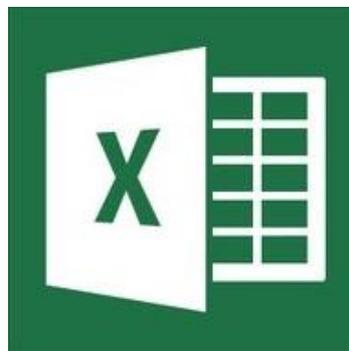


# EXCEL

---



## FS-TA-43-Les listes déroulantes

---

*Version 1 du 28/09/2018*

## AVANT PROPOS

Cette fiche support est un outil qui ne constitue pas un guide de référence. C'est un outil pédagogique élaboré dans un souci de concision, qui décrit les actions essentielles à connaître.

## CHARTE GRAPHIQUE

	Clic gauche	<b>1 - Explications</b>	Explications
	Double clic		Remarque importante
	Clic droit		Exemple
	Clic glissé		Zoom sur un objet pour le détailler
	Touche du clavier		

## SOMMAIRE

<b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES &amp; INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>PARTIE I : L'OUTIL DE VALIDATION DE DONNEES .....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE II : LES MESSAGES DE SAISIE ET D'ERREUR.....</b>	<b>4</b>
.:A.: LES MESSAGES DE SAISIE.....	4
.:B.: LES MESSAGES D'ERREUR.....	4
<b>PARTIE III : L'UTILISATION D'UNE FONCTION DECALER .....</b>	<b>6</b>
.:A.: L'AJOUT DE DONNEES SOURCES.....	6
.:B.: L'INTERACTION ENTRE LES LISTES .....	8
<b>ELEMENTS CLEFS .....</b>	<b>9</b>

® Microsoft **EXCEL** est une marque déposée.

© **DESTINATION FORMATION**

**Tous droits réservés.** Toute reproduction de ce support, même partielle, et de son contenu par quelque procédé que ce soit est interdite sans autorisation.

---

---

## Objectifs pédagogiques & Introduction

---

### Créer des listes de choix pour faciliter la saisie

---

En informatique, une liste déroulante est un élément d'interface graphique qui permet à l'utilisateur de sélectionner une ou plusieurs options. Il en existe deux types : celles qui affichent et permettent de choisir une seule option, et celles qui permettent de sélectionner plusieurs options et qui en montrent au moins deux. Cet élément est couramment utilisé par des sites Web et des logiciels.

Excel offre la possibilité de mettre en place facilement une liste déroulante à une option grâce à la validation de données. L'objectif est de contrôler la saisie des utilisateurs pour éviter les fautes de frappe et les fautes d'orthographe.

**Partie I : L'OUTIL DE VALIDATION DE DONNEES**

Pour créer une liste, il faut utiliser des critères de validation, qui permettent de limiter la saisie dans des cellules grâce à des règles préalablement définies. Ainsi, le risque d'erreurs de saisie dans votre liste sera réduit.

Pour ce faire :

**1 – Sélectionner une ou plusieurs cellules.**

**2 – Sélectionner les valeurs à mettre dans la liste.**

**3 – Autoriser une liste.**

**4 – Sélectionner la source de données.**

**5 – Appliquer les modifications.**

**6 – Ignorer les cellules vides.**

**7 – Liste déroulante dans la cellule.**

**8 – Effacer tout.**

Le résultat obtenu :

	A	B
1	Choisir un nom :	
2		GEAFFRAY
3		THAMAS
4		PHARDAY
5		BRICARD
6		TIJAUX
7		LAPEZ
		VIDAL TARDJEMAN
		LEMAITRE



Sur la ligne source, il est possible d'ajouter des valeurs manuellement en les séparant par des points virgules :

Validation des données

Options Message de saisie Alerte d'erreur

Critères de validation

Autoriser : Liste

Données : comprise entre

Source : Employé;Agent de maîtrise;Cadre;Ouvrier

Ignorer si vide

Liste déroulante dans la cellule

Appliquer ces modifications aux cellules de paramètres identiques

Effacer tout OK Annuler

Dans la fenêtre de validation des données, il existe deux cases à cocher :

- Ignorer si vide : en cochant cette case, les cellules vides seront quand même validées.
- Liste déroulante dans la cellule : cette case doit rester cochée sinon la liste disparaît.
- Appliquer ces modifications aux cellules de paramètres identiques : cette option permet d'appliquer les changements effectués à toutes les cellules dont les critères de validation sont identiques à ceux des cellules sélectionnées. Il s'agit d'une mise à jour qui évite de sélectionner toute la plage de cellules concernée.

