Logo CADACOM

**Bureautique**

**Excel® – Objets contrôles dans un Formulaire**

**Daniel DEVEAUX**

***Basé sur la documentation de Microsoft®***

[1 Préambule 3](#_Toc400211020)

[La précision 3](#_Toc400211021)

[L'observation. 4](#_Toc400211022)

[La curiosité. 4](#_Toc400211023)

[Chapitre I.: Exemples de formulaires 5](#_Toc400211024)

[2 Titre : on verra 6](#_Toc400211025)

[2.1 Résumé 6](#_Toc400211026)

[2.2 Plus d'informations 6](#_Toc400211027)

[2.2.1 Activation de l'onglet Développeur 6](#_Toc400211028)

[2.2.2 Configuration de la liste, de la cellule liée et de l'index 7](#_Toc400211029)

[2.3 Exemple de zone de liste 8](#_Toc400211030)

[2.4 Collapse imagePropriétés 16](#_Toc400211031)

[3 à explorer 18](#_Toc400211032)

[4 Remerciements 19](#_Toc400211033)

[5 Divers 20](#_Toc400211034)

# Préambule

Je prétends qu'il faut avoir 3 qualités principales pour travailler en Windows.

1. La précision
2. L'Observation
3. La Curiosité

## La précision

Prenons Excel en exemple. Avez-vous déjà observé le changement de forme de la trace de la souris sur l’écran à l'approche de la "case courante" (A1 à l'ouverture). Un mouvement de quelques 10ème de millimètres vous provoque l'apparition de 3 traces différentes.







Qui dit changement de forme dit changement de rôle. Voyez les illustrations ci-dessus

Soyons donc précis

## L'observation.

Il y a tellement d'informations sur l'écran qu'il est parfois difficile de distinguer l'essentiel de l'accessoire. Observer permet de voir certaines choses insoupçonnables

Dans l'exemple ci-dessous vous constaterez que des cases contenant des chiffres sont sélectionnées. Observer bien la barre d'état en bas de votre écran, vous verrez le total des éléments sélectionnés.



Soyons donc observateur.

## La curiosité.

La curiosité est la qualité majeure permettant d'améliorer son savoir. L'on peut assouvir sa curiosité en généralisant l'usage intensif du bouton droit de la souris.

Tout objet, chose ou zone est presque toujours manipulable par le bouton droit de la souris.

Dans votre feuille Excel, cliquez avec le bouton droit de la souris sur la zone où la somme de vos éléments sélectionnés est indiquée. Sans cette curiosité, vous n'auriez peut-être jamais découvert que vous pouviez obtenir la moyenne de vos valeurs.



1. Exemples de formulaires

# Tableau de bord

## Résumé

Microsoft Excel fournit plusieurs contrôles pour les feuilles de boîte de dialogue qui sont utiles pour sélectionner des éléments dans une liste. Voici quelques exemples de contrôles : zones de liste, zones de liste déroulante, boutons toupie et barres de défilement.

## Plus d'informations

Les méthodes suivantes indiquent comment utiliser les zones de liste, les zones de liste déroulante, les boutons toupie et les barres de défilement. Les exemples utilisent la même liste, la même cellule liée et la même fonction Index.

### Activation de l'onglet Développeur

Pour utiliser les contrôles de formulaire dans Excel 2010, vous devez activer l'onglet Développeur. Pour ce faire, procédez comme suit :

1. Cliquez sur **Fichier**, puis sur **Options**.

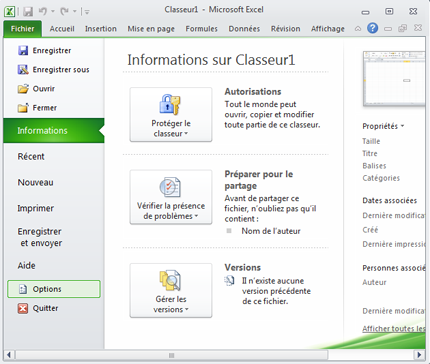


Figure 1 : Options

1. Cliquez sur **Personnaliser le Ruban** dans le volet gauche.

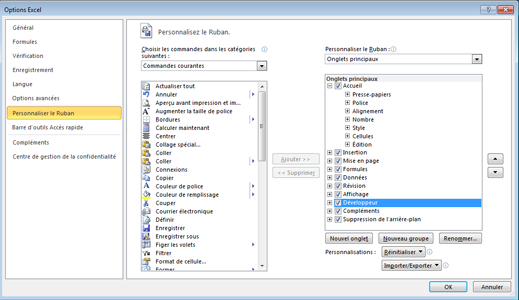


Figure 2 : Personnaliser le Ruban

1. Activez la case à cocher **Développeur** sous **Onglets principaux**à droite, puis cliquez sur **OK**.

### Configuration de la liste, de la cellule liée et de l'index

Dans les cellules de H1 à H20 installez les éléments suivants :

* Patins à roulettes
* Magnétoscope
* Bureau
* Mug
* Voiture
* Machine à laver
* Lance-roquettes
* Bicyclette
* Téléphone
* Bougie
* Bonbon
* Haut-parleurs
* Robe
* Couverture
* Séchoir
* Guitare
* Séchoir
* Trousse à outils
* Magnétoscope
* Disque dur

Dans la cellule A1, saisissez la formule suivante :

**=INDEX(H1:H20;G1;0)**

## Exemple de zone de liste

1. Pour ajouter une zone de liste dans Excel 2010 et Excel 2007, cliquez sur l'onglet **Développeur**, sur **Insertion** dans le groupe **Contrôles**, puis cliquez sur **Zone de liste (Contrôle de formulaire)** sous **Contrôles de formulaire**.

