

13. Planilhas com formulários integrados ao VBA

Seja bem-vindo à décima terceira aula do curso de Excel Avançado. Sem dúvida, é um “curso obrigatório” para quem busca aprimorar os seus conhecimentos, automatizar as suas planilhas e deixá-las mais profissionais.

Nesta décima terceira aula, iremos estudar os seguintes recursos:

Formulários - é um recurso que simplifica a entrada de dados, por exemplo, agilizar rotinas para o usuário de preencher os dados, fazendo-os aparecer em uma planilha.

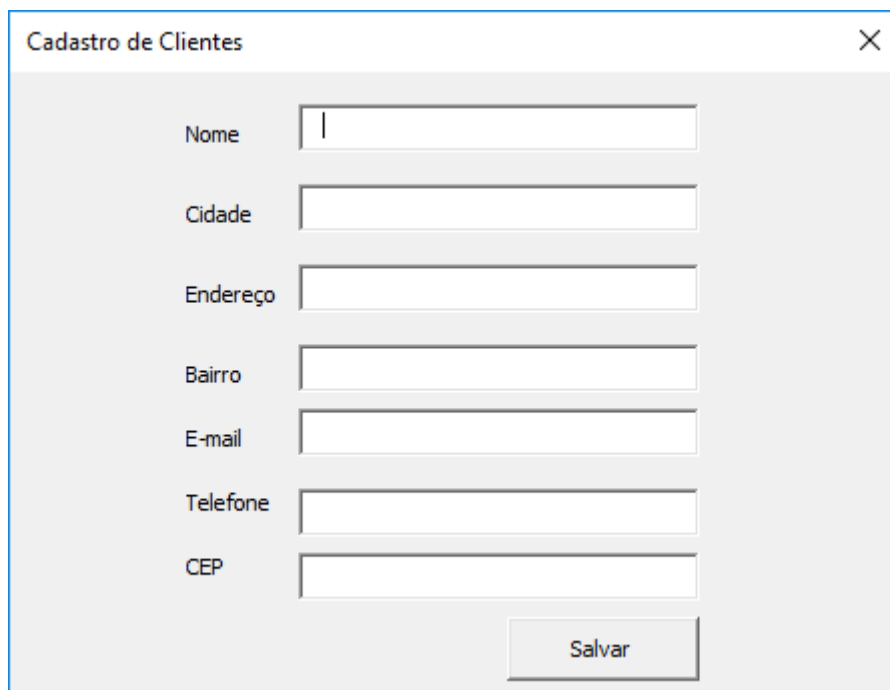
O Excel fornece inúmeras ferramentas muito simples de serem usadas e que facilitam o trabalho de controle de dados. Mais que um programa de planilha eletrônica, em alguns casos pode ser considerado também um programa que cria programas simples, acessíveis a quem não conhece a linguagem de programação.

Faremos uso do **VBA** para poder realizar a transferência de dados entre o formulário e a planilha do Excel.

Certamente, estes recursos vão fazer a diferença em qualquer planilha e nos ajudar a acrescentar qualidade e produtividade ao nosso dia a dia.

Formulário

Um formulário de dados fornece uma maneira conveniente de inserir ou exibir uma linha completa de informações em uma tabela ou intervalo. O formulário de dados exibe todas as colunas para que você possa ver todos os dados de uma linha de uma vez. Isso é especialmente útil quando você tem um intervalo ou tabela que tem mais colunas de dados que podem ser visualizadas na tela.



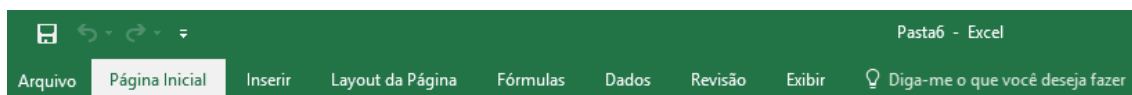
The image shows a VBA UserForm titled "Cadastro de Clientes". It contains seven text input fields arranged vertically, each with a label to its left: "Nome", "Cidade", "Endereço", "Bairro", "E-mail", "Telefone", and "CEP". The "Nome" field has a cursor in it. At the bottom right of the form is a button labeled "Salvar". The form has a standard Windows-style title bar with a close button (X) in the top right corner.

VBA

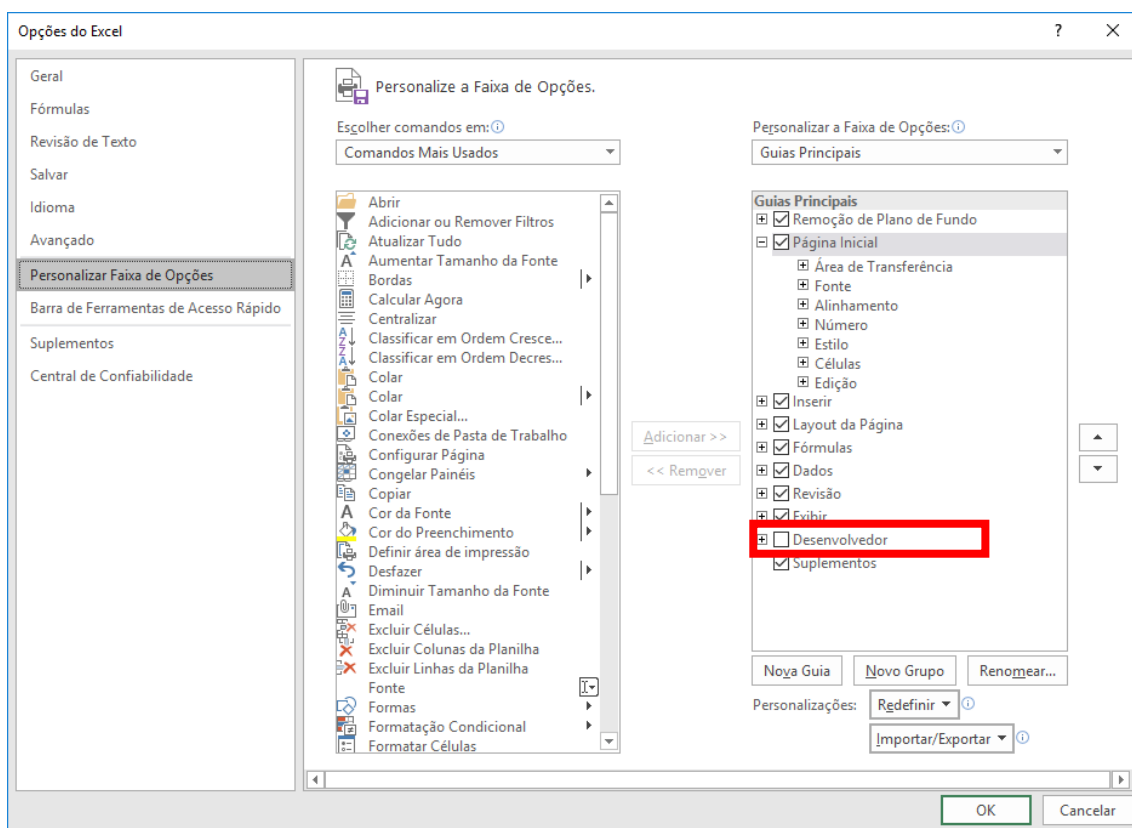
VBA é uma ferramenta que pode ser usada no Microsoft Excel para dar mais opções de controle e edição de uma planilha. Basicamente, o VBA atua como uma linguagem de programação a serviço do usuário, permitindo a criação de macros e a automatização de diversos processos dentro das planilhas e tabelas desenvolvidas no Excel.

