



MICROSOFT EXCEL

Office 2010, 2013, 2016, 2019 & Microsoft 365

www.maevadigitalactive.com

Créer ou supprimer simplement une macro

Sommaire

1. Introduction.....	2
1. Afficher l'onglet Développeur	2
2. Créer une macro	3
3. Exécuter une macro à partir d'une illustration ou d'un bouton de contrôle.....	5
1. Ajouter une illustration.....	5
1. Insérer une forme.....	5
2. Ajouter et mettre en forme du texte dans une forme	5
3. Affecter une macro à une illustration.....	6
2. Ajouter un bouton de contrôle	7
1. Insérer bouton de contrôle	7
2. Affecter une macro à un bouton de contrôle.....	7
3. Ajouter du texte à un bouton de contrôle.....	7
4. Exécuter une macro à partir de touches de raccourci.....	8
5. Supprimer une macro	9
1. Supprimer une macro dans le classeur actif.....	9
2. Supprimer une macro dans le classeur des macros personnelles.....	9



1. Introduction

Les **macros Excel**, c'est bien pratique. Et quand on dispose d'un petit **bouton cliquable** pour les lancer, c'est encore mieux ! D'un **simple clic**, vous pourrez exécuter la tâche.

Pour automatiser une tâche répétitive, **Excel** permet d'enregistrer simplement une **macro** sans utiliser la fonction Visual Basic pour Applications (VBA)

Il est nécessaire pour cela de personnaliser le ruban de lecture afin d'afficher l'onglet **Développeur**.

Important : pour utiliser des macros, votre classeur Excel devra être enregistré sous le format **.xlsm**

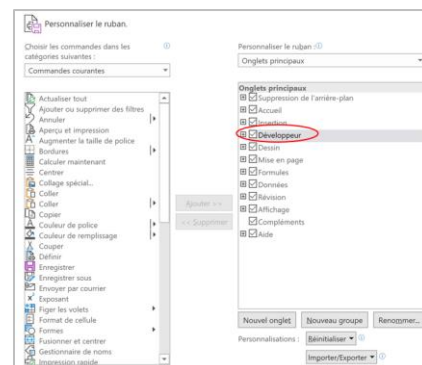
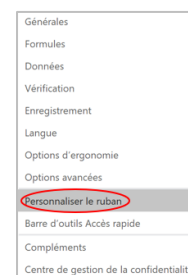
Classeur Excel (prenant en charge les macros) (*.xlsm)

Fiche pratique/visuels réalisés avec Office 365



1. Afficher l'onglet Développeur

- Cliquer sur l'onglet **Fichiers**
- Cliquer sur **Options**
- Cliquer sur **Personnaliser le ruban**
- Cocher la case **Développeur**
- Cliquer sur **OK**



Remarque : Pour **Mac**, accédez à la page préférences d' **Excel** > ... > **ruban & barre d'outils**.

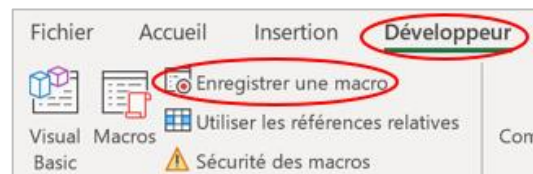
2. Créer une macro

Une macro est une procédure, c'est-à-dire un ensemble d'instructions qui exécutent une tâche spécifique ou renvoient un résultat.

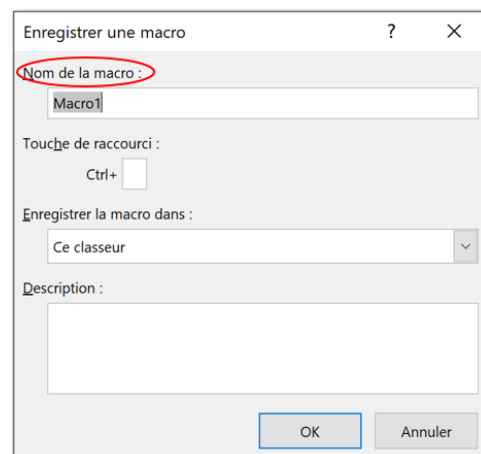
Lorsque vous **enregistrez une macro**, l'enregistreur de macro enregistre toutes les étapes requises pour effectuer les actions que votre macro devra ensuite réaliser.

Ces étapes peuvent consister à taper du texte ou des chiffres, à cliquer sur des cellules ou des commandes du ruban ou dans des menus, à appliquer une mise en forme, à sélectionner des cellules, des lignes ou des colonnes, à faire glisser la souris pour sélectionner des cellules dans la feuille de calcul.... en fonction de vos besoins.