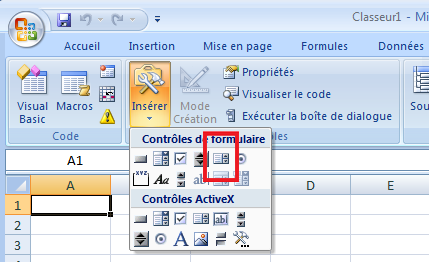


Figure 3 : Zone de liste

1. Cliquez sur l'emplacement de la feuille de calcul où vous souhaitez faire apparaître l'angle supérieur gauche de la zone de liste, puis faites glisser la zone de liste vers l'emplacement d'affichage de l'angle inférieur droit de la zone de liste. Dans cet exemple, créez une zone de liste qui couvre les cellules B2 à E10.
2. Dans le groupe **Contrôles**, cliquez sur **Propriétés**.

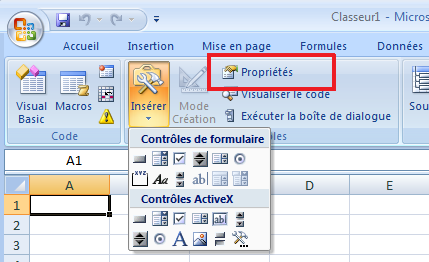


Figure 4 : Propriétés

1. Dans la fenêtre **Format d'objet**, entrez les informations suivantes, puis cliquez sur **OK**.
   1. Pour spécifier la plage de la liste, tapez **H1:H20** dans la zone **Plage d'entrée** .
   2. Pour introduire une valeur numérique dans la valeur G1 (selon l'élément sélectionné dans la liste), tapez **G1** dans la zone **Cellule liée**.
2. La formule INDEX() utilise la valeur en G1 pour renvoyer l'élément approprié de la liste.
   1. Sous **Type de sélection**, assurez-vous que l'option **Simple** est sélectionnée.
3. **Remarque** Les options **Multiple** et **Étendue** ne sont utiles que lorsque vous utilisez une procédure Microsoft Visual Basic pour Applications pour retourner les valeurs de la liste. Notez également que la case Ombrage 3D ajoute un aspect en trois dimensions à la zone de liste.

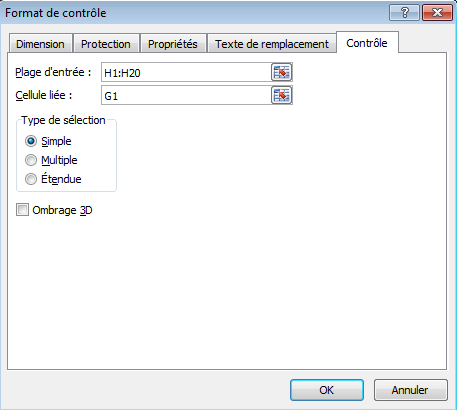


Figure 5 : Format de contrôle

La zone de liste devrait afficher la liste d'éléments. Pour utiliser la zone de liste, cliquez sur n'importe quelle cellule pour que la zone de liste ne soit pas sélectionnée. Si vous cliquez sur un élément de la liste, la cellule G1 est mise à jour vers un nombre qui indique la position de l'élément sélectionné dans la liste. La formule INDEX dans la cellule A1 utilise ce nombre pour afficher le nom de l'élément.

1. L’exercice réalisé se trouve dans le document sous cet [hyperlien](file:///C:\Users\Daniel\Desktop\A%20mettre%20sur%20le%20site\Formulaire\DifferentsControlesDeFormulaire.xlsx) sous l’onglet « Zone de Liste »

## Exemple de zone de liste déroulante

1. Pour ajouter une zone de liste déroulante dans Excel 2013, 2010 et Excel 2007, cliquez sur l'onglet **Développeur**, sur **Insertion**, puis cliquez sur **Zone de liste déroulante**  sous  **Contrôles de formulaire**.

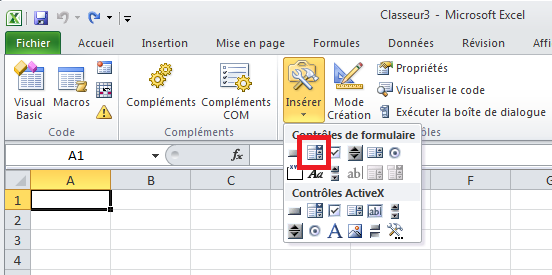


Figure 6 : Zone de liste déroulante

Pour ajouter une zone de liste déroulante dans Excel 2003 et les versions antérieures d'Excel, cliquez sur le bouton **Zone de liste déroulante** de la barre d'outils **Formulaires**.

1. Cliquez sur l'emplacement de la feuille de calcul où vous souhaitez faire apparaître l'angle supérieur gauche de la zone de liste déroulante, puis faites glisser la zone de liste déroulante vers l'emplacement d'affichage de l'angle inférieur droit de la zone de liste. Dans cet exemple, créez une zone de liste déroulante qui couvre les cellules B2 à E2.