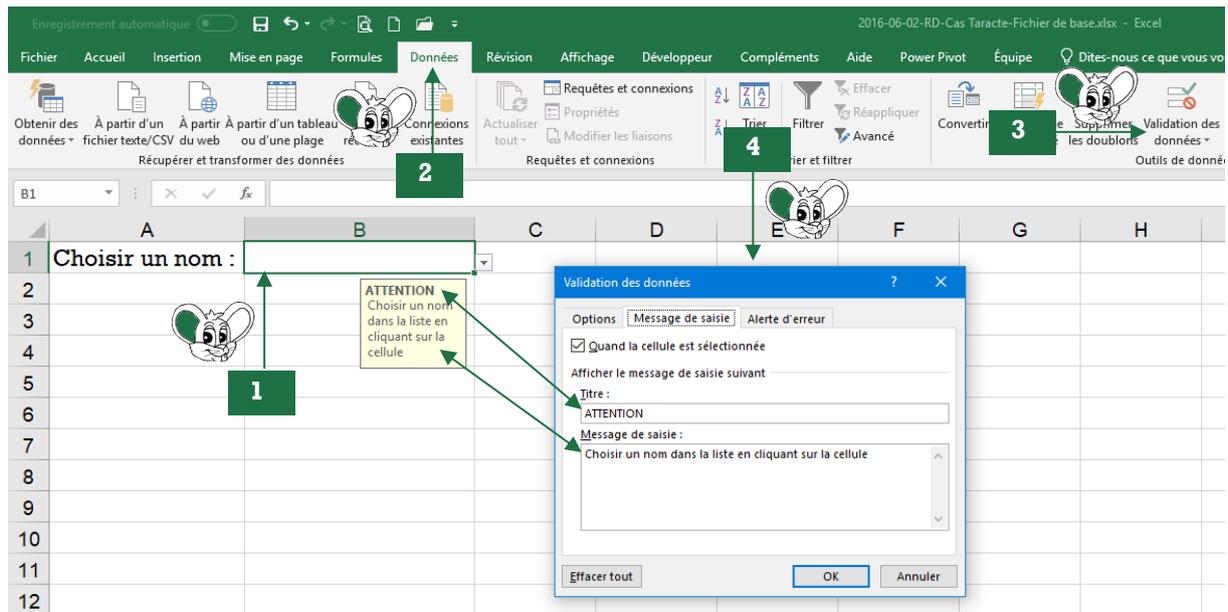
Enfin, pour supprimer la liste :

The screenshot shows the Excel interface with the 'Validation des données' dialog box open. The dialog has three tabs: 'Options', 'Message de saisie', and 'Alerte d'erreur'. The 'Options' tab is active. Under 'Critères de validation', the 'Autoriser' dropdown is set to 'Liste', and the 'Données' dropdown is set to 'comprise entre'. The 'Source' field contains '=Base1!\$C\$2:\$C\$236'. The 'Ignorer si vide' and 'Liste déroulante dans la cellule' checkboxes are checked. The 'Appliquer ces modifications aux cellules de paramètres identiques' checkbox is unchecked. The 'Effacer tout' button is highlighted with a green arrow and the number 4. Other green arrows and numbers (1, 2, 3) point to the dropdown arrow, the 'Données' ribbon tab, and the 'Supprimer les doublons' button respectively.

