

EXCEL - entrer une date dans une cellule _ via un calendrier déroulant

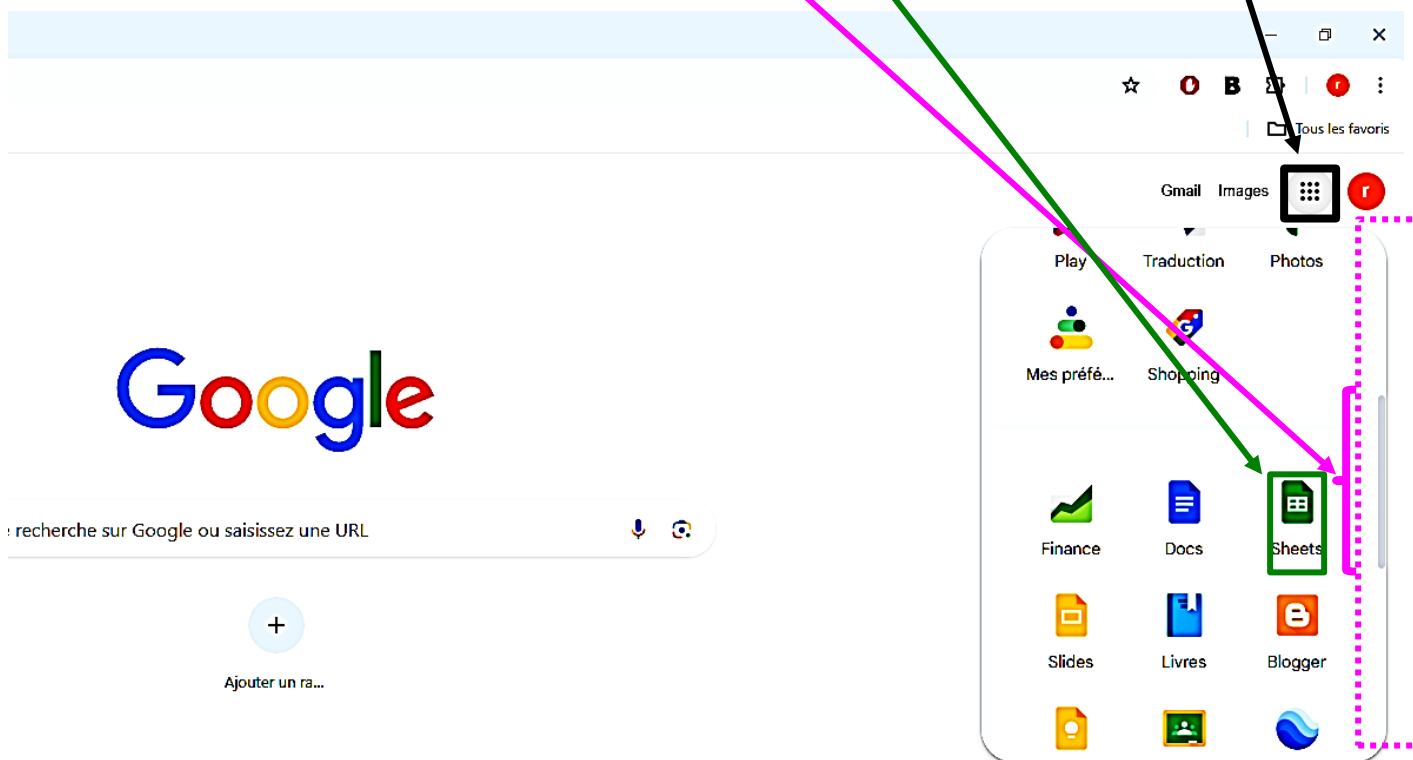
Dans la mesure où, la Commande : « **Date Picker** » n'est **pas disponible** dans EXCEL via :

- L'onglet « Développeur »
- Le Bouton « Insérer »
- La liste accessible en cliquant s/la Commande « **Autres fonctions** »