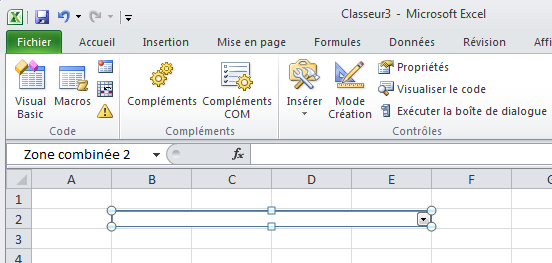


Figure 7 : Installation d’une zone de liste déroulante

1. Cliquez avec le bouton droit sur la zone de liste déroulante, puis cliquez sur **Format de contrôle**.

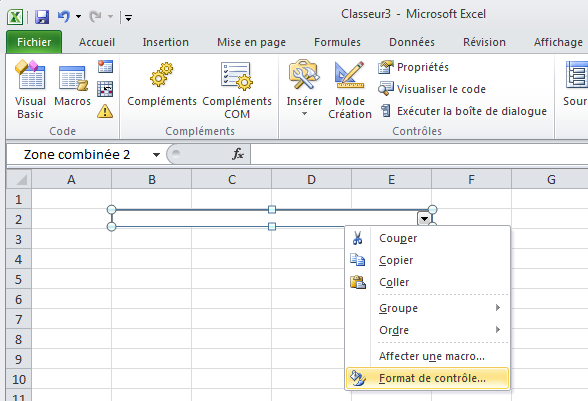


Figure 8 : Changer les propriétés

1. Tapez les informations suivantes, puis cliquez sur **OK** :
   1. Pour spécifier la plage de la liste, tapez **G2:G13** dans la zone **Plage d'entrée**.
   2. Pour introduire une valeur numérique dans la cellule G1 (selon l'élément sélectionné dans la liste), tapez **F1** dans la zone **Cellule liée**.
2. **Remarque** La formule INDEX en A1 utilise la valeur en F1 pour renvoyer l'élément approprié de la liste.
   1. Dans la zone **Nombre de lignes**, tapez **6**. Cette entrée détermine le nombre d'éléments qui apparaîtront avant de devoir utiliser une barre de défilement pour afficher les autres éléments.
3. **Remarque** La case à cocher **Ombrage 3D** est facultative. Elle ajoute un aspect tridimensionnel à la liste déroulante ou zone de liste déroulante.

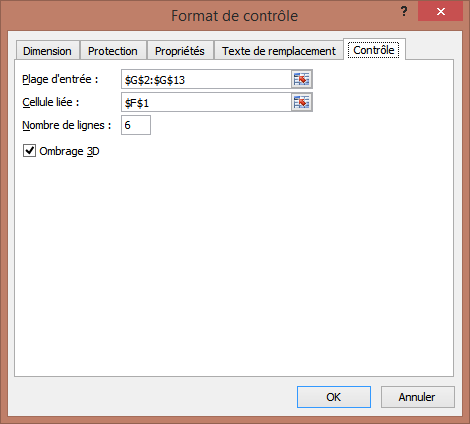


Figure 9 : Propriétés de la zone de liste déroulante

La zone déroulante ou de liste déroulante doit afficher la liste d'éléments. Pour utiliser la zone déroulante ou de liste déroulante, cliquez sur n'importe quelle cellule de sorte que l'objet ne soit pas sélectionné. Lorsque vous cliquez sur un élément de la zone déroulante ou de la liste déroulante, la cellule G1 est mise à jour vers un nombre qui indique la position dans la liste de l'élément sélectionné. La formule INDEX dans la cellule A1 utilise ce nombre pour afficher le nom de l'élément.

## Exemple de bouton toupie

1. Pour ajouter un bouton toupie dans Excel 2010 et 2007, cliquez sur l'onglet **Développeur**, sur **Insertion**, puis cliquez sur **Bouton toupie** sous **Contrôles de formulaire**.

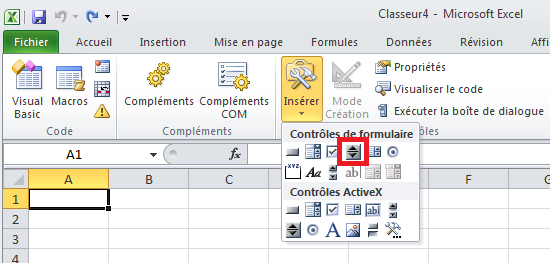


Figure 10 : Insertion d’un contrôle « toupie »

Pour ajouter une toupie dans Excel 2003 et les versions antérieures d'Excel, cliquez sur le bouton **Toupie** de la barre d'outils **Formulaires**.

1. Cliquez sur l'emplacement de la feuille de calcul où vous souhaitez faire apparaître l'angle supérieur gauche du bouton toupie, puis faites glisser le bouton toupie vers l'emplacement d'affichage de l'angle inférieur droit du bouton toupie. Dans cet exemple, créez un bouton toupie qui couvre les cellules B2 à B3.
2. Cliquez avec le bouton droit sur le bouton toupie, puis cliquez sur **Contrôle de formulaire**.

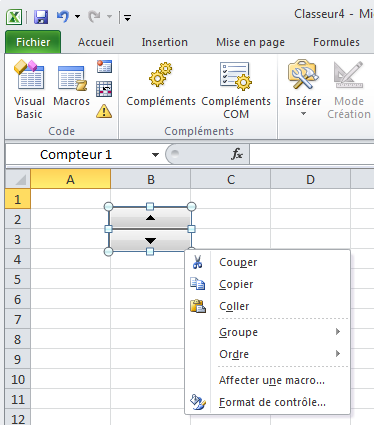


Figure 11 : Propriétés du bouton Toupie

1. Tapez les informations suivantes, puis cliquez sur **OK** :
   1. Dans la zone **Valeur actuelle**, tapez **1**.
      1. Cette valeur initialise le bouton toupie de sorte que la formule INDEX pointe sur le premier élément de la liste.
   2. Dans la zone **Valeur minimale**, tapez **1**.
      1. Cette valeur limite la partie supérieure du bouton toupie au premier élément de la liste.
   3. Dans la zone **Valeur maximale**, tapez **20**.
      1. Ce nombre spécifie le nombre maximal d'entrées de la liste.
   4. Dans la zone **Changement de pas**, tapez **1**.
      1. Cette valeur vérifie dans quelle mesure le contrôle du bouton toupie incrémente la valeur actuelle.
   5. Pour introduire une valeur numérique dans la cellule G1 (selon l'élément sélectionné dans la liste), tapez **G1** dans la zone **Cellule liée**.

