

# Atelier BONUS

## - Mes listes élèves -

Créer un fichier de listes d'appel facilement utilisable dans toutes vos applications

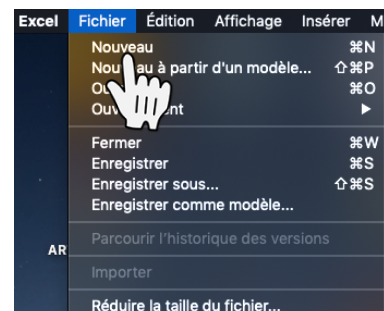
### Fonctionnalités EXCEL abordées

- Formules : SI
- Fonctions essentielles : Tableau - Nommer une liste - Données de validation
- Macros : Copier - Trier


 Durée : 15 '

## PAS A PAS DETAILLE

1- Créer un nouveau fichier : Fichier puis Nouveau



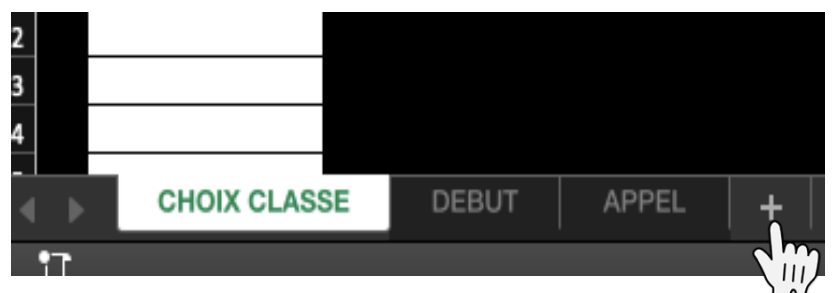
2- Enregistrer ce fichier sous un nouveau nom : Fichier puis Enregistrer sous ...

 *Pensez à enregistrer régulièrement votre travail*  
(Ctrl + S sur votre clavier ou la petite disquette en haut de votre page)



3- Créer 3 nouveaux onglets en appuyant sur le bouton +  
Les renommer en faisant Clic droit sur l'onglet puis Renommer

**CHOIX CLASSE** sera le nom de notre application exemple  
**DEBUT** comportera toutes les données modifiables (non abordé dans ce tuto)  
**APPEL** comportera vos listes de classes.



4- Dans l'onglet **DEBUT**, remplir toutes les données qui serviront de **Données de validation** (expliqué dans les autres tutoriels du parcours)

**!** Dans chacune de mes applications, toutes les données modifiables se trouvent dans cet onglet **DEBUT**. C'est le seul endroit où je les modifie pour correspondre à de nouveaux besoins.

5- Une fois nos données saisies nous allons **mettre en forme** notre tableau

Vous avez la possibilité de personnaliser entièrement votre tableau au regard de vos aspirations esthétiques.

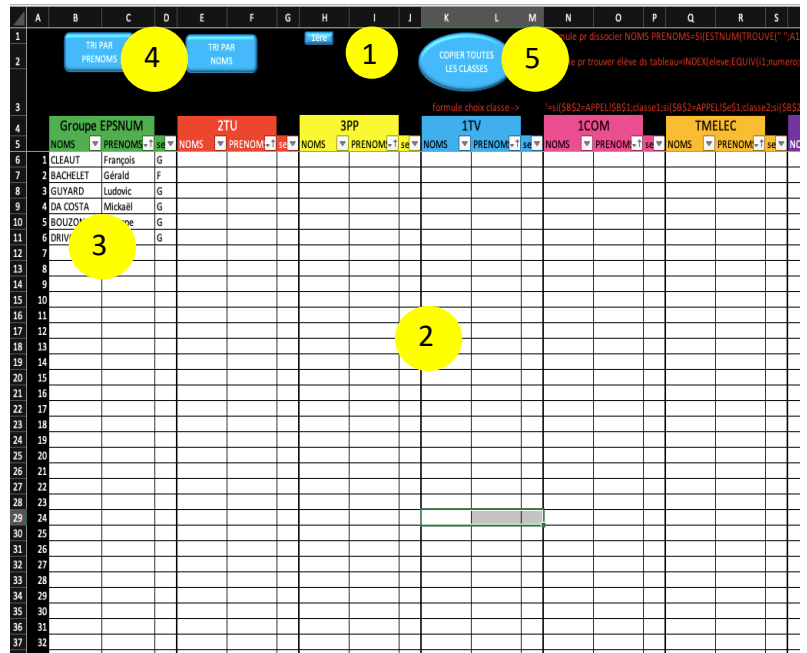
1-Pour ma part je mets systématiquement un **fond noir** pour faire ressortir les couleurs des critères et le blanc des cellules à remplir.