- Dans l'onglet **Développeur**
- Cliquer sur **Enregistrer une macro**



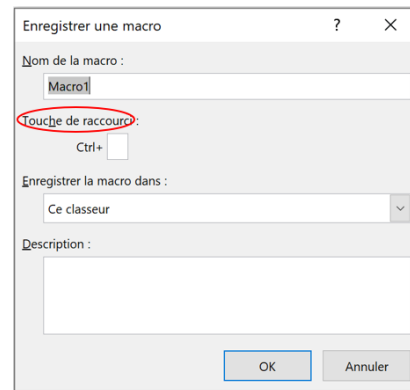
- Entrer un **nom** pour la macro



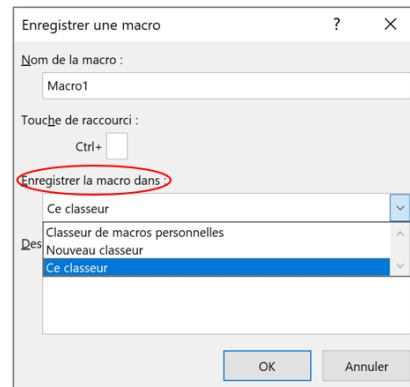
Remarque : Le **premier caractère du nom de la macro doit être une lettre.**

- Les caractères suivants peuvent être des **lettres**, des **nombres** ou le **tiret bas** ou **souligné** (underscore in English), est un signe typographique, représenté par le symbole « _ »
- Les espaces ne peuvent pas être utilisés dans un nom de macro ; le **tiret bas** ou **souligné** peut faire office de séparateur de mots.
- Si vous utilisez un nom de macro qui est également une référence de cellule, vous risquez d'obtenir un message d'erreur indiquant que le nom de macro n'est pas valide.

- Affecter une **Touche de raccourci** (utilisant la touche clavier **Ctrl**) permettant d'exécuter la macro
- Taper une **lettre minuscule ou majuscule**



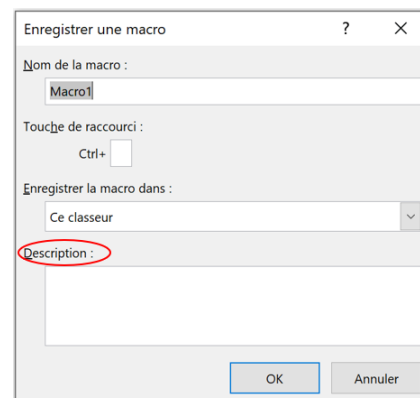
- Sélectionner le **classeur** où vous voulez conserver la macro.



Remarque : Si vous souhaitez qu'une macro soit disponible chaque fois que vous utilisez **Excel**, sélectionner **Classeur de macros personnelles**.

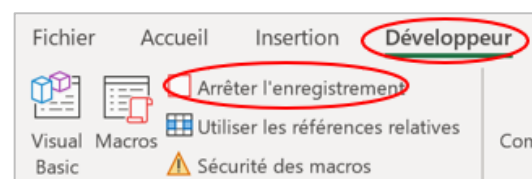
Lorsque vous sélectionnez Classeur de macros personnelles, Excel crée un classeur de macros personnelles masqué (Personal.xlsb) s'il n'en existe pas, puis enregistre la macro dans ce classeur.

- Entrer une **description** de la macro (facultatif)
- Cliquer sur **OK**



Important : Effectuer chronologiquement chacune des tâches qui doivent être enregistrées. Une fois accompli, arrêter l'enregistrement

- Dans l'onglet **Développeur**
- Cliquer sur **Arrêter l'enregistrement**



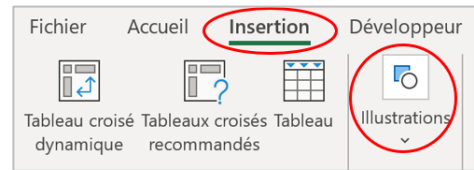


3. Exécuter une macro à partir d'une illustration ou d'un bouton de contrôle

1. Ajouter une illustration

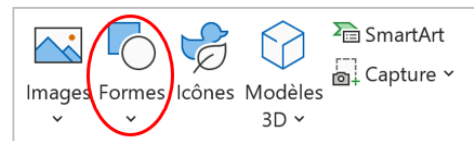
1. Insérer une forme

- Dans l'onglet **Insertion**
- Cliquer sur **Illustrations**



Remarque : vous pouvez utiliser n'importe quelle illustration (**images, formes, icônes**). La manipulation est la même. Dans l'exemple ci-dessous, nous allons ajouter une forme pour permettre également de lui ajouter du texte

