il faut d'abord créer la fonction REGEX (qui sert à modifier du texte grâce à des expressions régulières). Pour cela :

- Utilisez le raccourci **ALT+F11** sous windows ou **Fn+Alt+F11** sous Mac. Cela ouvre l'éditeur Visual Basic.
- Dans le nouveau module, copier le code donné dans l'encadré ci-dessous.
- Fermez l'éditeur.

(source :

<https://support.microsoft.com/fr-fr/office/cr%C3%A9er-des-fonctions-personnalis%C3%A9es-dans-excel-2f06c10b-3622-40d6-a1b2-b6748ae8231f>)

code de la fonction REGEX :

```
Function REGEX(SearchPattern As String, TextToSearch As String, ReplacePattern As String, _
    Optional GlobalReplace As Boolean = True, _
    Optional IgnoreCase As Boolean = False, _
    Optional MultiLine As Boolean = False) As String
    Dim RE As Object
    Set RE = CreateObject("vbscript.regexp")
    With RE
        .MultiLine = MultiLine
        .Global = GlobalReplace
        .IgnoreCase = IgnoreCase
        .Pattern = SearchPattern
    End With

    REGEX = RE.Replace(TextToSearch, ReplacePattern)
End Function
```

(source : <https://nolongerset.com/how-you-have-two-problems/>)

Détail des opérations non montrées dans les vidéos, sous LibreOffice et/ou Excel

Supprimer des doublons

LibreOffice Calc

- Sélectionner l'ensemble des données de la feuille (toutes les colonnes de la table)
- Cliquer sur le menu « Data » (Données) puis « More Filters » (Plus de filtres) puis « Standard Filter » (Filtre standard)
- Assurez vous que tous les « Field name » (nom des champs) soient à « -none- », ou bien indiquez une condition qui sera toujours vraie (ex : « Column A / Does not contain / rsqufiqsjuhqluiseyuiqs »)
- Cliquez sur «options » et cochez les options suivantes :
 - Range contains columns labels (sélection contient les noms de colonnes) : validé
 - No duplication (pas de doublons) : validé
 - Copy result to (copier le résultat dans) : validé
- Dans le champ qui s'affiche en dessous de « Copy result to », sélectionnez une cellule de votre table qui soit plus à droite que la dernière colonne de votre table, car les données dédoublonnées vont être copiées à cet endroit (ex : si votre table a 3 colonnes : A,B et C, choisissez la cellule E1).
- Validez, les données dédoublonnées s'affichent.
- Vérifiez qu'il y a bien moins de lignes dans les nouvelles données (colonnes E,F et G) que dans les données d'avant le dédoublonnage (colonnes A,B et C)
- Supprimez les colonnes d'avant le dédoublonnage (A,B et C) pour ne garder que les nouvelles.

Effectuer un collage spécial

Dans les vidéos, le collage spécial est destiné à copier uniquement le résultat de formules plutôt que de copier la formule en elle-même.

LibreOffice Calc

- Copier les cellules souhaitées (les sélectionner, puis clic droit, puis «copy»)
- Pour ne coller que les valeurs (et pas la formule), faire un clic droit à l'endroit où copier, puis aller dans le sous-menu « Paste special » (collage spécial) puis cliquer sur « Paste special ». Une fenêtre s'affiche.
- Assurez vous que :
 - « Paste all » (coller tout) est n'est **pas** coché
 - « Text » est coché
 - « Numbers » (nombres) est coché
 - « Date & Time » (Date de heure) est coché
 - « Formulas » (Formules) n'est **pas** coché
- Valider

Trier une table selon plusieurs colonnes

LibreOffice Calc

- Cliquer sur le menu « Data » (Données), puis sur « Sort ...» (Trier)
- Une fenêtre s'ouvre. dans l'onglet « Options », s'assurer que la case « Range contains column labels » (« la plage contient les noms de colonnes ») est cochée
- Revenir sur l'onglet « Sort criteria » (critère de tri) et indiquer les colonnes selon lesquelles les données doivent être triées, en les indiquant dans le bon ordre. Par exemple
« localisation_de_la_scene » dans « Sort Key 1 » (clé de tri 1) puis
« code_postal » dans « Sort Key 2 ».

Filtrer sur une colonne de booléens (VRAI/FAUX)

LibreOffice Calc

- Cliquer sur le menu « Data » (Données) puis « More Filters » (plus de filtres) puis « Standard Filter » (Filtre standard)
- Dans la partie « Filter Criteria » (Critères des filtres), entrer le critère de filtre, par exemple « Colonne F = VRAI »
- Valider

Supprimer un filtre

LibreOffice Calc

- Cliquer sur le menu « Data » (Données) puis « More Filters » (plus de filtres) puis « Standard Filter » (Filtre standard)
- Dans la partie « Filter Criteria » (Critères des filtres), s'assurer qu'aucune colonne ne soit inscrite : tous les « Field name » (nom de champ) doivent être à «- none - » afin de ne définir aucun filtre.
- Valider

Exporter une feuille au format CSV

Pour exporter toutes les feuilles de calcul en CSV, il faut répéter l'opération autant de fois qu'il y a de feuilles de calcul (un fichier CSV par feuille).

LibreOffice Calc

- Placez-vous sur la feuille de calcul à exporter, cliquez sur «File» (Fichier), puis « Save As » (enregistrer sous). Nommez votre fichier avec un nom similaire à celui de votre feuille (ex : `oeuvre.csv`, `realisateur_ice.csv`) et en bas à droite de la fenêtre, pensez bien à sélectionner le bon type de fichier : « CSV ». Validez.
- Une fenêtre s'affiche ensuite dans lesquelles il faut vérifier ces

options :

- Character set (jeu de caractère) : UTF-8
 - Field delimiter (caractère de séparation) : point-virgule « ; »
 - String delimiter (caractère de séparation des chaînes des caractères) : « " »
 - Save cell content as shown (enregistrer le contenu des cellules) : validé
 - Save cell formulas (enregistrer les formules) : non validé
 - Validez.
- Ensuite, placez vous sur une autre feuille de calcul et répétez l'opération.

Excel

- Placez-vous sur la feuille de calcul à exporter, cliquez sur «File» (Fichier), puis « Save As » (enregistrer sous). Choisissez l'endroit où enregistrer votre futur fichier. Nommez votre fichier avec un nom similaire à celui de votre feuille (ex: `oeuvre.csv`, `realisateur_ice.csv`). Sélectionner le bon type de fichier : CSV en UTF-8. Indiquez le caractère de séparation « ; » (point virgule), ou bien gardez la valeur par défaut : « , » (virgule) mais il faudra penser à bien sélectionner le caractère que vous avez choisi lors de l'import du fichier CSV dans SqliteStudio.
- Validez. Votre fichier est enregistré. Pour vérifier quel caractère de séparation a été utilisé, ouvrez votre fichier CSV avec un éditeur de texte.
- Ensuite, placez vous sur une autre feuille de calcul et répétez l'opération.