**Partie II : LES MESSAGES DE SAISIE ET D'ERREUR**

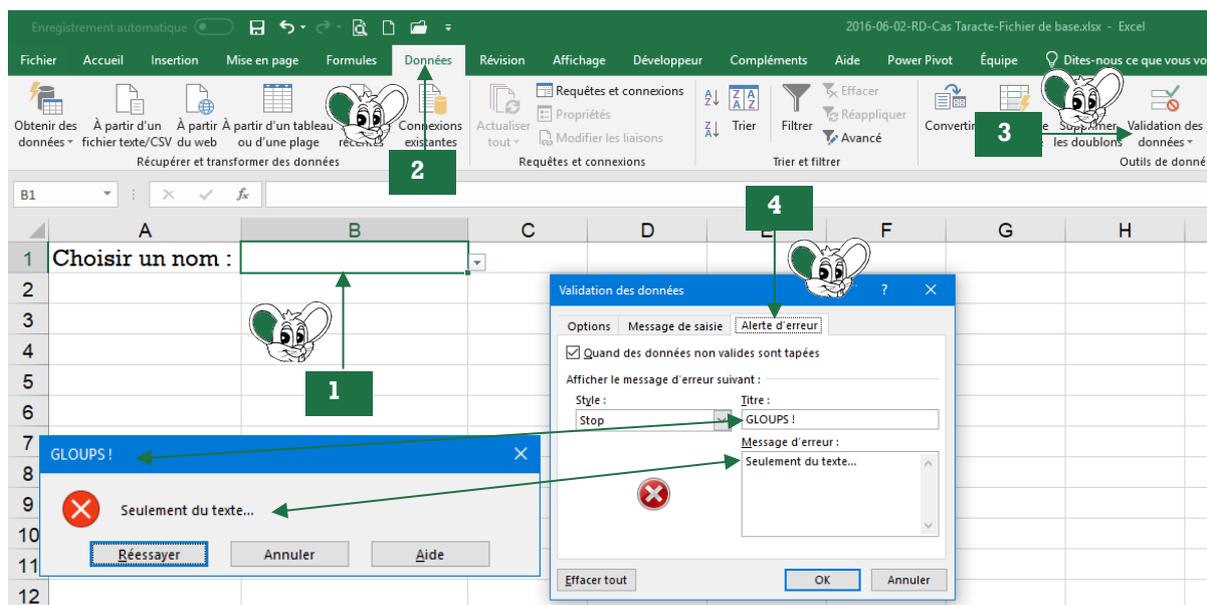
**.:A.: Les messages de saisie**

Il est possible d'ajouter un message qui guide l'utilisateur, l'informant sur les données refusées par les critères de validation ou sur la manière de saisir dans la plage sélectionnée au départ :

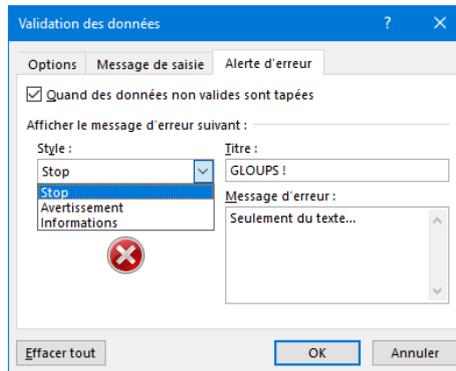


**.:B.: Les messages d'erreur**

Lorsque l'utilisateur saisit une donnée qui ne correspond pas aux règles de validation, il est possible de personnaliser un message d'erreur :



Les différents styles de message d'erreur affichent une fenêtre d'alerte qui ne réagit pas de la même manière :



- Stop : annulation de la saisie en cas d'erreur.
- Avertissement : obligation de valider la saisie par oui ou par non en cas d'erreur.
- Informations : informe d'une erreur mais permet de la valider quand-même.