2-Une cellule cliquable restera blanche afin de **faire comprendre rapidement aux élèves qu'il ne pourra cliquer que sur une cellule blanche**.

3- Je vais créer autant de tableaux que de classes

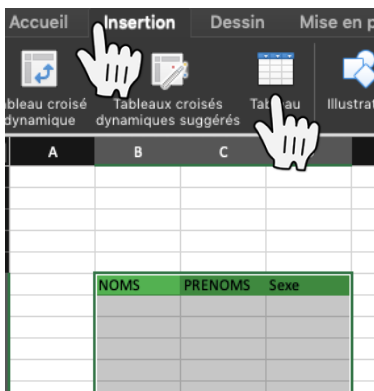
4- Je vais créer 2 boutons tris : par prénoms et par noms

5- je vais créer un bouton copier toutes les classes pour copier ce fichier dans mes autres applications.

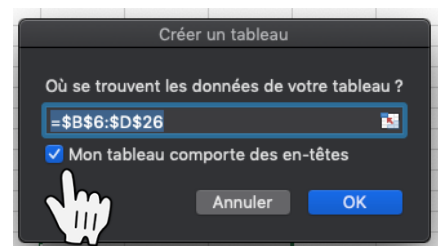


6- Pour arriver à ce résultat nous allons donc créer les différents tableaux (indépendants les uns des autres pour permettre divers tris)

Faites un tableau simple avec vos en-têtes puis Insertion - tableau.



Sélectionner : Mon tableau comporte des en-têtes et cliquez sur OK

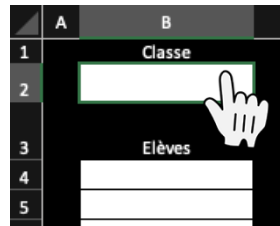




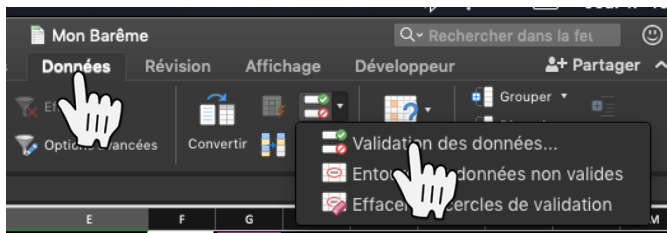
7- Nous allons maintenant créer les **données de validation** permettant de sélectionner une classe ou un élève au sein d'une liste, sans avoir à utiliser le clavier.

Exemple pour le critère « classe » :

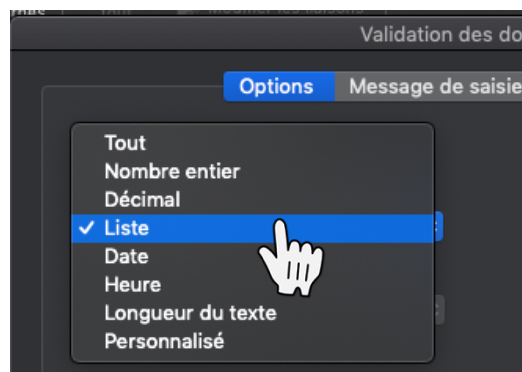
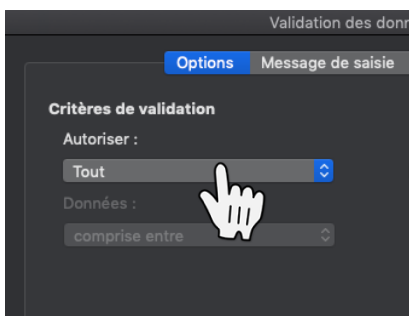
Sélectionner la cellule B2 de l'onglet **CHOIX CLASSE**.