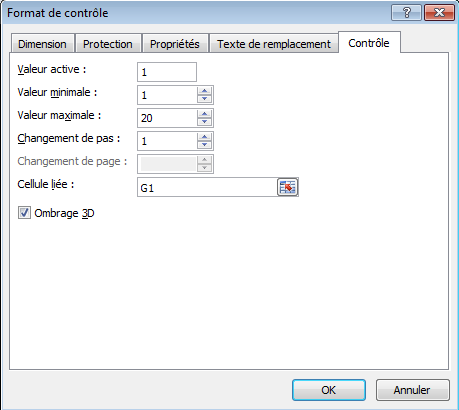


Figure 12 : Après modification des propriétés.

1. Cliquez sur n'importe quelle cellule pour que le bouton toupie ne soit pas sélectionné. Lorsque vous cliquez sur les contrôles Haut et Bas du bouton toupie, la cellule G1 est mise à jour vers un nombre indiquant la valeur actuelle du bouton toupie plus ou moins le changement de pas du bouton toupie. Ce nombre met ensuite à jour la formule INDEX dans la cellule A1 pour afficher l'élément suivant ou précédent.
2. La valeur du bouton toupie ne changera pas si la valeur actuelle est 1 et que vous cliquez sur le contrôle Bas, ou si la valeur actuelle est 20 et que vous cliquez sur le contrôle Haut.

## Exemple de barre de défilement

1. Pour ajouter une barre de défilement dans Excel 2010 et Excel 2007, cliquez sur l'onglet **Développeur**, sur **Insertion**, puis cliquez sur **Barre de défilement** sous **Contrôles de formulaire**.

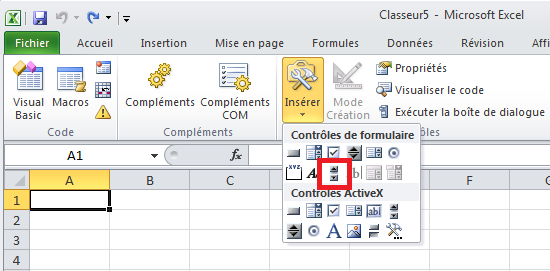


Figure 13 : Insertion d’une barre de défilement

Pour ajouter une barre de défilement dans Excel 2003 et les versions antérieures d'Excel, cliquez sur le bouton **Barre de défilement** de la barre d'outils **Formulaires**.

1. Cliquez sur l'emplacement de la feuille de calcul où vous souhaitez faire apparaître l'angle supérieur gauche de la barre de défilement, puis faites glisser la barre de défilement vers l'emplacement d'affichage de l'angle inférieur droit de la barre de défilement. Dans cet exemple, créez une barre de défilement qui couvre les cellules B2 à B6 en hauteur et qui comprend environ un quart de la largeur de la colonne.

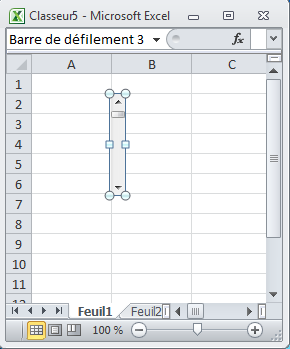


Figure 14 : Dimensionnement de la barre de défilement

1. Cliquez avec le bouton droit sur la barre de défilement, puis cliquez sur **Format de contrôle**.

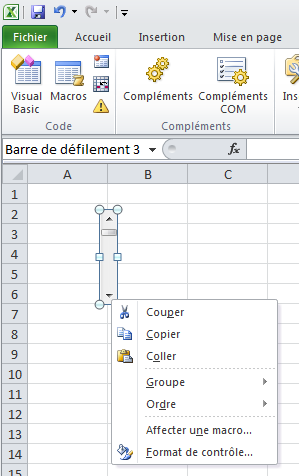


Figure 15 : Accès au format de la barre de défilement

1. Tapez les informations suivantes, puis cliquez sur **OK** :
   1. Dans la zone **Valeur actuelle**, tapez **1**.
   2. Cette valeur initialise la barre de défilement de sorte que la formule INDEX pointe sur le premier élément de la liste.
   3. Dans la zone **Valeur minimale**, tapez **1**.
   4. Cette valeur restreint le haut de la barre de défilement au premier élément de la liste.
   5. Dans la zone **Valeur maximale**, tapez **20**. Ce nombre spécifie le nombre maximal d'entrées de la liste.
   6. Dans la zone **Changement de pas**, tapez **1**.
   7. Cette valeur contrôle de combien de nombres la barre de défilement incrémente la valeur actuelle.
   8. Dans la zone **Changement de page**, tapez **5**. Cette valeur contrôle dans quelle mesure la valeur actuelle sera incrémentée si vous cliquez à l'intérieur de la barre de défilement de part et d'autre de la zone de défilement.
   9. Pour introduire une valeur numérique dans la cellule G1 (selon l'élément sélectionné dans la liste), tapez **G1** dans la zone **Cellule liée**.

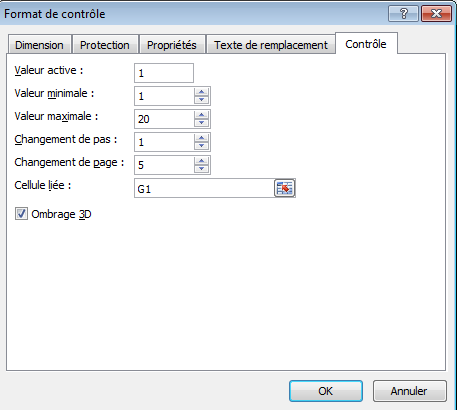
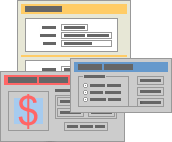


Figure 16 : Valeurs des propriétés.