13.1. Criando um formulário

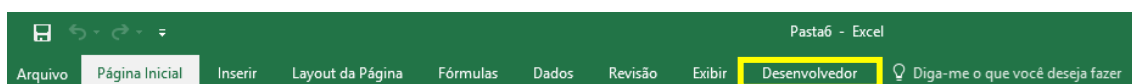
Para trabalhar criar um formulário, devemos ativar a guia **Desenvolvedor**. Note que, quando o Excel é aberto, esta guia não está disponível.



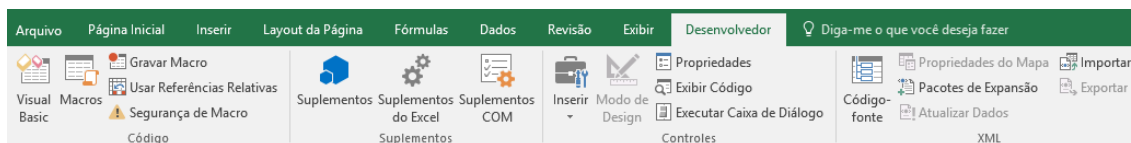
Para ativar esta guia, devemos acessar a guia **Arquivo/ Opções**;




Ao ativar a opção **Desenvolvedor**, note que a guia será exibida.

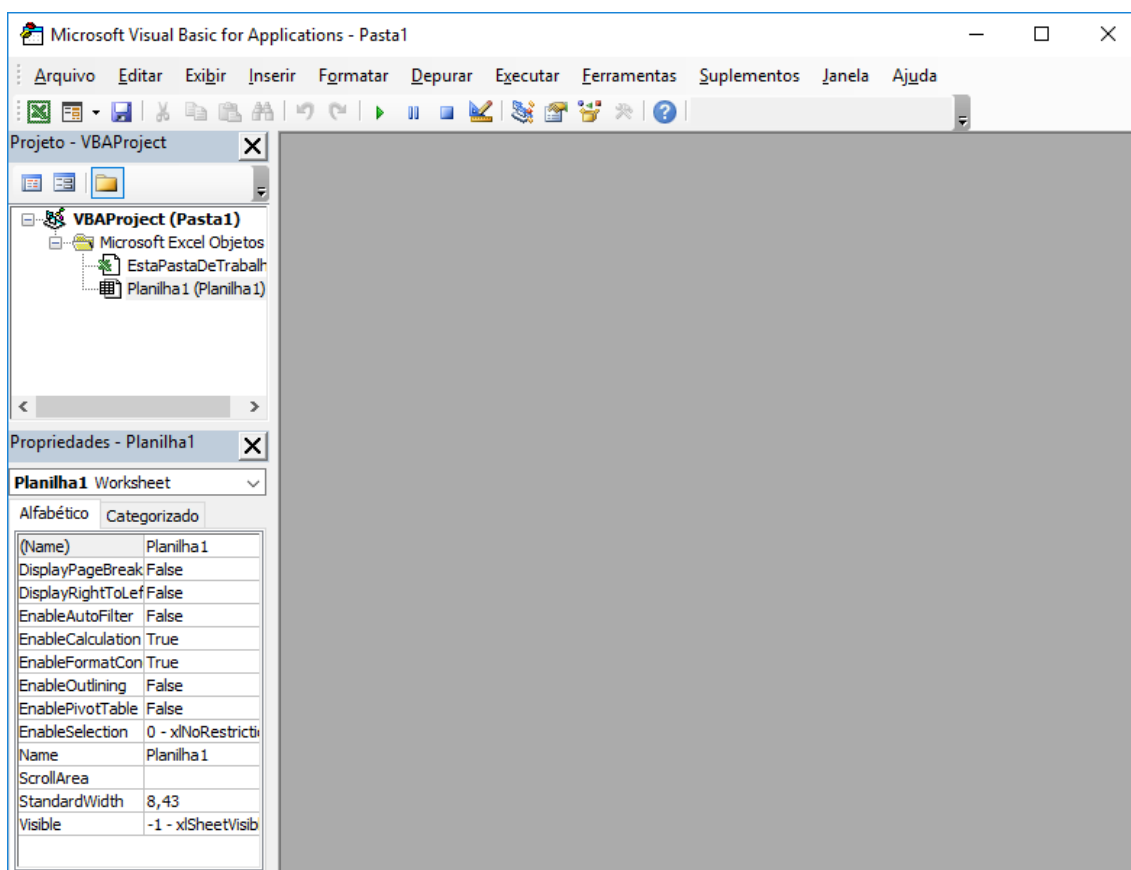


Dentro do painel **Desenvolvedor**, encontramos a opção **Visual Basic**.