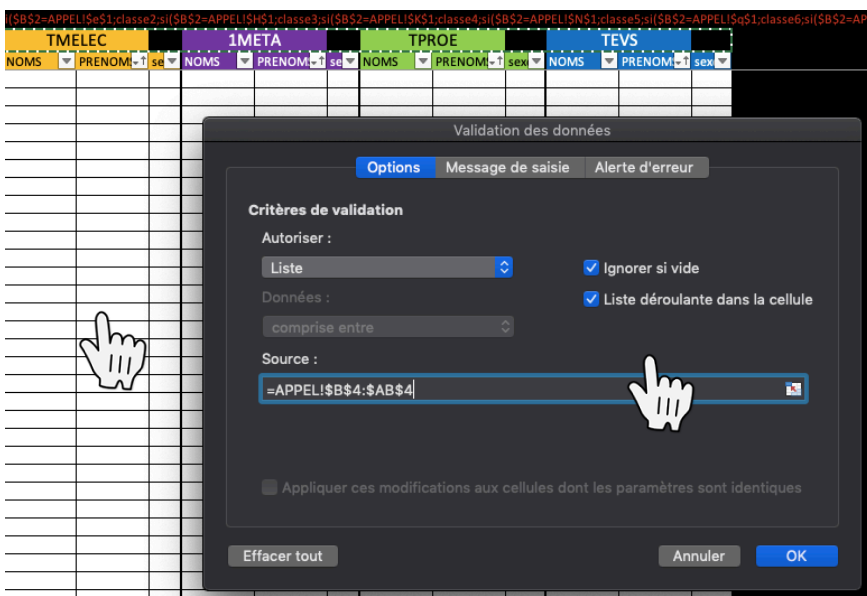
Cliquer sur Données puis Validation des données ...



Cliquer sur Options puis Liste



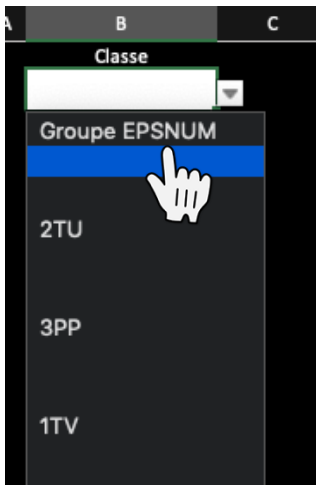
Cliquer sur Source puis allez chercher l'onglet et la colonne où se trouve la source des données à afficher (ici dans l'onglet **DEBUT**)




Vous pouvez rajouter un **Message de Saisie** pour afficher un message lors de la sélection des cellules. Vous pouvez aussi mettre une **Alerte d'erreur** pour éviter d'entrer une autre donnée

dans la cellule. Dans ce cas présent l'Alerte d'erreur est activé pour éviter le mauvais nommage d'une classe

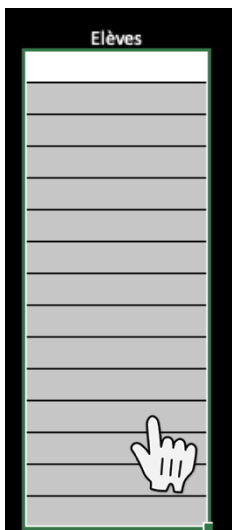
Cliquer sur **OK**



Vous pouvez désormais vérifier que les données de validation (la liste déroulante) apparaît correctement en cliquant sur la cellule correspondante puis sur le petit triangle. Sélectionner la classe qui vous intéresse dans la liste.