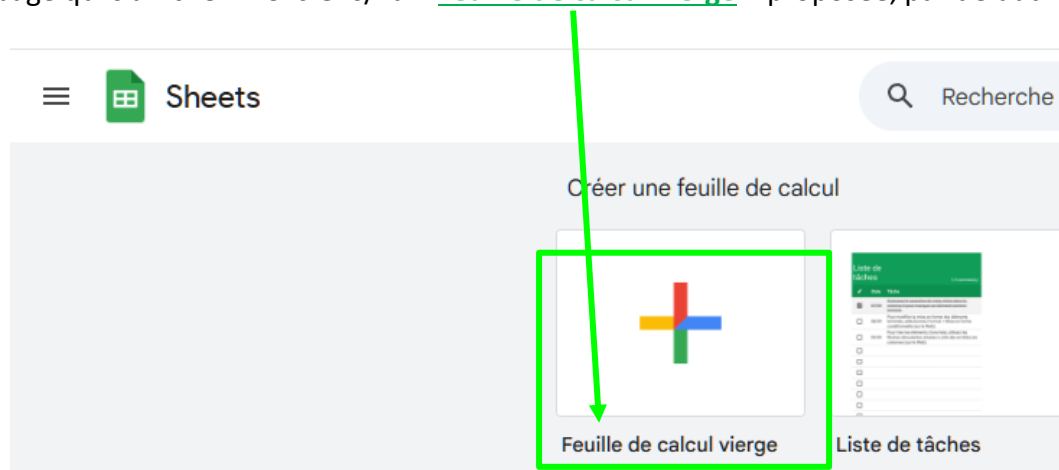
Il est possible d'arriver à ses fins en contournant cette carence – y compris pour la version OFFICE 2021-Pro.

A) Préparation du terrain :

- 1) Ouvrir une page vierge de Google Chrome
- 2) En **HAUT** à **DROITE** de la page d'accueil de Chrome, >>> Clic s/ le carré de **9 points noirs**
- 3) Descendre l'ascenseur environ à **mi-hauteur**
- 4) Clic G. s/ l'icône du tableur de Google, soit : **SHEETS**

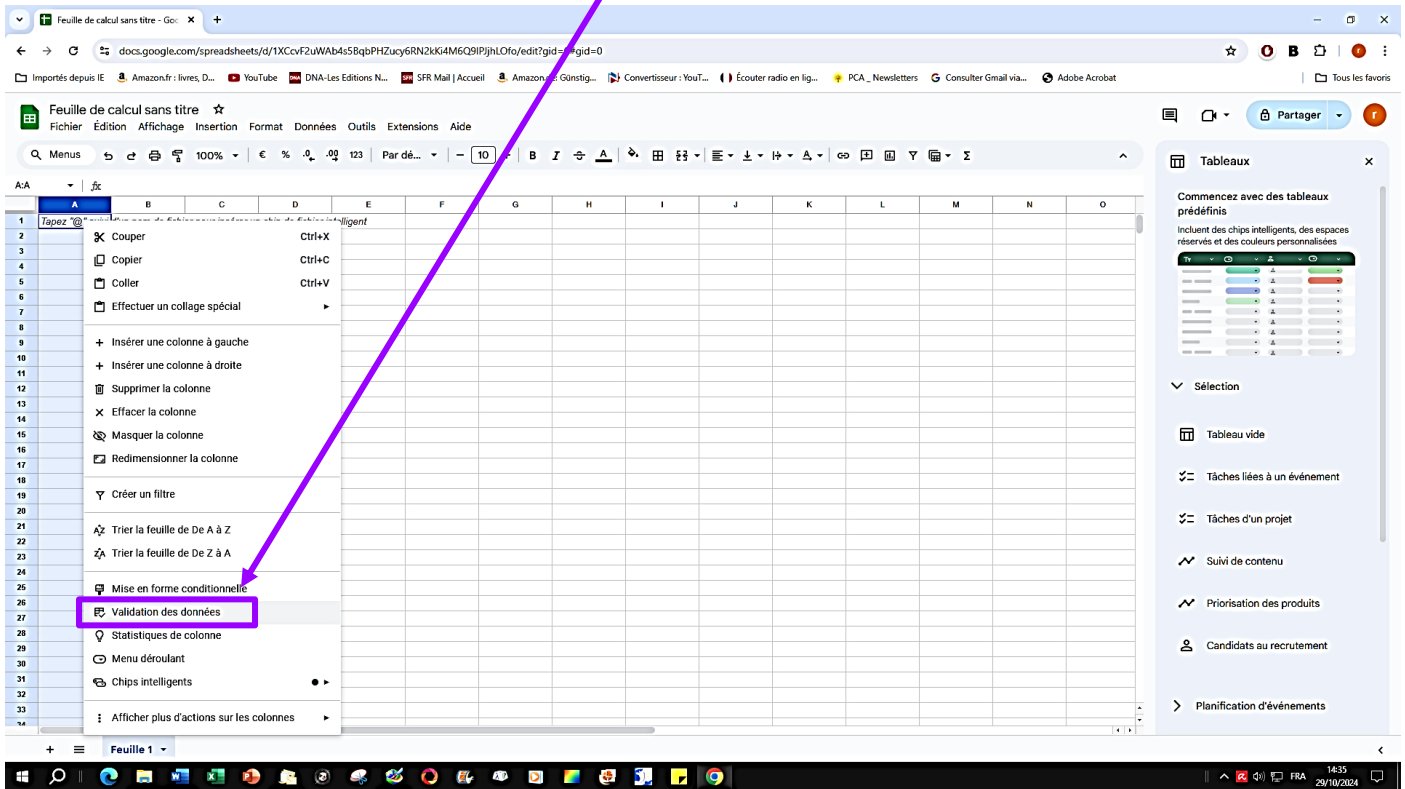


B) Dans la page qui s'affiche >> Clic G. s/ la « **Feuille de calcul vierge** » proposée, par défaut :