 Visual Basic	<p>VBA é a sigla para “Virtual Basic for Applications”. Através do VBA podemos aplicar recursos de programação em documentos do Office. No Excel o uso do VBA permite que planilhas ganhem possibilidades na forma de controle, processos de edição e calculos.</p>
--	---

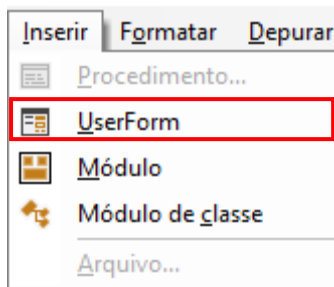
Conhecendo a janela de trabalho do VBA:



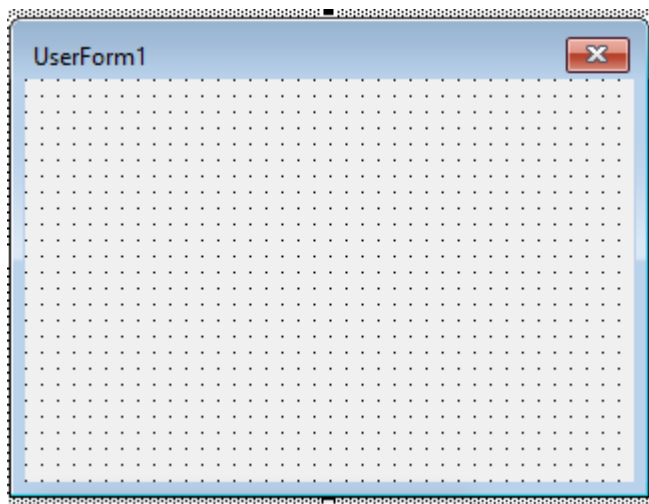
Esta janela é exibida juntamente do Excel. Apenas em uma nova área de trabalho para isolar as funcionalidades.

Como criar um formulário:

Através da barra de menus, acessando a guia **Inserir**, opção **UserForm**.

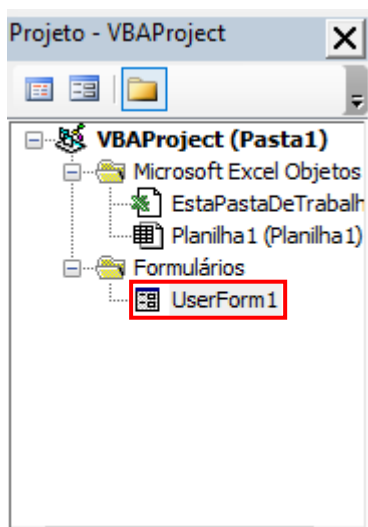


O componente formulário é exibido com o título **UserForm1**. É nele que criamos os nossos elementos.



Painel Projeto

No painel **Projeto** são exibidos todos os formulários abertos. Em nosso caso, o Excel está identificando o nosso formulário com o nome **UserForm1**.



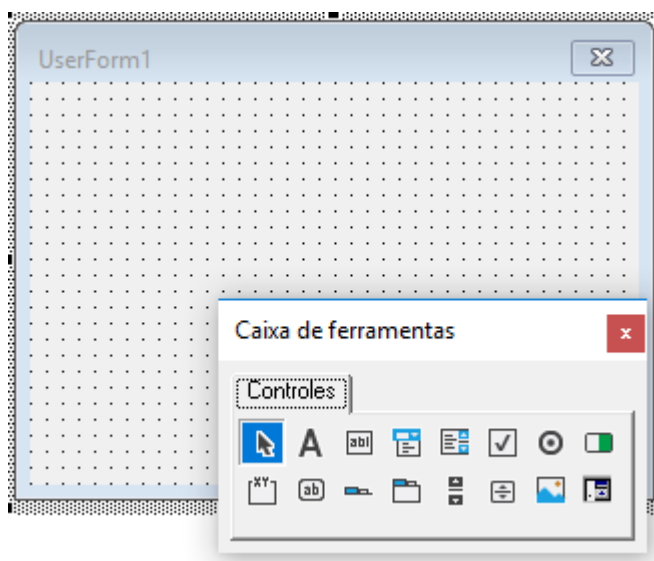
No painel **Propriedades**, são exibidas diversas opções para modificação do formulário quanto a sua aparência.

Veja algumas propriedades:







(Name)	Permite definir o nome do formulário, que é identificado no painel Projetos.
BackColor	Como cor padrão é utilizado o valor Superfície do botão .
BorderColor	Como cor de borda padrão é utilizado o valor Texto do botão .
BorderStyle	Permite ativar/desativar a borda do formulário.
Caption	Permite exibir um novo título para a janela do formulário.
Font	Permite alterar a fonte para o texto ser exibido.
Height	Usado para alterar a altura do formulário.
Width	Usado para alterar a largura do formulário.











Foram mostradas algumas propriedades para poder aplicar no seu formulário. No entanto, podemos explorar as demais propriedades, e aplicar em nosso formulário.

Quando clicamos dentro do componente formulário, a **Caixa de ferramentas** é exibida.




Vamos conhecer os controles desta caixa.

	Selecionar objetos. Este controle permite selecionar e mover objetos.
	Rótulo. Permite definir títulos para identificar elementos, exemplo caixas de texto.
	Caixa de texto. Com este controle, podemos criar um espaço para ser digitado.
	Caixa de combinação. Exibe uma lista de opções em uma caixa de listagem suspensa.
	Caixa de listagem. Exibe uma lista de opções em uma caixa de listagem aberta, com uma barra de rolagem.
	Caixa de seleção. Permite que vários itens de uma lista seja escolhido.