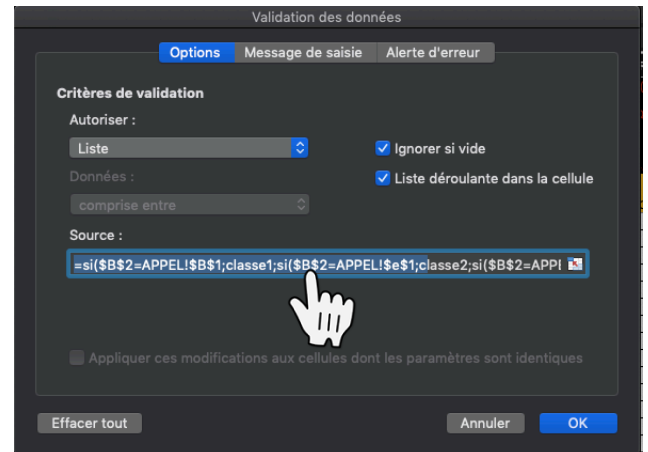
 Pour gagner du temps, faciliter l'usage de la tablette (ne pas sortir le clavier) et éviter les erreurs de saisie : utilisez systématiquement les **données de validation**.

Pour faire apparaître les données de validation correspondant aux listes élèves sélectionner le tableau élève puis reproduisez les étapes précédentes jusqu'à l'attribution de la source



Dans la source il faudra écrire la formule suivante :

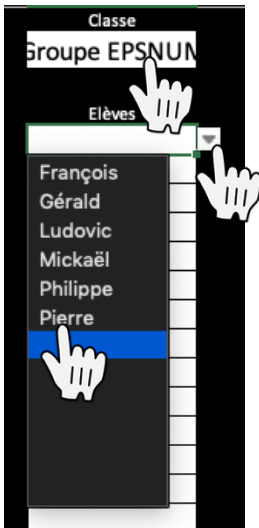
```
=si($B$2=APPEL!$B$4;classe1;si($B$2=APPEL!$e$4;classe2;si($B$2=APPEL!$H$4;classe3;si($B$2=APPEL!$K$4;classe4;si($B$2=APPEL!$N$4;classe5;si($B$2=APPEL!$q$4;classe6;si($B$2=APPEL!$t$4;classe7;si($B$2=APPEL!$w$4;classe8;si($B$2=APPEL!$z$4;classe9))))))))))
```



La formule signifie : si dans la cellule B2 le nom de classe est égal au nom de classe qui figure en B4 dans l'onglet APPEL alors proposer la liste nommée « classe1 », si dans la cellule B2 le nom de classe est égal au nom de classe qui figure en E4 dans l'onglet APPEL alors proposer la liste nommée « classe2 », et ainsi de suite jusqu'à la classe 9. Fermer avec 9 parenthèses ce qui correspond au 9 « SI ».

Nous fonctionnons ainsi pour pouvoir changer les classes chaque année sans reproduire le document.

Vérifiez que tout fonctionne : choisissez une classe puis un élève



**!** Pour les besoins du tuto j'ai modifié légèrement la formule par rapport à mon utilisation habituelle. En effet, je copie cette liste de classe dans chacune de mes applications. Dans celles-ci je colle les listes en A1. Le nom des classes se trouve donc sur la ligne 1 : APPEL !\$B\$1, APPEL !\$E\$1,....

Et non en APPEL !\$B\$4, APPEL !\$E\$4,....comme dans ce tuto.