- Cliquer sur **Formes**



- Cliquer sur une **forme**
- Faire **glisser la souris** pour délimiter la forme n'importe où dans la feuille Excel

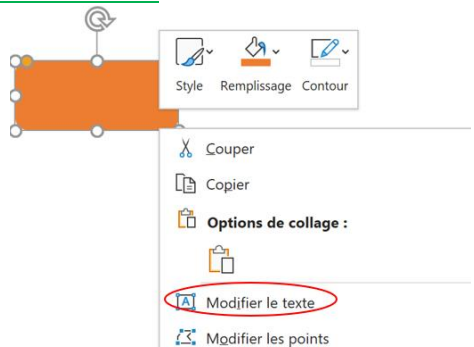


Remarque : pour obtenir un **carré** ou un **cercle parfait**, maintenir la touche **Maj** enfoncée tout en faisant glisser la souris



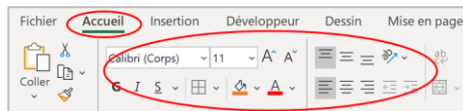
2. Ajouter et mettre en forme du texte dans une forme

- Sélectionner **la forme**
- Faire un **clic droit avec la souris**
- Cliquer sur **Modifier le texte**

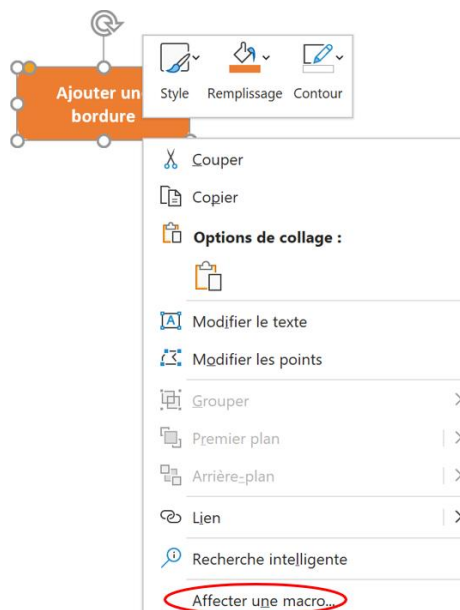


Remarque : Le **texte fait alors partie de la forme**. Lorsque vous retournez ou faites subir une rotation, à la forme, le texte bougera en même temps

- Dans l'onglet **Insertion**
- Sélectionner les **différentes options de mise en forme**
- Appliquer la **mise en forme** de votre choix

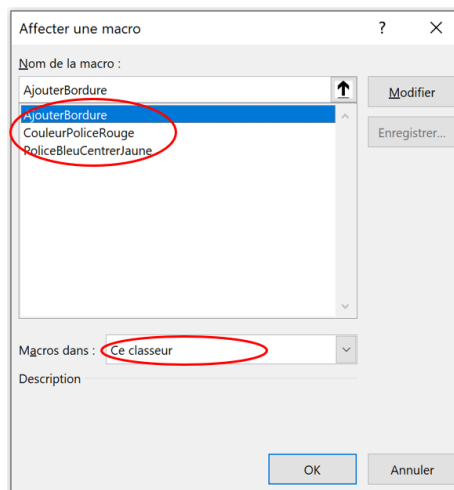


3. Affecter une macro à une illustration



- Sélectionner la **forme**
- Faire un **clik droit avec la souris**
- Cliquer sur **Affecter une macro**

- Sélectionner le **classeur contenant les macros**
- Cliquer sur la **macro** à affecter



Important : Si la macro a été enregistrée dans le **classeur de macros personnelles masqué (Personal.xlsb)**, alors sélectionner le.

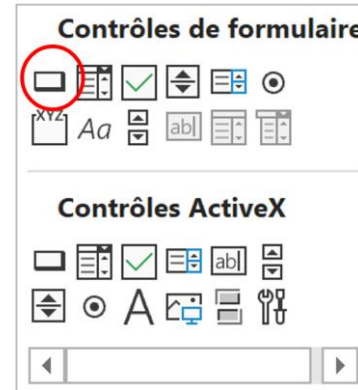
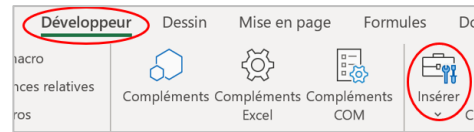




2. [Ajouter un bouton de contrôle](#)