	Botão de opção. Este controle permite que apenas um item seja escolhido.
	Botão de ativação. Permite ligar/desligar recursos, como exemplo, ativar negrito para uma fonte.
	Quadro. Este controle permite criar uma área para embelezar os seus componentes do formulário, também temos a possibilidade de adicionar um título para esta área.
	Botão de comando. Com este controle podemos criar botões, uma aplicação seria criar um botão para gravar o conteúdo do formulário.
	TabStrip. Permite criar abas dentro do seu formulário.
	Multi-página. Permite criar página dentro do seu formulário, exemplo, podemos criar a página Cadastro, Consulta, Entrada e saída.
	Barra de rolagem. Com este controle, podemos limitar o tamanho da área do formulário. Pode ser usado dentro de um TabStrip ou Multi-página .
	Botão de rotação. Facilita o aumento ou redução de um valor, como um incremento de um número, horário ou data.
	Imagem. Permite inserir uma imagem no formulário.
	Minimizar controle. Este controle permite reduzir a área do formulário, afim de visualizar outras informações e poder restaurar a janela.

Para visualizar o funcionamento de um formulário utilizamos o botão **Executar**.

	Podemos utilizar este botão ou a tecla de atalho F5 para executar.
---	--

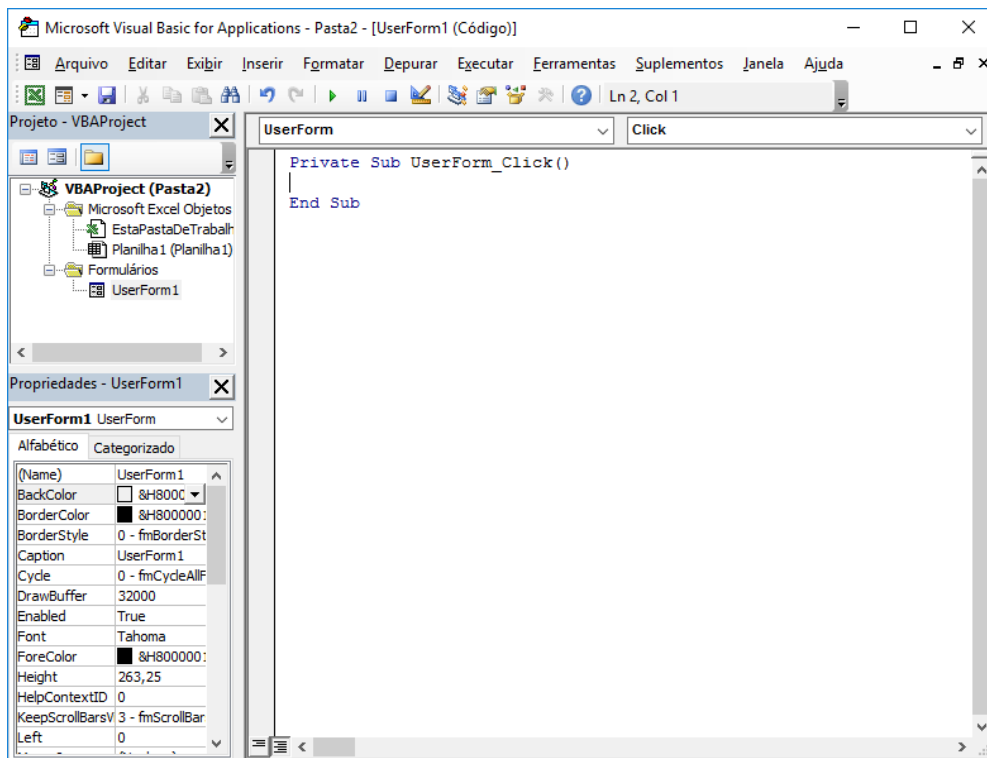
Para fechar a janela do editor VBA clique no botão fechar em destaque.



Desta forma, o editor será fechado, voltando para a janela de trabalho do VBA, a parte design do formulário.

Utilizando o VBA:

Quando clicamos duas vezes em algum componente, automaticamente uma nova janela é exibida com linhas de comando.



Este é o espaço onde desenvolvemos a programação dentro do Excel.

Nesta aula, vamos conhecer a programação usada em nossa aula interativa, passando a entender como foi desenvolvido a integração do VBA com Excel, como foi possível enviar os dados preenchidos de um formulário para dentro de uma planilha.

Após o primeiro exercício, iremos explicar todo o código.

13.2. Exercícios de Conteúdo

Olá, seja bem-vindo a nossa área de exercícios. Desenvolvemos uma série de atividades para que você domine todo conteúdo abordado nesta aula, é muito importante você fazer todos os exercícios e, qualquer dúvida, chame o seu instrutor.

Observação: Salve os exercícios. Se você precisar de orientação de como localizar sua pasta, converse com seu instrutor para que ele lhe crie uma ou oriente onde a mesma se encontra.

Exercício 1:

Este exercício tem como objetivo criar o visual de um formulário de acesso restrito com os campos login e senha.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.

Ativando a guia Desenvolvedor:

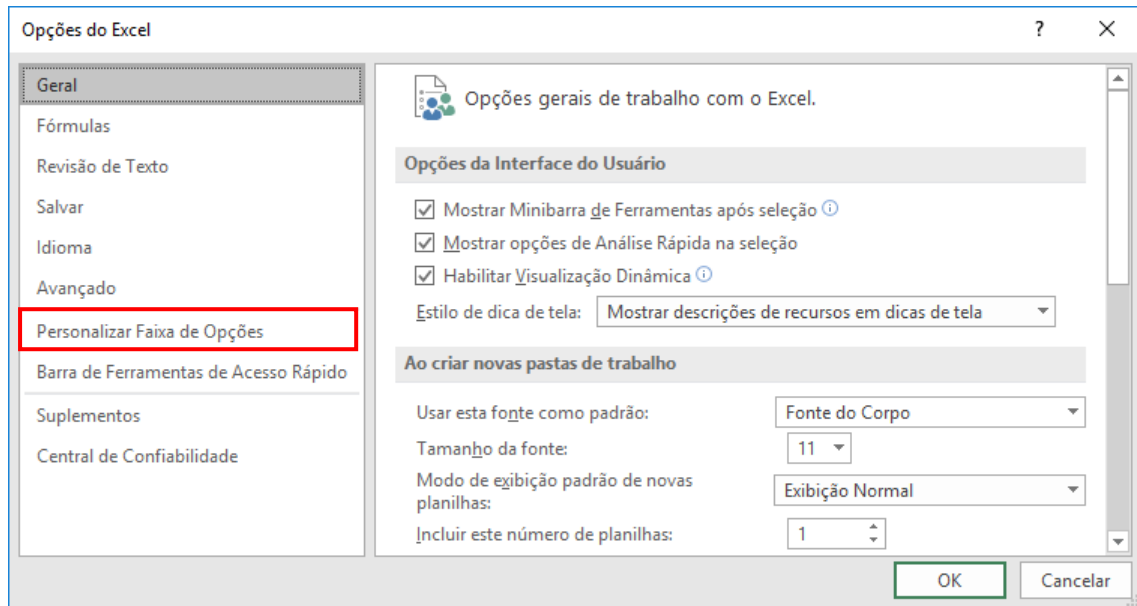
- 1) Clique na guia **Arquivo**.