1. La case à cocher **Ombrage 3D** est facultative. Elle ajoute un aspect tridimensionnel à la barre de défilement.
2. Cliquez sur n'importe quelle cellule pour que la barre de défilement ne soit pas sélectionnée. Lorsque vous cliquez sur les contrôles haut et bas de la barre de défilement, la cellule G1 est mise à jour vers un nombre indiquant la valeur actuelle de la barre de défilement plus ou moins le changement de pas de cette dernière. Ce nombre est utilisé dans la formule INDEX dans la cellule A1 pour afficher l'élément suivant ou précédant l'élément actuel. Vous pouvez aussi faire glisser la zone de défilement pour modifier la valeur ou cliquer dans la barre de défilement de part et d'autre de la zone de défilement pour l'incrémenter de 5 (la valeur de l'option **Changement de page**). La barre de défilement ne changera pas si la valeur actuelle est 1 et que vous cliquez sur le contrôle bas, ou si la valeur actuelle est 20 et que vous cliquez sur le contrôle haut.

# Présentation des formulaires, contrôles de formulaires, et les contrôles ActiveX sur une feuille

 Oui, c’est vrai. Vous pouvez créer de superbes Formulaires avec peu ou pas de code Microsoft Visual dans Microsoft Office. En utilisant les Formulaires, les nombreux contrôles et les objets que vous pouvez y ajouter, vous pouvez améliorer considérablement la saisie des données sur vos feuilles de calcul et améliorer la façon dont vos feuilles de calcul sont affichées.

## QU'EST-CE QU'UN FORMULAIRE?

Un Formulaire, qu'il soit imprimé ou en ligne, est un document conçu avec une structure et un format standard qui rend plus facile la capture, l’organisation et la modification des informations.

* Des Formulaires imprimés contiennent des instructions, des mises en forme, des étiquettes et des espaces vierges pour l'écriture de données.
* Les formulaires en ligne contiennent les mêmes caractéristiques que les formulaires imprimés. En outre, les formulaires en ligne contiennent des contrôles. Les contrôles sont des objets qui affichent des données ou rendent plus facile pour les utilisateurs l'entrée ou la modification des données, la rélisation d’une action, ou la sélection. En général, les contrôles font que le Formulaire soit plus facile à utiliser. Exemples de contrôles communs : zones de liste, boutons d'option et boutons de commande. Les contrôles peuvent également exécuter des macros assignées et répondre à des événements tels que les clics de souris, par l'exécution de Code Visual Basic pour Applications (VBA).

## TYPES DE Formulaire Excel®

Il existe plusieurs types de Formulaires que vous pouvez créer dans Excel® : formulaires de données, feuilles de calcul qui contiennent des contrôles Formulaire, ActiveX et VBA UserForms. Vous pouvez utiliser chaque type de formulaire par lui-même, ou vous pouvez les combiner de différentes façons pour créer une solution qui vous convienne.

### Formulaire de données

Un formulaire de données offre un moyen pratique afin d’entrer ou afficher une ligne complète d'informations dans une gamme ou une table sans faire celle-ci défiler horizontalement. Vous pouvez constater que l'aide d'un formulaire de données peut permettre l'entrée de données plus facilement qu’en passant d'une colonne à l’autre lorsque vous avez plusieurs colonnes de données qui dépassent la largeur de l'écran. Utilisez un Formulaire de données lorsque une forme simple de zones de texte énumérant les en-têtes de colonne comme étiquettes est suffisante et vous n’avez pas besoin de fonctionnalités de Formulaire sophistiqué ou personnalisé, comme une zone de liste déroulante ou un bouton toupie.

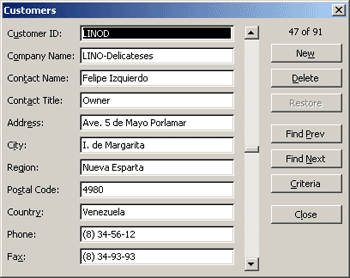


Figure 17 : Formulaire automatique

1. Depuis la version d’Excel® 2007, il est nécessaire d’ajouter la commande « Formulaire » dans la barre d’accès rapide

Excel peut générer automatiquement un formulaire de données intégré pour votre gamme ou pour une table. Le formulaire de données affiche tous les en-têtes de colonnes en tant qu’étiquettes dans une seule boîte de dialogue. Chaque étiquette a une zone de texte vide adjacente dans laquelle vous pouvez entrer des données pour chaque colonne, jusqu'à un maximum de 32 colonnes. Dans un Formulaire de données, vous pouvez entrer des nouvelles lignes, trouver des lignes en naviguant, ou mettre à jour les lignes ou supprimer des lignes. Si une cellule contient une formule, le résultat de la formule s’affiche sous la forme de données, mais vous ne pouvez pas modifier la formule en utilisant le formulaire de données

## FEUILLE de calcul avec Formulaire et contrôles ActiveX

Une feuille de calcul est un type de formulaire qui vous permet d'entrer et d'afficher des données sur la grille. Il existe plusieurs fonctions de contrôle déjà intégrées aux feuilles de calcul Excel, tels que les commentaires et la validation des données. Les cellules ressemblent à des zones de texte que vous pouvez alimenter et formater d’une variété de façons. Les cellules sont souvent utilisées comme des étiquettes, et en ajustant la hauteur de la cellule et la largeur et la fusion de cellules, vous pouvez faire qu’une feuille de calcul se comporte comme un formulaire de saisie de données simples. Autres fonctions de contrôle-like, comme les commentaires de cellule, des hyperliens, images de fond, la validation des données, mise en forme conditionnelle, les graphiques incorporés, et filtre automatique peuvent faire une feuille de calcul se comporter comme une forme avancée.