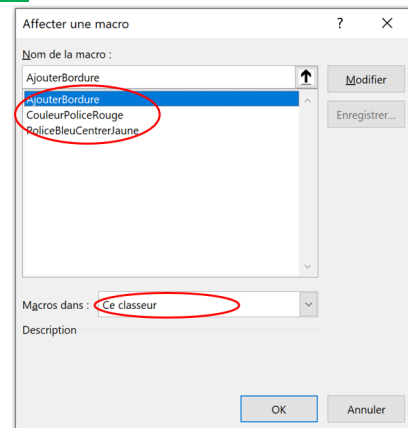
1. [Insérer bouton de contrôle](#)

- Dans l'onglet **Développeur**
- Cliquer sur **Insérer**
- Cliquer sur **Bouton de contrôle**
- Faire **glisser la souris** pour délimiter la forme n'importe où dans la feuille Excel



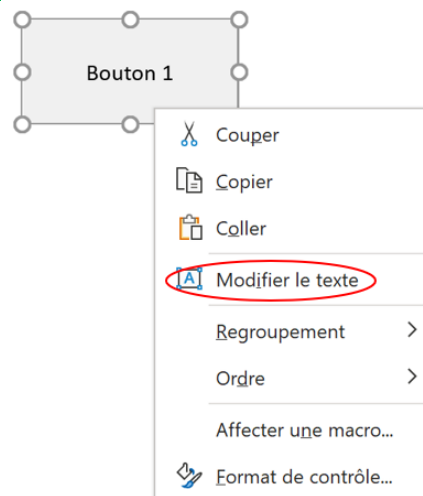
2. [Affecter une macro à un bouton de contrôle](#)

- Sélectionner le **classeur contenant les macros**
- Cliquer sur la **macro** à affecter



3. [Ajouter du texte à un bouton de contrôle](#)

- Sélectionner le **bouton de contrôle**
- Faire un **clic droit avec la souris**
- Cliquer sur **Modifier le texte**

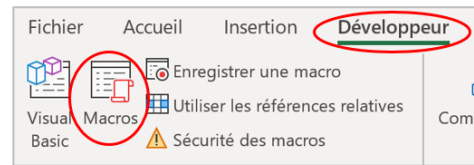


Remarque : Le **texte fait alors partie du bouton de contrôle**. Contrairement au texte d'une forme, il n'y a pas de possibilité de mise en forme

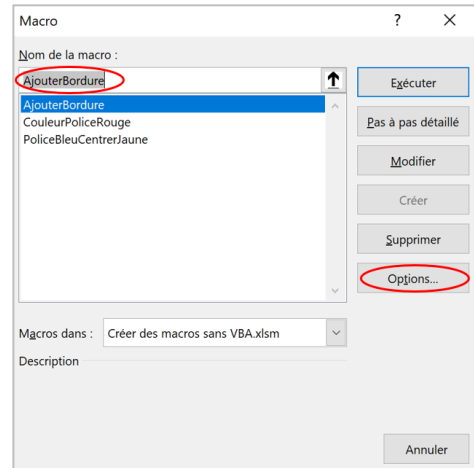
4. Exécuter une macro à partir de touches de raccourci

Vous avez la possibilité, dès la création d'une macro, d'associer une **touche de raccourci**. Si cela n'est pas le cas, vous pouvez également d'en **ajouter une à une macro existante**

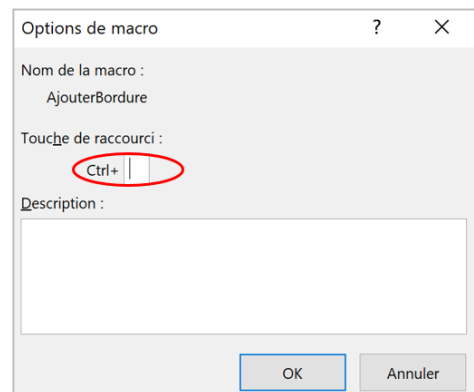
- Dans l'onglet **Développeur**
- Cliquer sur **Macros**



- Sélectionner une **macro**
- : Cliquer sur **Options**



- Entrer des **lettres minuscules ou majuscules**



Important : Je vous recommande toutefois d'utiliser des lettres majuscules (dans ce cas, le raccourci clavier **Ctrl+Maj+lettre**).

En effet, lorsque vous attribuez des **touches de raccourci**, elles remplacent une touche de raccourci Excel par défaut.