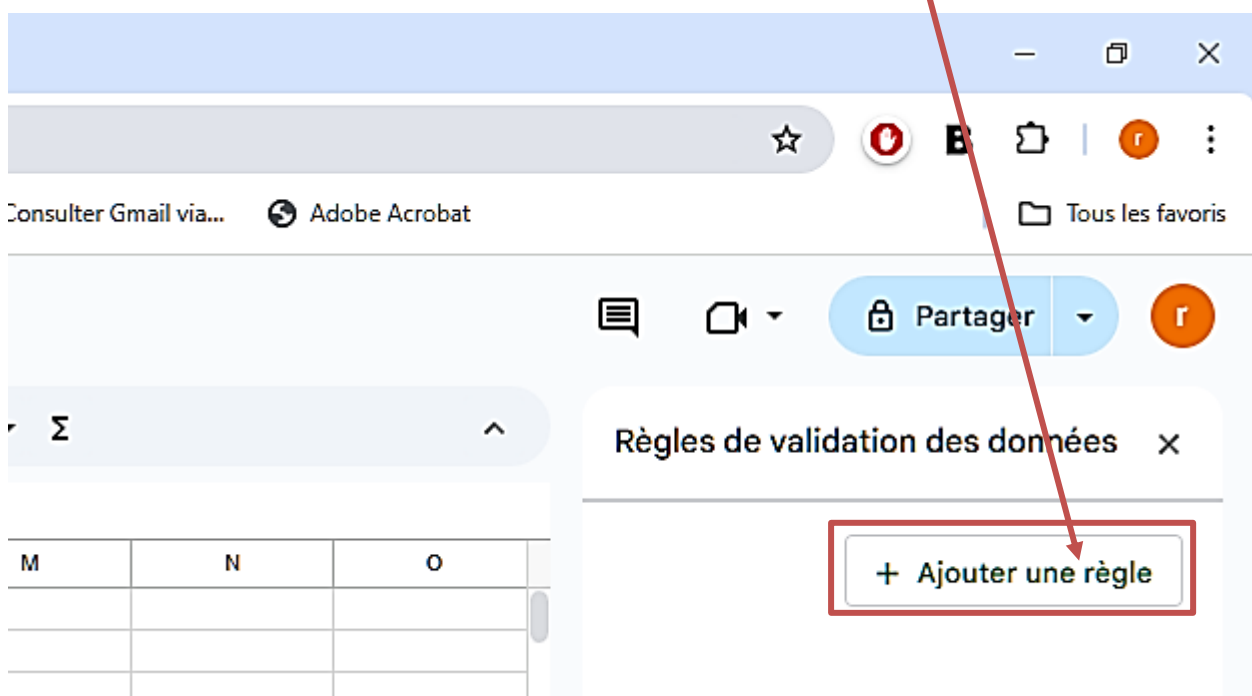
C) Dans ce Tableur >>> Clic G. dans la **cellule « A »** de sorte à mettre **TOUTE la colonne « A »** en **surbrillance** :

- 1) Au clavier >>> maintenir enfoncée la touche « **CTRL** »
- 2) Clic **DROIT** dans la cellule « A1 »
- 3) Clic G. s/ la Commande : « **Validation des données** » située dans la liste déroulante qui s'affiche (5^{ème} ligne en venant du bas de la liste).