Pour plus de flexibilité, vous pouvez ajouter des contrôles et d'autres objets de dessin sur la toile de dessin d'une feuille de calcul, et les combiner, les coordonner avec des cellules de feuille de calcul. Par exemple, vous pouvez utiliser une liste de contrôle pour la rendre d’utilisation plus facile afin de choisir parmi une liste d'éléments. Ou, vous pouvez utiliser un contrôle toupie pour faciliter la saisie d’une valeur.

Parce que les contrôles et les objets sont stockés sur la zone de dessin, vous pouvez afficher ou afficher les contrôles et les objets aux côtés de texte associé qui est indépendante de lignes et de colonnes frontières sans changer la mise en page d'une grille ou une table de données sur votre feuille de calcul. La plupart du temps, beaucoup de ces contrôles peuvent également être liés à des cellules sur la feuille de calcul et ne nécessitent pas de code VBA pour les faire fonctionner. Vous pouvez définir les propriétés qui déterminent si un contrôle flotte librement ou se déplace et redimensionne avec une cellule. Par exemple, vous pourriez avoir une case à cocher que vous souhaitez déplacer avec sa cellule sous-jacente lorsque la plage est triée. Cependant, si vous avez une zone de liste que vous voulez garder dans un endroit précis en tout temps, vous ne voulez probablement pas de se déplacer avec sa cellule sous-jacente.

Excel a deux types de contrôles: les contrôles formulaire et les contrôles ActiveX. En plus de ces ensembles de commandes, vous pouvez également ajouter des objets à partir des outils de dessin, comme une des formes automatiques, WordArt, graphique SmartArt, ou zones de texte.

Les sections suivantes décrivent ces contrôles et les objets de dessin, et expliquent aussi comment travailler avec ces contrôles et objets plus en détail.

## Form controls

Les contrôles de formulaire sont les contrôles originaux qui sont compatibles avec les versions antérieures d'Excel, à commencer par Excel version 5.0. Les contrôles de formulaire sont également conçus pour une utilisation sur des feuilles macro XLM.

Vous utilisez le contrôle de formulaire lorsque vous souhaitez référencer facilement et interagir avec les données de cellules sans utiliser le code VBA, et quand vous voulez ajouter des contrôles à feuilles de graphiques. Par exemple, après avoir ajouté un contrôle de zone de liste à une feuille de calcul et de le lier à une cellule, vous pouvez retourner une valeur numérique pour la position actuelle de l'élément sélectionné dans le contrôle. Vous pouvez ensuite utiliser cette valeur numérique en conjonction avec la fonction INDEX pour sélectionner des éléments différents de la liste.

1. Voir points précédents

Vous pouvez également exécuter des macros à l'aide de contrôles de formulaire. Vous pouvez attacher une macro existante à un contrôle, ou écrire ou enregistrer une nouvelle macro. Quand un utilisateur du formulaire clique sur le contrôle, le contrôle exécute la macro.

Toutefois, ces contrôles ne peuvent pas être ajoutées à UserForms, utilisés pour contrôler les événements, ou modifiés pour exécuter des scripts Web sur des pages Web.

### Résumé des contrôles de formulaires

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dénomination | Exemple | Description |  |
| Button image | Étiquette | Example of a Form label control | Identifie le but d'une boîte, d’une cellule ou d’un texte, ou affiche un texte descriptif (comme les titres, légendes, images) ou de brèves instructions. |
| Button image | Cadre | Example of a Form group box control | Groupes contrôles liés en une seule unité visuelle dans un rectangle avec une étiquette facultative. Typiquement, boutons d'option, cases à cocher, où les contenus étroitement liés sont regroupés. |
| Button image | Bouton | Example of a Forms toolbar button control | Exécute une macro qui démarre une action lorsque l'utilisateur clique dessus. Un bouton est également considéré comme un bouton-poussoir. |
| Button image | Case à cocher | Example of a Form check box control | Active ou désactive une valeur qui indique un choix inverse et sans ambiguïté. Vous pouvez sélectionner plus d'une case à cocher sur une feuille de calcul ou dans un cadre. Une case à cocher peut avoir un des trois états suivants : sélectionné (allumé), autorisé (désactivé), et mixé, ce qui signifie une combinaison des 2 états précédents sur (comme dans une sélection multiple). |
| Button image | Bouton radio | Example of a Form option button control | Permet à un choix unique au sein d'un ensemble limité de choix mutuellement exclusifs; un bouton d'option est généralement contenu dans une boîte de groupe ou un cadre. Un bouton d'option peut avoir un des trois états: sélectionné (allumé), autorisé (désactivé), et mélangés, ce qui signifie une combinaison des 2 états précédents sur (comme dans une sélection multiple). Un bouton d'option est également considéré comme un bouton radio. |
| Button image | Liste | Example of a Form list box control | Affiche une liste d'un ou plusieurs éléments de texte à partir de laquelle un utilisateur peut choisir. Utilisez une boîte de liste pour afficher un grand nombre de choix qui varient en nombre ou en contenu. Il existe trois types de zones de liste :   * Une zone de liste à sélection unique ne permettant qu'un seul choix. Dans ce cas, une zone de liste ressemble à un groupe de boutons d'option, sauf qu’ une zone de liste peut gérer un grand nombre d'éléments plus efficacement. * Une boîte de liste à sélection multiple permet un choix ou choix contigus (adjacents). * Une boîte de liste étendue de sélection permet un choix, des choix contigus et des choix non contigus (ou disjoints). |
| Button image | Liste déroulante | Example of a Form combo box control | Combine une zone de texte avec une boîte de liste pour créer une zone de liste déroulante. Une liste déroulante est plus compacte qu’une zone de liste, mais oblige l'utilisateur à cliquer sur la flèche vers le bas pour afficher la liste des articles. Utilisez une boîte combo pour permettre à un utilisateur de saisir une entrée ou choisir un seul élément de la liste. Le contrôle affiche la valeur actuelle dans la zone de texte, indépendamment de la façon dont la valeur est entrée |
| Button image | Barre de défilement | Example of a Form scroll bar control | Fait défiler une plage de valeurs lorsque vous cliquez sur les flèches de défilement ou faites glisser le curseur de défilement. En outre, vous pouvez vous déplacer dans une page (un intervalle prédéfini) des valeurs en cliquant sur la zone située entre la zone de défilement et l'une des flèches de défilement. Typiquement, un utilisateur peut également taper une valeur de texte directement dans une boîte de la cellule ou de texte associé. |
| Button image | Bouton toupie | Example of a Form spin button control | Augmente ou diminue une valeur, comme un incrément de nombre, l'heure ou la date. Pour augmenter la valeur, cliquez sur la flèche du haut; pour diminuer la valeur, cliquez sur la flèche vers le bas. Typiquement, un utilisateur peut également saisir directement une valeur de texte dans une boîte de la cellule ou de texte associé. |