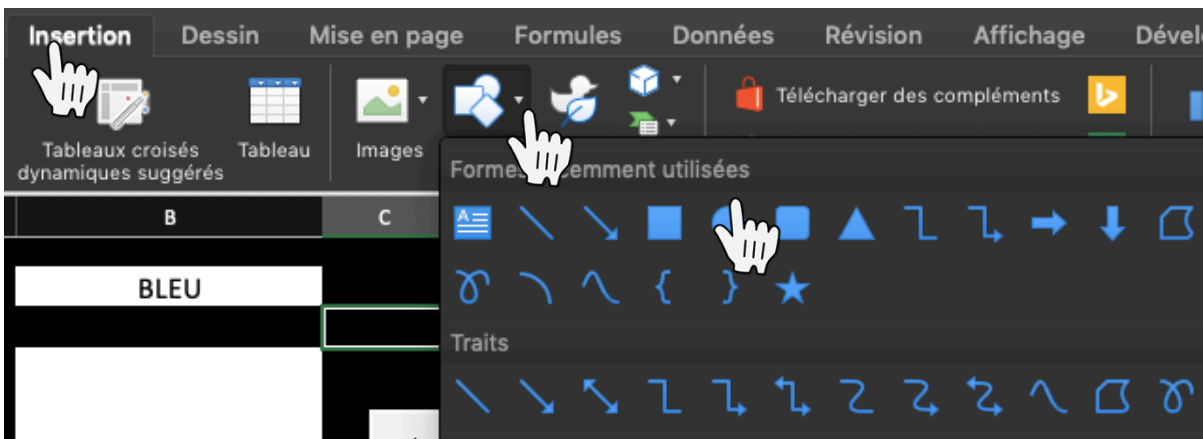
**A vous d'adapter la formule selon vos besoins.**

8- Nous allons maintenant créer les **Macros** nécessaires au bon fonctionnement de l'application.

**Une Macro c'est en fait un bouton, une forme, une image,... auquel on associe un bout de code qui va exécuter diverses actions en un simple clic.**

A l'heure actuelle une macro ne fonctionne qu'avec la version Excel de bureau (sur PC, mac ou Surface Pro 4 par exemple). Un **PC tactile** est le plus adapté pour une ergonomie d'utilisation. Les macros ne fonctionneront pas sur Tablette Android et iPad par exemple.

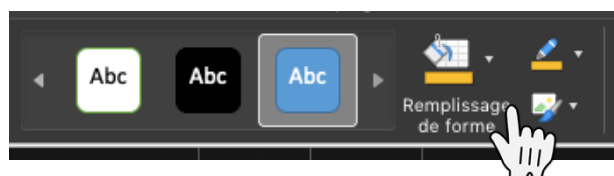
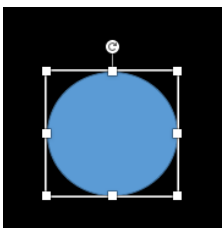
Tout d'abord Créez une forme : Insertion - Forme puis cliquez sur la forme choisie



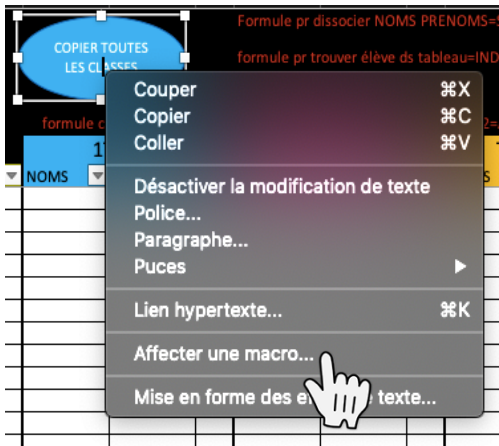
Placez-vous à l'endroit désiré et dessiner la forme avec la souris

Il vous faudra jouer avec les format de la forme pour changer la couleur de fond, du contour, la police, sa taille, ses effets artistiques, ...

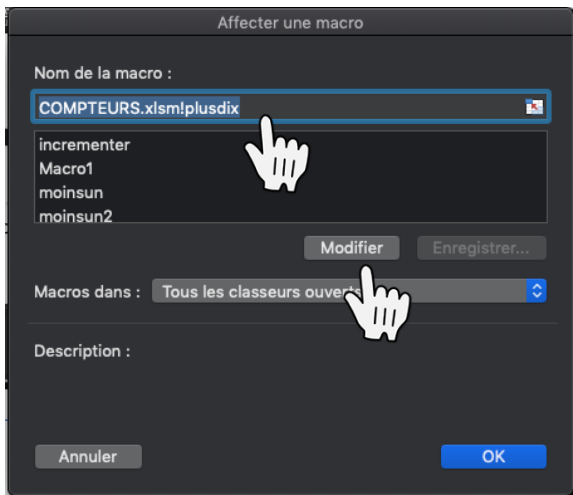
N'hésitez pas à tester les effets graphiques pour obtenir l'effet désiré




Une fois le bouton créé, faites un clic droit sur la forme puis Affecter une macro ...