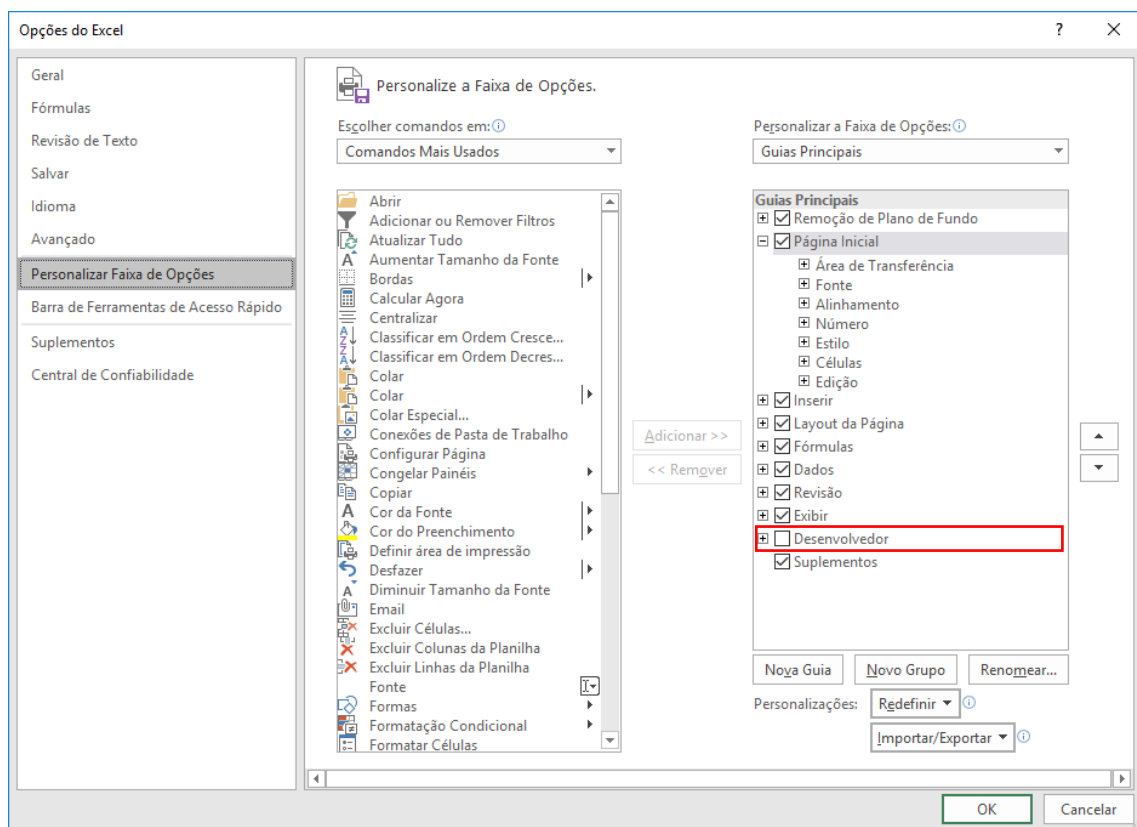
- 2) Na lista que surge, clique em **Opções**;



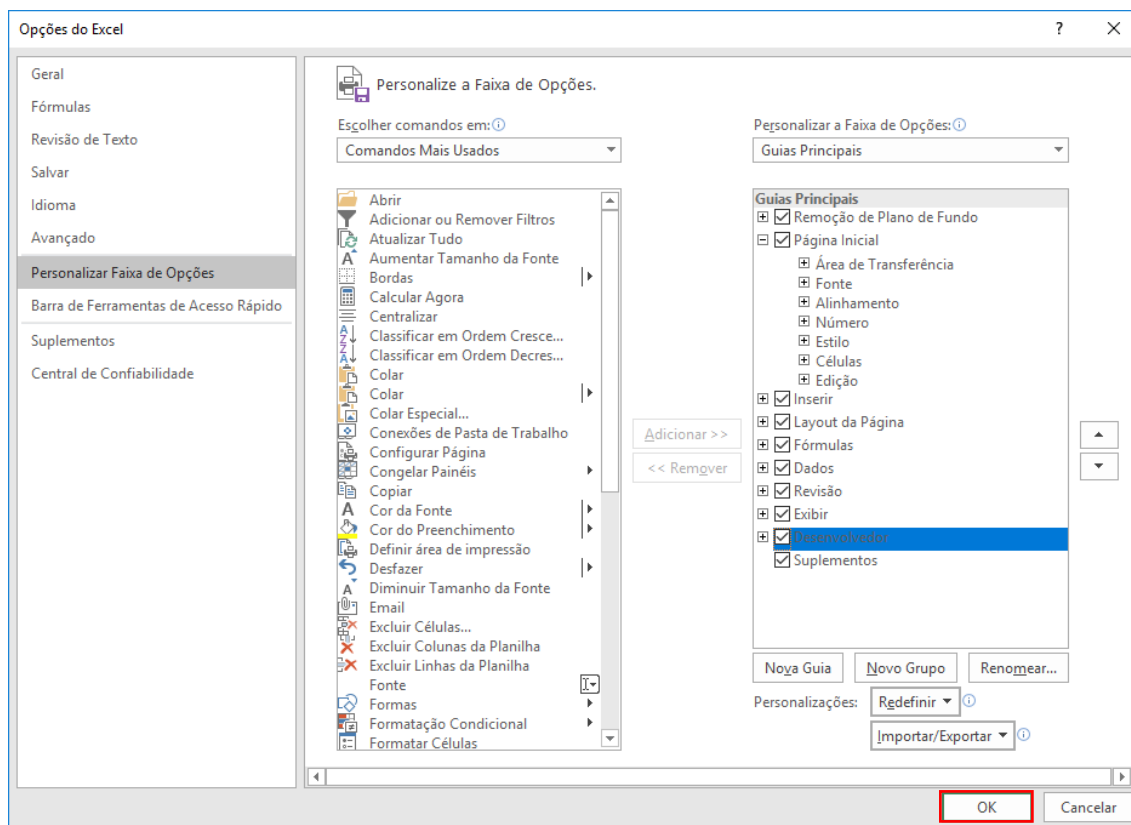
- 3) Na caixa de diálogo **Opções do Excel**, clique na categoria **Personalizar Faixa de Opções**.