## ActiveX controls

Les contrôles ActiveX peuvent être utilisés sur les formes de feuille de calcul, avec ou sans l'utilisation de code VBA, et de Formulaire VBA. En général, utilisez des contrôles ActiveX lorsque vous avez besoin de normes de conception plus souples que celles prévues par les contrôles de formulaire. Les contrôles ActiveX ont des propriétés importantes que vous pouvez utiliser pour personnaliser leur apparence, le comportement, les polices et d'autres caractéristiques.

Vous pouvez également contrôler les différents événements qui se produisent quand vous interagissez avec un contrôle ActiveX. Par exemple, vous pouvez effectuer différentes actions, selon le choix d'un utilisateur sélectionnant à partir d'un contrôle de zone de liste, ou vous pouvez interroger une base de données pour remplir une zone de liste déroulante avec des objets quand un utilisateur clique sur un bouton. Vous pouvez également écrire des macros qui répondent à des événements associés aux contrôles ActiveX. Quand un utilisateur de la forme interagit avec le contrôle, votre code VBA s’exécute ensuite afin de traiter des événements qui se produisent pour ce contrôle.

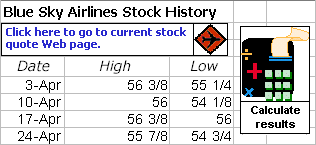
Votre ordinateur contient également de nombreux contrôles ActiveX qui ont été installés par Excel et d'autres programmes, tels que le Contrôle Calendrier 12.0 et Windows Media Player.

1. Tous les contrôles ActiveX ne peuvent pas être utilisées directement sur des feuilles; certains peuvent être utilisés uniquement en Visual Basic pour Applications (VBA) avec Formulaire. Si vous essayez d'ajouter un de ces contrôles ActiveX à une feuille de calcul, Excel affiche le message « Impossible d'insérer l'objet. »

## Résumé des contrôles ActiveX

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nom | Exemple | Description |  |
| Button image | Case à cocher | Example of an ActiveX check box control | Active ou désactive une valeur qui indique un choix inverse et sans ambiguïté. Vous pouvez sélectionner plus d'une case à cocher à la fois sur une feuille de calcul ou dans une boîte de groupe. Une case à cocher peut avoir un des trois états: sélectionné (allumé), autorisé (désactivé), et mélangés. |
| Button image | Zone de texte | Example of an ActiveX text box control | Vous permet, dans une zone, voir, éditer le texte ou des données qui sont liées à une cellule. Une zone de texte peut aussi être un champ de texte statique qui présente informations en lecture seule. |
| Button image | Bouton de commande | Example of an ActiveX command button control | Déclenche une macro qui exécute une action lorsque l'utilisateur clique dessus. Un bouton de commande est également désigné comme un bouton-poussoir. |
| Button image | Bouton d’option | Example of an ActiveX option button control | Permet un choix unique au sein d'un ensemble limité de choix mutuellement exclusifs généralement contenues dans une zone de groupe ou un cadre. Un bouton d'option peut avoir un des trois états: sélectionné (allumé), autorisé (désactivé), et mélangés. Un bouton d'option est également considéré comme un bouton radio. |
| Button image | Zone de Liste | Example of an ActiveX list box control | Affiche une liste d'un ou plusieurs éléments de texte à partir de laquelle un utilisateur peut choisir. Utilisez une boîte de liste pour afficher un grand nombre de choix qui varient en nombre ou le contenu. Il existe trois types de zones de liste:   * Une boîte de liste à sélection unique ne permet qu'un seul choix. Dans ce cas, une zone de liste ressemble à un groupe de boutons d'option, sauf qu’une zone de liste peut gérer un grand nombre d'éléments plus efficacement. * Une boîte de liste de sélection multiple permet soit d'un choix ou contigus choix (adjacentes). * Une zone de liste étendue de sélection permet un choix, des choix contigus et des choix non contigus (ou disjointes). |
| Button image | Liste de choix | Example of an ActiveX combo box control | Combine une zone de texte avec une boîte de liste pour créer une zone de liste déroulante. Une liste déroulante est plus compacte que une zone de liste, mais oblige l'utilisateur à cliquer sur la flèche vers le bas pour afficher la liste des articles. Permet à un utilisateur de saisir une entrée ou choisir un seul élément de la liste. Le contrôle affiche la valeur actuelle dans la zone de texte, indépendamment de la façon dont la valeur est entrée. |
| Button image | Bouton bascule | Example of an ActiveX toggle button control | Indique un état, tels que Oui/Non, ou un mode, comme Marche/Arrêt. Les boutons alternent entre un état activé et désactivé quand ils sont cliqués. |
| Button image | Bouton toupie | Example of an ActiveX spin button control | Augmente ou diminue une valeur, comme un incrément de nombre, l'heure ou la date. Pour augmenter la valeur, cliquez sur la flèche du haut; pour diminuer la valeur, cliquez sur la flèche vers le bas. Typiquement, un utilisateur peut également taper une valeur de texte dans une boîte de la cellule ou de texte associé. |
| Button image | Barre de défilement | Example of an ActiveX scroll bar control | Fait défiler une plage de valeurs lorsque vous cliquez sur les flèches de défilement ou faites glisser le curseur de défilement. En outre, vous pouvez vous déplacer dans une page (un intervalle prédéfini) des valeurs en cliquant sur la zone située entre la zone de défilement et l'une des flèches de défilement. Typiquement, un utilisateur peut également taper une valeur de texte directement dans une boîte de la cellule ou de texte associé. |
| Button image | **Étiquette** | Example of an ActiveX label control | Identifie le but d'une cellule ou zone de texte, affiche un texte descriptif (tels que les titres, légendes, images), ou fournit de brèves instructions. |
| Button image | Image | Example of an ActiveX image control | Intègre une image, comme un bitmap, JPEG ou GIF. |
|  | Cadre | Example of an ActiveX group box control | Un objet rectangulaire avec une étiquette facultative regroupant des contrôles connexes en une seule unité visuelle. Typiquement, des boutons d'option, cases à cocher, où le contenu étroitement liés sont regroupés dans un contrôle de trame. |
| 1. The ActiveX frame control is not available in the ActiveX Controls section of the Insert command. However, you can add the control from the More Controls dialog box by selecting Microsoft Forms 2.0 Frame. | | | |
| Button image | Plus de contrôles |  | Affiche une liste des contrôles ActiveX supplémentaires disponibles sur votre ordinateur que vous pouvez ajouter à un formulaire personnalisé, comme Calendar Control 12.0 et Windows Media Player. Vous pouvez également enregistrer un contrôle personnalisé dans cette boîte de dialogue. |