## Partie III : L'UTILISATION D'UNE FONCTION DECALER

### .:A.: L'ajout de données sources

Le danger des listes déroulantes en passant par la validation de données est que l'ajout dans la source doit obligatoirement être effectué au milieu sinon les nouvelles valeurs ne sont pas prises en compte dans la liste :

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a data validation dropdown menu open. The dropdown is currently displaying a list of departments: Ain, Aisne, Allier, Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, and Ardèche. A green box with the text "2 - Il n'apparaît pas dans la liste." points to the dropdown menu. Another green box with the text "1 - Un département est ajouté à la source." points to the cell below the dropdown, which contains "Ardennes". The spreadsheet columns are labeled A, B, C, and D. Row 1 contains the text "Choisir un département :". Row 2 contains the text "Choisir une sous-pre". Row 3 is empty. Row 4 is empty. Row 5 is empty. Row 6 is empty. Row 7 is empty. Row 8 is empty. Row 9 is empty. The dropdown menu is currently displaying a list of departments: Ain, Aisne, Allier, Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, and Ardèche. A green box with the text "2 - Il n'apparaît pas dans la liste." points to the dropdown menu. Another green box with the text "1 - Un département est ajouté à la source." points to the cell below the dropdown, which contains "Ardennes".

Pour remédier à ce problème, il faut utiliser une fonction DECALER dont la syntaxe est la suivante :

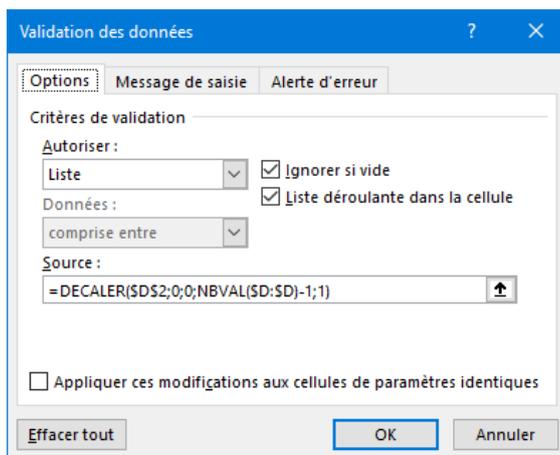
**=DECALER(réf, lignes, colonnes, [hauteur], [largeur])**

- ➔ **Réf** : représente la cellule point de départ par rapport à laquelle le décalage doit être opéré.
- ➔ **Lignes** : représente le nombre de lignes vers le haut ou vers le bas dont la cellule supérieure gauche de la référence renvoyée doit être décalée. L'argument lignes peut être ou négatif.
- ➔ **Colonnes** : représente le nombre de colonnes vers la droite ou vers la gauche dont la cellule supérieure gauche de la référence renvoyée doit être décalée. L'argument colonnes peut être positif ou négatif.
- ➔ **Hauteur** : représente la hauteur, exprimée en nombre de lignes que la référence renvoyée doit avoir.

↳ **Largeur** : représente la largeur, exprimée en nombre de colonnes que la référence renvoyée doit avoir.

La fonction DECALER n'a pas pour rôle de décaler physiquement les cellules dans la feuille ni de modifier la sélection car elle renvoie simplement une référence. Elle peut donc être utilisée efficacement dans la source d'une liste déroulante.

En reprenant l'exemple ci-dessus, il faut écrire :



La cellule D2 représente le point de départ. La hauteur de la liste est établie avec la fonction NBVAL sur la colonne moins une valeur pour ne pas prendre le titre de la colonne.

En cas d'ajout d'un département, voici ce qui se produit :