D) Cette action change l'aspect de la feuille « **SHEETS** »

- 1) À l'extrême **DROITE** de cette feuille >>> Clic D. s/ « **Ajouter une règle** »



2) Un nouveau Clic G. s/le « Menu déroulant » déclenche l'affichage de cette **liste** :

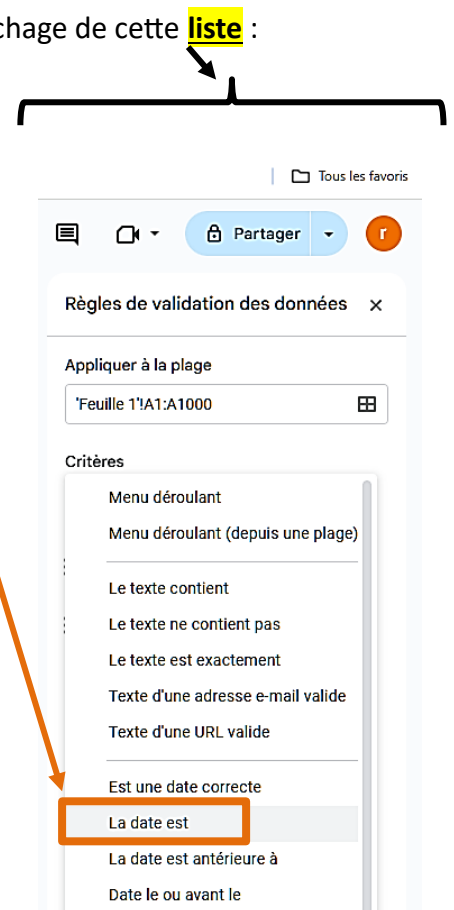
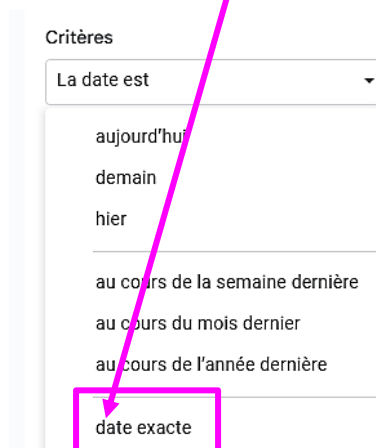
3) Clic, dans le cartouche s/la **règle cible**, soit « **La date est** »

4) Sous le cartouche précédent, s'ouvre un second cartouche intitulé : « **aujourd'hui** »



5) Après un Clic s/la **flèche NOIRE** pointant vers le **BAS**

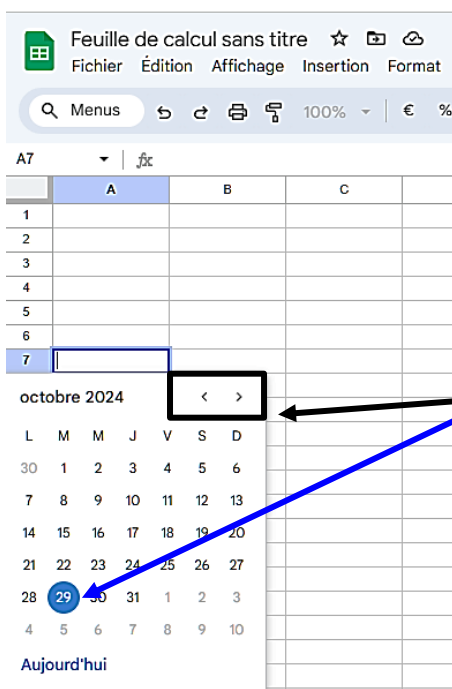
6) Choisir, **tout EN BAS** de la liste : « **Date exacte** »



E) L'intégralité de ces manipulations, très simples, a pour effet de formater **TOUTES** les cellules de la colonne « **A** » de façon **IDENTIQUE**, soit l'intégration pour **CHAQUE CELLULE** d'un **CALENDRIER**

Afin d'avoir accès à ce **CALENDRIER** >>> **DOUBLE CLIC** s/ la cellule, **au choix**, que l'on souhaite renseigner.

Ici, par exemple, en activant, ainsi, la cellule « **A7** », voici l'affichage qui en découle :



Un Clic G s/le chiffre ou nombre correspondant à la date que la cellule devra afficher, finalisera cette même inscription.

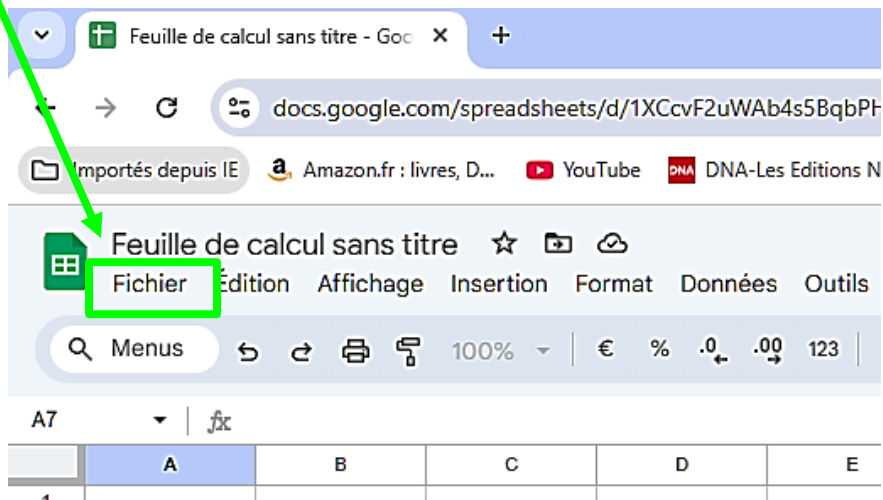
La **date de DU JOUR** en cours est automatiquement entourée de **BLEU**