## outil de Dessin d'OBJETS



Vous pouvez également inclure des graphiques SmartArt, formes, WordArt et zones de texte sur votre formulaire. Vous pouvez redimensionner, faire pivoter, retourner, colorer et combiner ces objets pour créer des formes encore plus complexes. Lorsque vous tapez du texte directement dans un objet de boîte de forme ou de texte, le texte devient une partie de cet objet - si vous faites pivoter ou retournez l'objet, le texte tourne ou bascule avec elle.

Par contre concernant les contrôles ActiveX, vous pouvez modifier différents attributs, tels que la taille de police et le style de police, à des mots individuels et caractères de l'objet. Vous pouvez également assigner des macros et ajouter des liens hypertextes à ces objets. Vous pouvez même lier texte d'un objet de forme de boîte ou le texte à une cellule de feuille de calcul et dynamiquement afficher les valeurs mises à jour dans ces objets.

## Travailler avec des contrôles et des objets sur le formulaire de FEUILLE

Après l'ajout de formes et ActiveX à une forme de feuille de calcul, vous pouvez généralement intervenir afin d’affiner et de réorganiser les contrôles dans une variété de façons à créer un formulaire bien conçu, facile à utiliser.

## déterminer le type de contrôle de votre feuille

Parce qu'il y a trois types différents de contrôles et objets que vous pouvez modifier, vous pourriez ne pas savoir avec certitude quel type de contrôle à utiliser. Pour déterminer le type de contrôle (Formulaire ou ActiveX), sélectionnez et cliquez-droit sur le contrôle, puis afficher le menu contextuel :

Si le menu contextuel contient la commande Propriétés, le contrôle est un contrôle ActiveX, et vous êtes en mode de conception.

* Si le menu contextuel contient la commande « Affecter une macro », le contrôle est un contrôle de formulaire.

1. Pour afficher le menu contextuel correct concernant le contrôle de formulaire de zone de groupe, assurez-vous que vous sélectionnez le périmètre à la place de l'intérieur de la zone de groupe.

* Si le menu contextuel contient la commande Modifier le texte, l'objet est un objet de dessin.

## Formulaire VBA utilisateur

Pour une flexibilité maximale, vous pouvez créer des formulaires utilisateur, avec des boîtes de dialogue personnalisées, qui comprennent habituellement un ou plusieurs contrôles ActiveX. Vous pouvez manipuler les Formulaires utilisateurs à partir de l’éditeur de code VBA. Les étapes principales pour la création d'un formulaire sont les suivantes :

1. Insérez un objet, Formulaire (UserForm) dans l’éditeur VBAProject de votre classeur. Vous pouvez accéder à l’éditeur VBA d’un Formulaire de classeur en affichant d'abord l'éditeur Visual Basic (appuyez sur ALT + F11), puis, dans le menu Insertion, en sélectionnant UserForm.
2. Écrire une procédure pour afficher l'objet UserForm.
3. Ajouter les contrôles ActiveX.
4. Modifier les propriétés pour les contrôles ActiveX.
5. Écrire les procédures événementielles de gestion des contrôles ActiveX.

# Remerciements

Ces informations sont compilées depuis le site de Microsoft consacré au produit.

# Divers

Ce produit est entièrement gratuit. Si vous l'avez apprécié, soyez assez sympa que de verser une contribution que vous estimerez à l'association caritative de votre choix

Visitez notre site [www.cadacom.be](http://www.cadacom.be), tout y est gratuit…