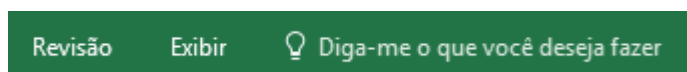
4) Em **Guias principais**, clique em **Desenvolvedor**;



5) Clique no botão **OK**;



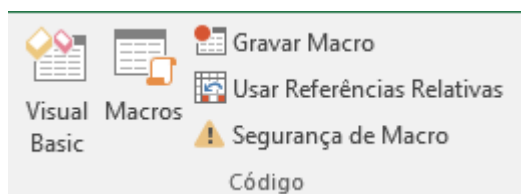
Veja que a guia **Desenvolvedor** apareceu ao lado da guia **Exibir**.



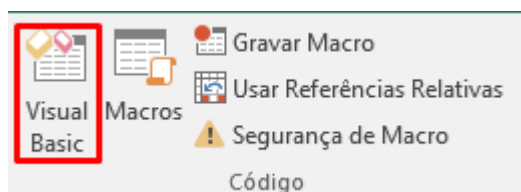
Quando ativado:



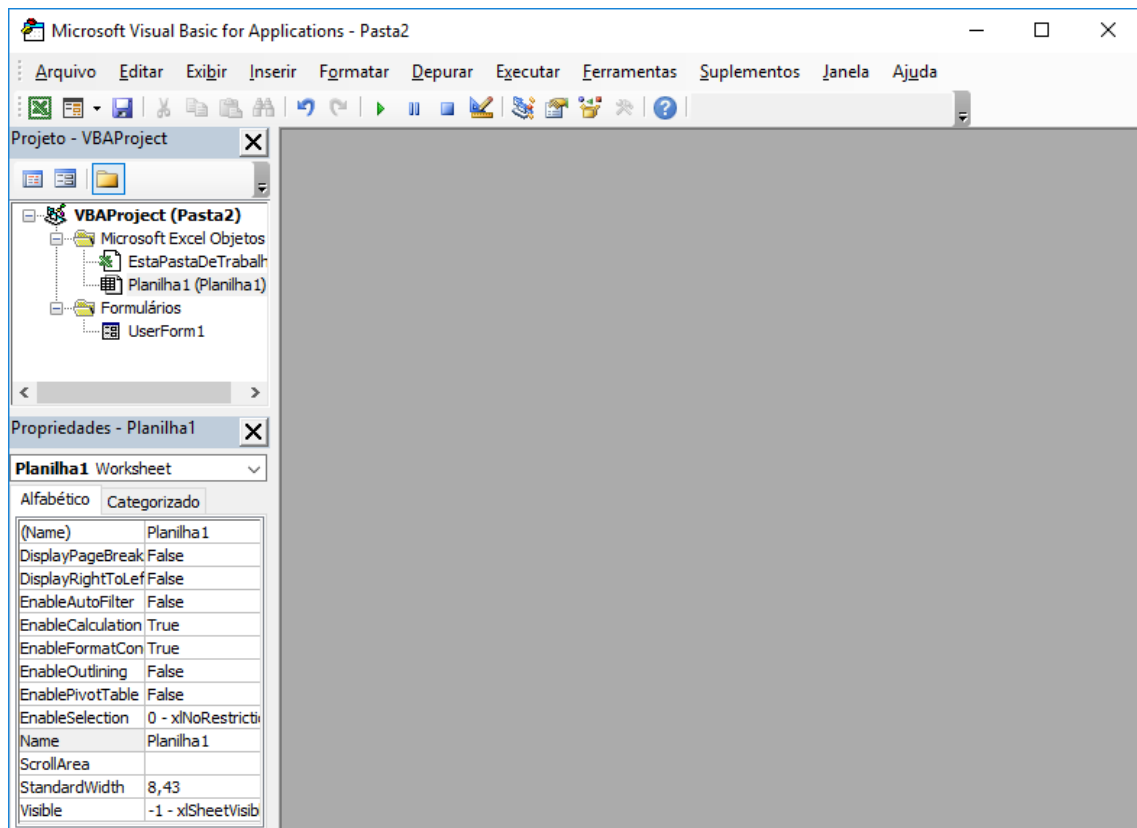
6) Clique na guia **Desenvolvedor**;



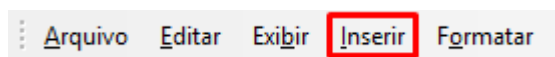
7) No grupo **Código**, clique no botão **Visual Basic**;



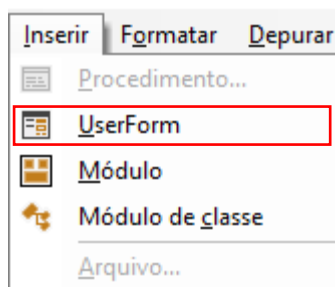
Ao clicar no botão **Visual Basic**, a seguinte janela é exibida:



