

Fiche technique Excel : convertir des données

Objectif :

Télécharger via Internet des données et les rendre compatibles au format d'Excel pour réaliser un tableau et/ou un graphique.

Méthode :

Etape 1 : identification des séparateurs de données

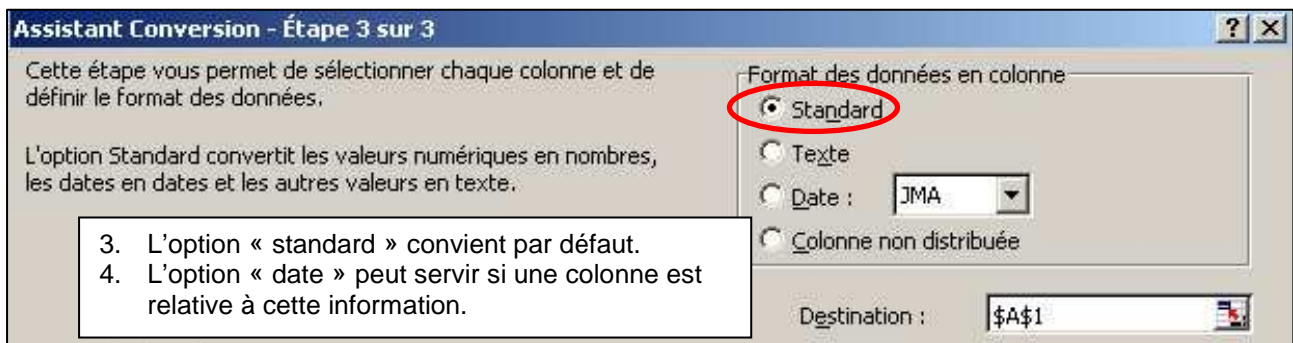
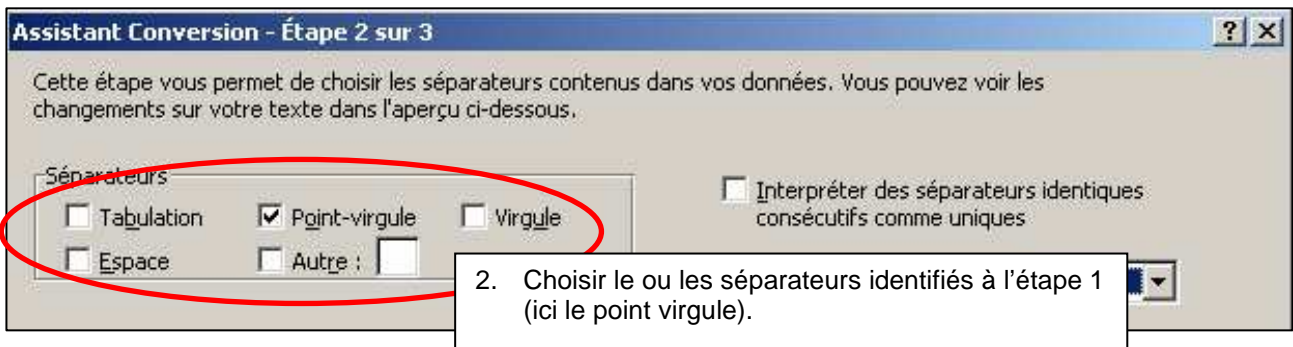
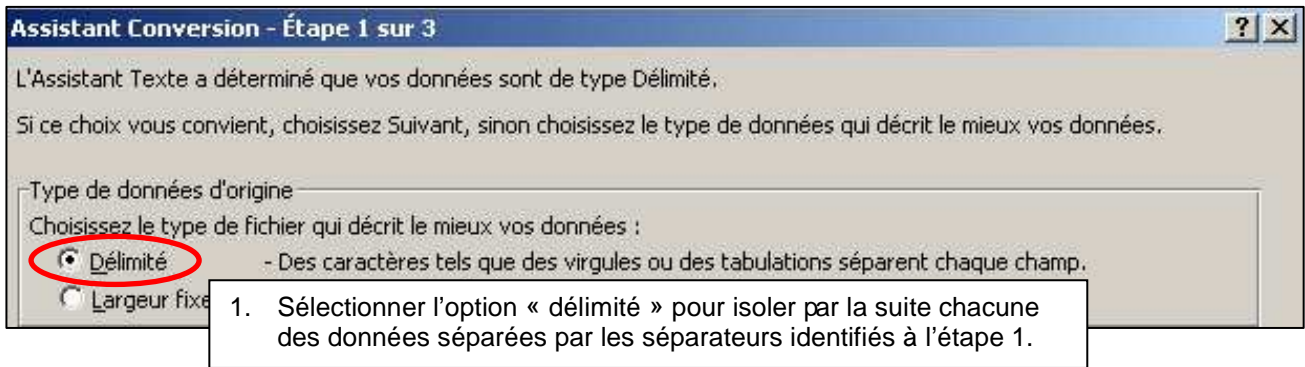
1. Cliquer sur une case, ici A2

Ici la case A2 contient toutes les informations séparées par des points virgules : c'est ce qu'on appelle le séparateur. D'autres séparateurs sont utilisés : virgule, point, tabulation, espace, trait vertical, un symbole particulier, etc.

Il va donc falloir séparer chaque donnée dans autant de colonnes !

Etape 2 : séparation des données en colonnes

1. Sélectionner la colonne qui contient toutes les données.
2. Cliquer sur « données » → « convertir », la fenêtre d'aide suivante s'affiche...



Étape 3 : remplacer des caractères dans tout le document

Souvent les nombres avec chiffres après la virgule ne sont pas reconnus car au lieu d'une virgule, un point est écrit ! Il faut alors remplacer tous les « . » par des « , ».