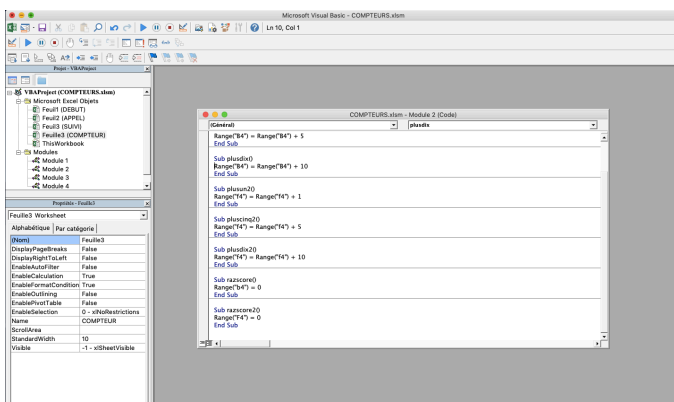


Entrez le Nom de la macro puis **Nouvelle** (pour écrire une nouvelle macro) ou **Modifier** pour changer le code initial (ou sélectionner la macro dans la liste et cliquer sur OK)



 Le Nom de la macro ne doit pas contenir d'espace ni d'accent et être explicite pour pouvoir vous repérer facilement

L'éditeur de code VBA (Visual Basic) va s'ouvrir



Il faudra désormais saisir le code associé au bouton



Chaque Macro commence par **Sub** lenomdelamacrosansespace()  
(les parenthèses sont obligatoires à la fin du nom)  
Et se finit par **End sub**

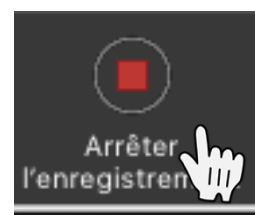
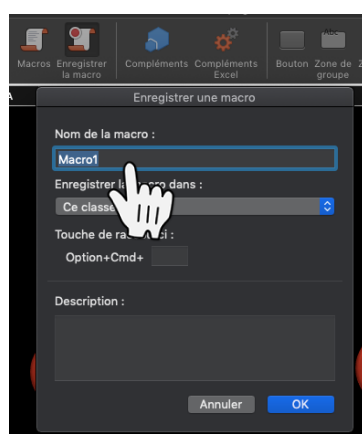
Ici le code signifie : sélectionner les cellules de A4 à AC42 puis copier la sélection.  
Vous n'aurez plus qu'à vous placer dans la cellule A1 de l'onglet **APPEL** d'une autre application et faire un Ctrl +V pour coller le tableau (ou clic droit puis Coller)

Pour créer le code des boutons TRIER par Prénoms et TRIER par noms j'ai utilisé l'enregistreur de Macros

Utilisez la fonction **Enregistrer la macro** (onglet Développeur)



**Nommer la macro**, cliquez sur **OK** pour commencer à générer des codes qui vont reproduire les différentes actions que vous aurez réalisé entre le moment où vous aurez cliqué sur Enregistrer et le moment où vous appuierez sur le bouton Arrêter l'enregistrement



La macro créée sera disponible dans votre liste de macro en faisant un clic droit puis Affecter une macro ... sur le bouton auquel vous voulez l'affecter.

Consulter la macro qui s'appelle TRINOMS pour voir le code généré ... COMPLEXE ! Il existe certainement un code plus simple mais j'ai utilisé celui généré automatiquement qui fonctionne.

9- Il vous faudra au final **protéger** votre application pour éviter des clic maladroits

Je vous invite à lire les autres tutos pour comprendre comment ;)