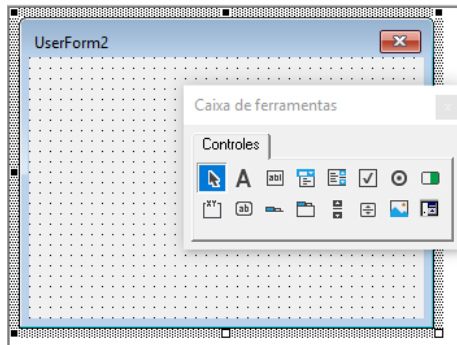
1) Clique na guia **Inserir**;



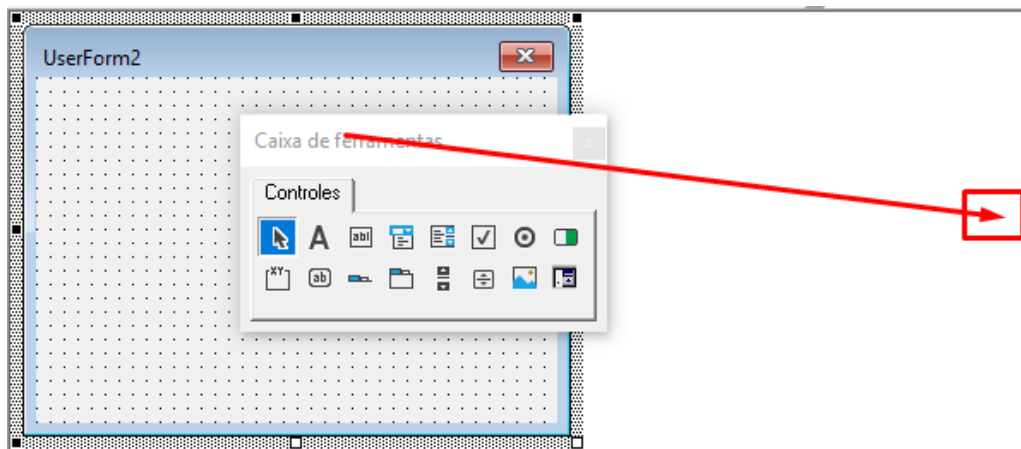
2) Na lista que surgiu, clique na opção **UserForm**;



3) O componente formulário e a caixa de ferramentas serão exibidos, como mostrados abaixo;

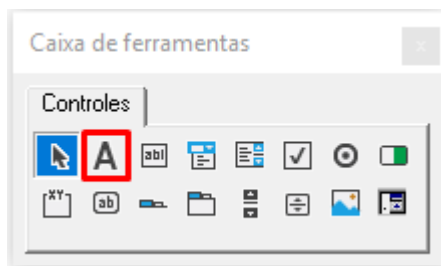


- 4) Para arrastar a caixa de ferramentas, clique no local indicado e mova até o segundo ponto.

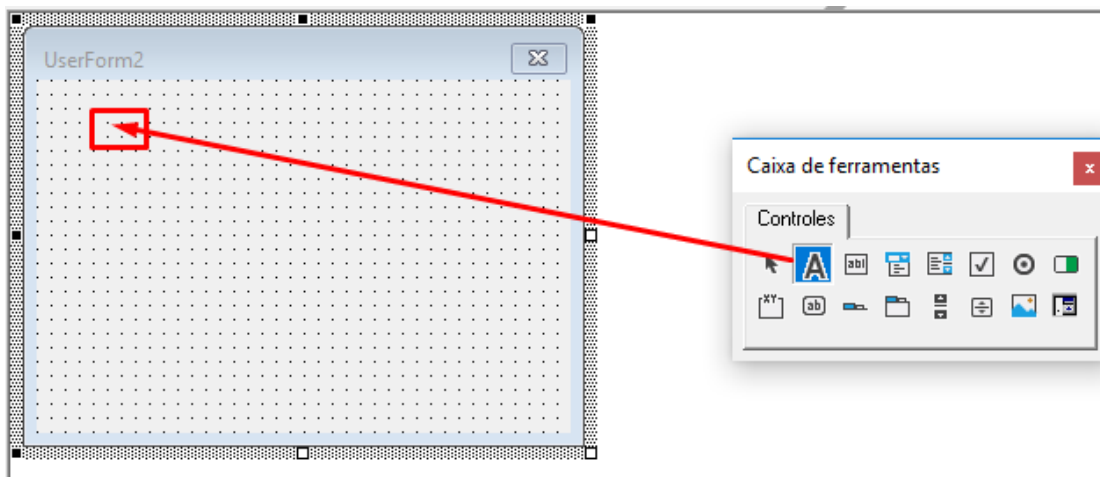


Em primeiro lugar, iremos adicionar os títulos:

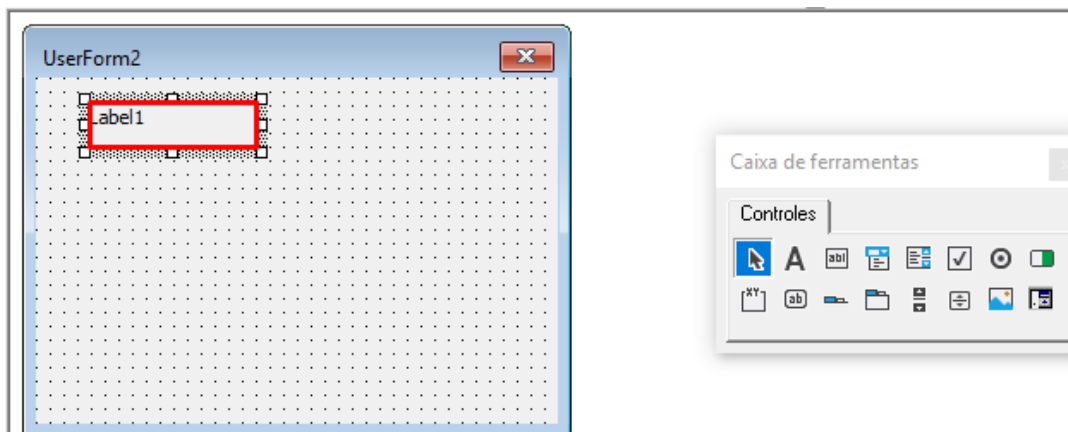
- 1) Clique no controle chamado **Rótulo**;



