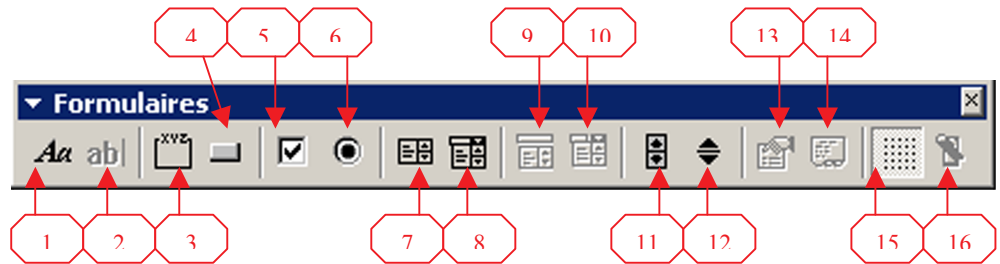


## Comment créer un formulaire?

A partir du menu **Affichage** cliquez sur **Barres d'outils** puis sur **Formulaires** pour afficher la barre d'outils **Formulaires**.

Description de la barre Formulaires :

1. Intitulé
2. Zone d'édition
3. Zone de groupe
4. Bouton
5. Case à cocher
6. Bouton d'option
7. Zone de liste
8. Zone de liste modifiable
9. Zone combinée modifiable
10. Zone combinée déroulante modifiable
11. Barre de défilement
12. Compteur
13. Propriétés du contrôle
14. Modifier le code
15. Afficher ou masquer la grille
16. Exécuter la boîte de dialogue



### L'option "intitulé"

Cette option permet de dessiner simplement une étiquette que vous pouvez renommer selon vos besoins.



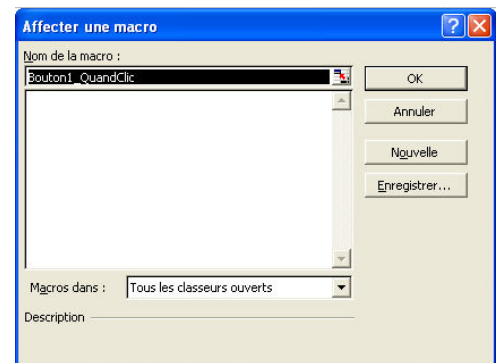
### L'option Bouton

L'utilisation des "Boutons" est généralement liée à des macro-commandes : il suffit de tracer le bouton sur une feuille de calcul.



Excel vous demandera automatiquement de lui affecter ou d'enregistrer une macro.

La boîte de dialogue **Affecter une macro** s'ouvre : sélectionnez la macro à lier au bouton.





- faites un clic droit de la souris sur le bouton et surlignez le texte du bouton et saisissez votre nouveau libellé. Cliquez sur une cellule quelconque de votre feuille de calcul pour valider votre modification.
- Pour que votre bouton fonctionne, vous devez avoir activé les macros.

### Les cases à cocher – Les boutons d'option

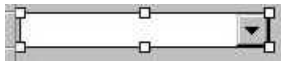
Les cases à cocher permettent à l'utilisateur de sélectionner une ou plusieurs options dans une liste tandis que les boutons d'option (ou boutons radio) restreignent la sélection à une option et une seule pour chaque liste.

## Les zones de liste

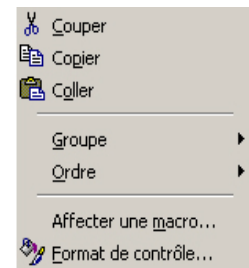
Il existe deux grands types de zones de liste : **les zones de liste simples** ou les **zones de liste déroulantes**.

Pour créer une zone de liste, vous devez tracer votre zone de liste en cliquant sur l'icône  pour une zone de liste simple ou sur l'icône  pour les listes déroulantes.

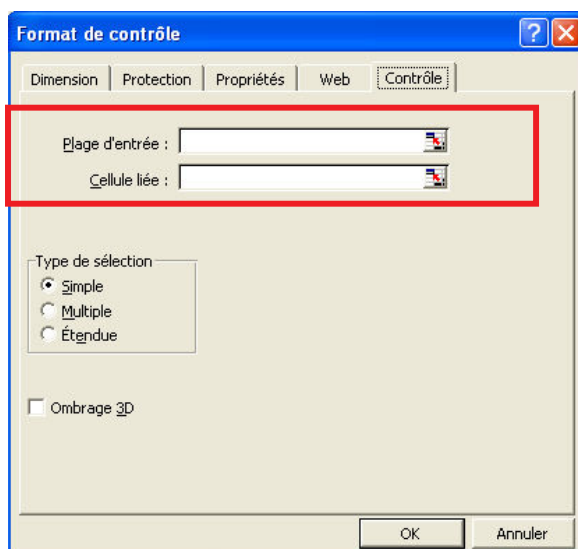
La liste déroulante s'affiche :



- Complétez votre liste avec les éléments appropriés : vous pouvez, au choix, saisir les éléments les uns au-dessous des autres soit dans la même feuille de calcul, soit dans une feuille séparée.
- Affichez le menu contextuel avec le clic droit sur la zone de liste modifiable
- Cliquez sur l'option **Format de contrôle**.



Une boîte de dialogue s'affiche



**La plage d'entrée** fait référence aux cellules où vous avez saisi les éléments de votre liste. Sélectionnez la liste des données qui doit s'afficher dans la liste

**La cellule liée** fait référence à la cellule qui contiendra le résultat de votre sélection (le numéro d'ordre de l'élément sélectionné, sauf dans les listes multiples) ;

**Important : il faut que les données liées dans la plage d'entrée se trouvent dans le même classeur que le formulaire !**

**Le type de sélection** vous permet de déterminer si seul un élément peut être sélectionné par l'utilisateur (**Simple**) ou plusieurs (**Multiple**).

- Pour donner un effet de profondeur à la liste déroulante cochez  **Ombrage 3D**

La **zone de liste déroulante** présente de grandes similitudes avec la zone de liste simple mais avec un nombre plus restreint d'options.

Le champ **Nombre de lignes** permet de déterminer le nombre de lignes qui seront visibles et accessibles, sans qu'il soit besoin d'utiliser l'ascenseur, lorsque la liste déroulante est activée.

L'option **Affichage quadrillage** se limite à afficher ou masquer le quadrillage de votre feuille de calcul