Pour modifier le mois affiché >> jouer avec les 2 flèches : **<&>**

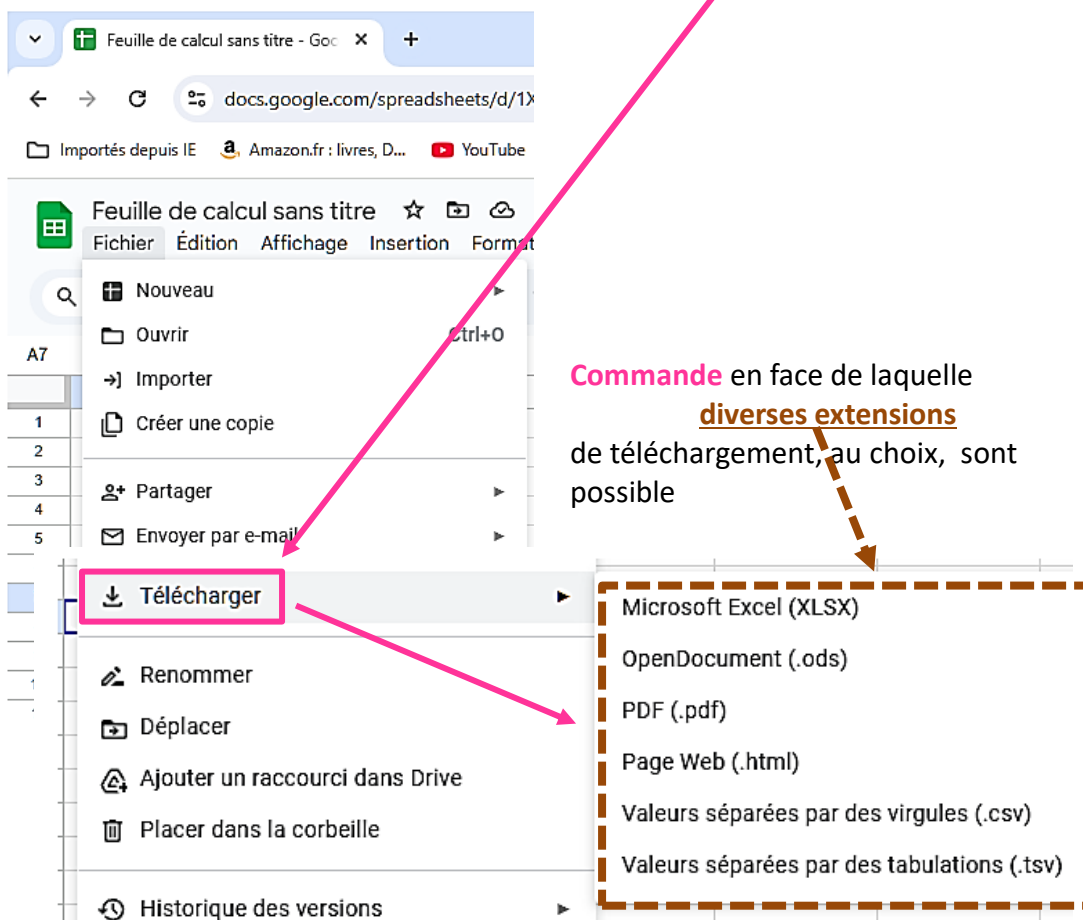
Nota :

Il est possible **d'exporter** ce Tableur « **SHEETS** » sous **EXCEL** :

1) Clic G. s/ « **Fichier** » :



2) Dans le Menu Déroulant qui s'affiche >>> Clic G. s/ « **Télécharger** » :



Une fois le **téléchargement/exportation** réalisé :

- Les valeurs (dates) **restent affichées**
- L'on **perd**, le script qui a permis, dans « **SHEETS** » d'afficher le calendrier dans chaque cellule de la colonne « **A** » ou autre colonne, selon.
- **Il reste possible** de **tirer** une date et de l'incrémenter, **vers le BAS** ou décrémente**r vers le HAUT** de la colonne >>> en valeur de **une journée par cellule**.