Par exemple, lorsque vous attribuez à une macro les touches de raccourci **Ctrl+s**, cette remplacera automatique la fonctionnalité de sauvegarder. Par contre, en utilisant les touches de raccourci **Ctrl+ Maj+S**, cela permet de créer un nouveau raccourci sans équivalent dans Excel

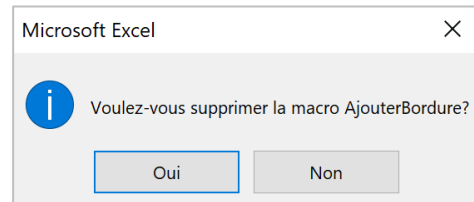
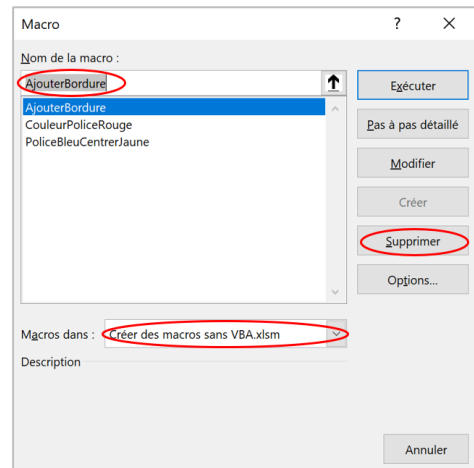
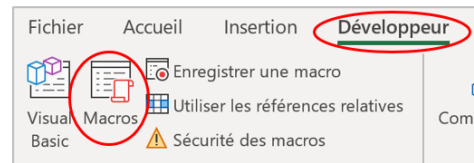
Remarque : Pour **Mac**, la touche de raccourci correspondant aux lettres minuscules est **Option+Commande+lettre**. Toutefois, vous pouvez également utiliser la touche de raccourci **Ctrl+lettre**.



5. Supprimer une macro

1. Supprimer une macro dans le classeur actif

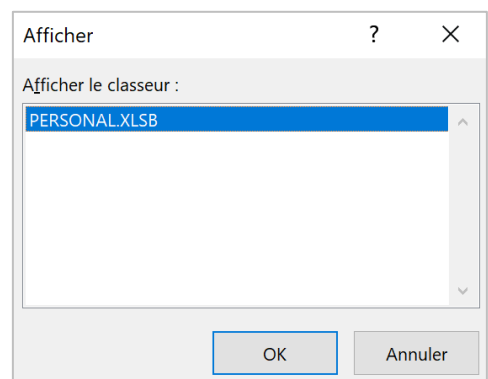
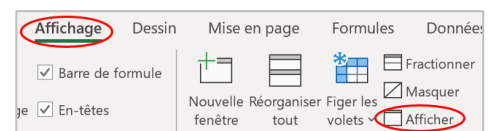
- Dans l'onglet **Développeur**
- Cliquer sur **Macros**
- Sélectionner le **classeur** dans lequel vous souhaitez supprimer la macro
- Sélectionner une **macro**
- Cliquer sur **Supprimer**
- Cliquer sur **Oui**



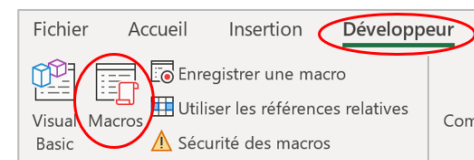
2. Supprimer une macro dans le classeur des macros personnelles

Si la macro à supprimer a été enregistrée dans le **classeur de macros personnelles masqué (Personal.xlsb)**, et que celui-ci est masqué

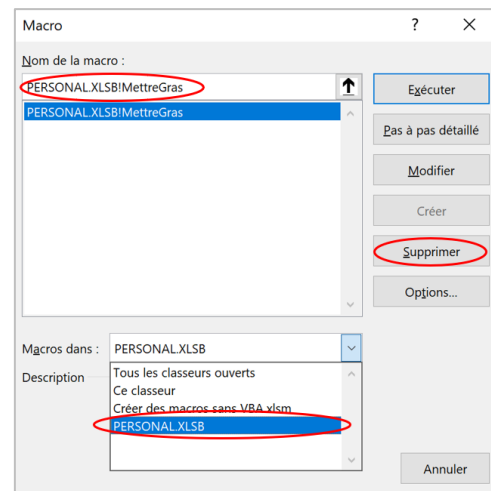
- Dans l'onglet **Affichage**
- Cliquer sur **Afficher**
- Cliquer sur **PERSONAL.XLSB**
- Cliquer sur **OK**



- Dans l'onglet **Développeur**
- Cliquer sur **Macros**



- Sélectionner **PERSONAL.XLSB** (Classeur des macros personnelles) ou **Tous les classeurs ouverts**
- Cliquer sur la **macro à supprimer**
- Cliquer sur **Supprimer**



- Cliquer sur **Oui**