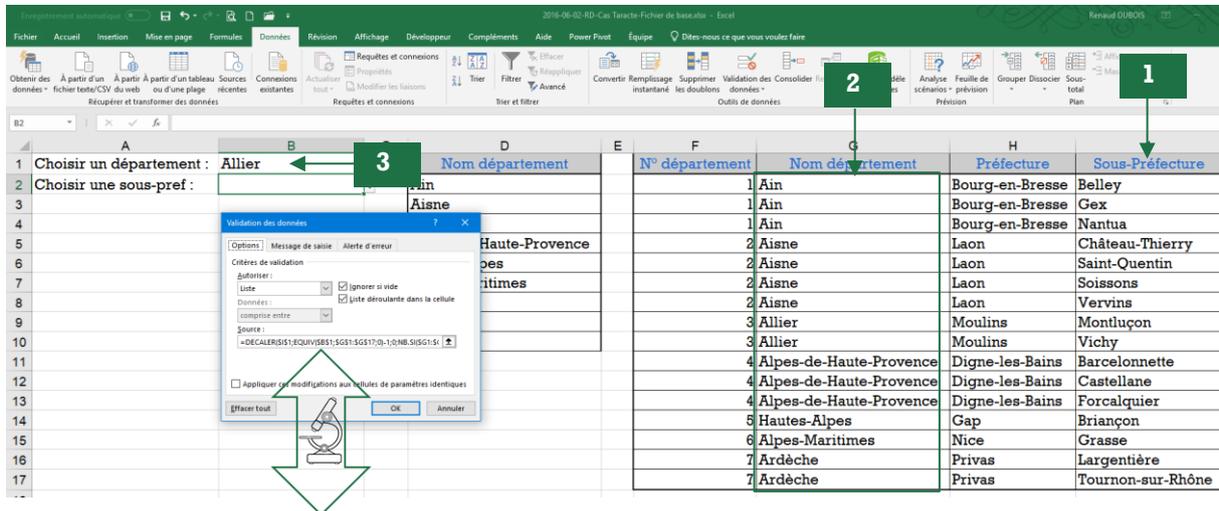
	A	B	C	D
1	Choisir un département :			Nom département
2	Choisir une sous-pré	Aisne		Ain
3		Allier		Aisne
4		Alpes-de-Haute-Provence		Allier
5		Hautes-Alpes		Alpes-de-Haute-Provence
		Alpes-Maritimes		Hautes-Alpes
		Ardèche		Alpes-Maritimes
		Ardennes		Ardèche
		Ariège		Ardennes
8				Ariège
9				
10				
11				

2 – Il n'apparaît dans la liste.

1 – Un département est ajouté à la source.

**.:B.: L'interaction entre les listes**

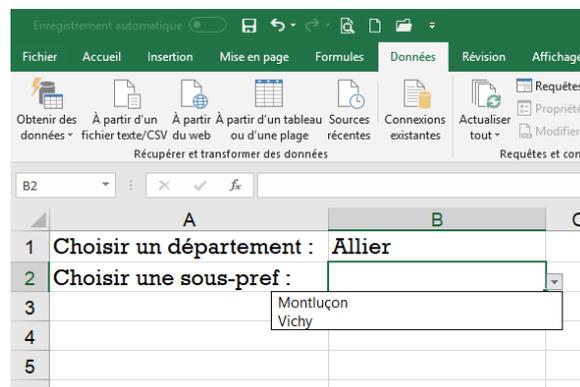
La fonction DECALER permet également de faire interagir une liste par rapport à une autre. Lorsqu'une valeur est choisie dans la première liste, les valeurs de la deuxième liste sont actualisées :



=DECALER(\$I\$1;EQUIV(\$B\$1;\$G\$1:\$G\$17;0)-1;0;NB.SI(\$G1:\$G17;\$B\$1);1)

Le point de départ de la liste est en I1, soit en haut de la colonne des sous-préfectures (1). La fonction EQUIV recherche le numéro de ligne dans la colonne des départements (2) à partir de laquelle commence le département choisi dans la liste en B1 (3). Enfin, la fonction NB.SI compte le nombre de fois où le nom du département choisi (3) apparaît dans la colonne des départements (2), ce qui donne la hauteur de la liste.

Le résultat obtenu :



## Eléments clefs

- 1** : La liste est un élément des critères de validation.
- 2** : Il est plus efficace de sélectionner les éléments de la source plutôt que de les saisir.
- 3** : La fonction DECALER permet de créer des listes « vivantes ».

Après utilisation de ce support, vous avez peut-être des remarques ou des suggestions à formuler. Nous vous remercions de bien vouloir nous en faire part en nous les adressant par courrier électronique, à l'adresse suivante :

[support@destination-formation.fr](mailto:support@destination-formation.fr)

Nous vous remercions de nous avoir lus et vous souhaitons réussite et efficacité dans l'utilisation du logiciel.