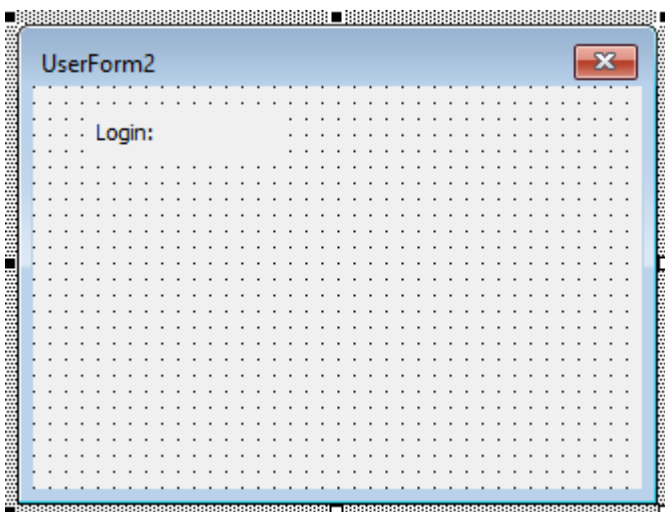
- 2) Agora clique dentro do local em destaque;



- 3) Para alterar o texto, clique no final do título **Label1** e apague com a tecla **Backspace**;

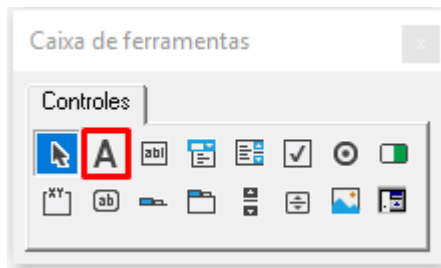


- 4) Digite o texto entre aspas, "**Login:**" e clique em outro local do formulário;

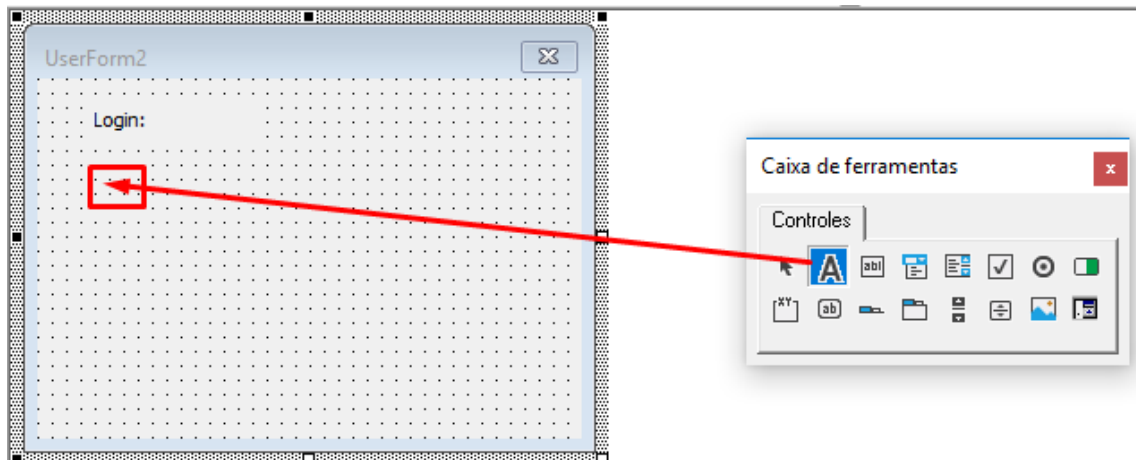


Digitando o título Senha.

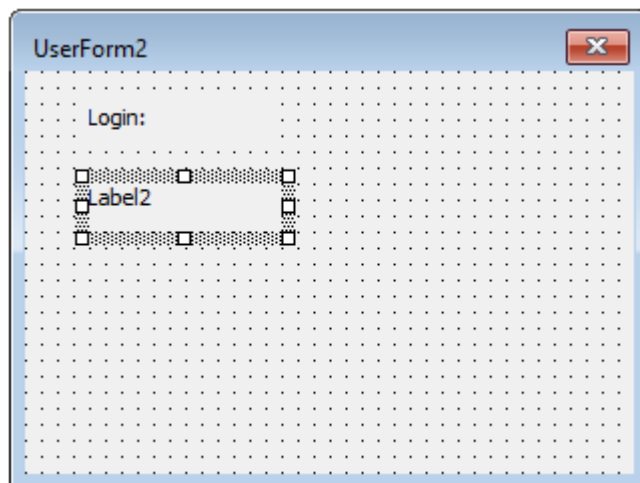
- 1) Clique no controle chamado **Rótulo**;



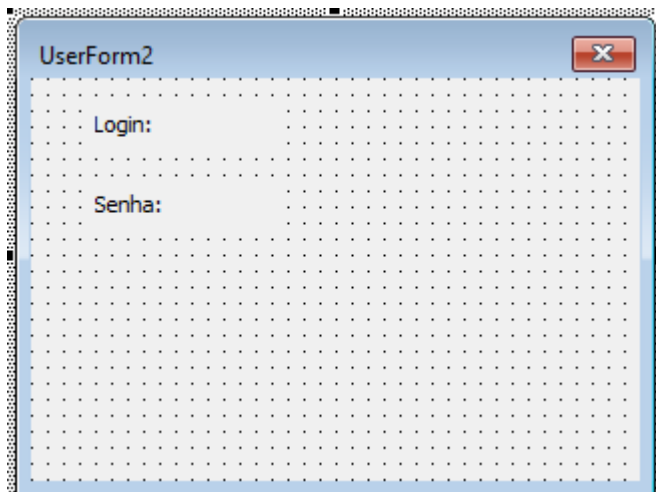
- 2) Agora clique dentro do local em destaque;



- 3) Para alterar o texto, clique no final do título **Label1** e apague com a tecla **Backspace**;

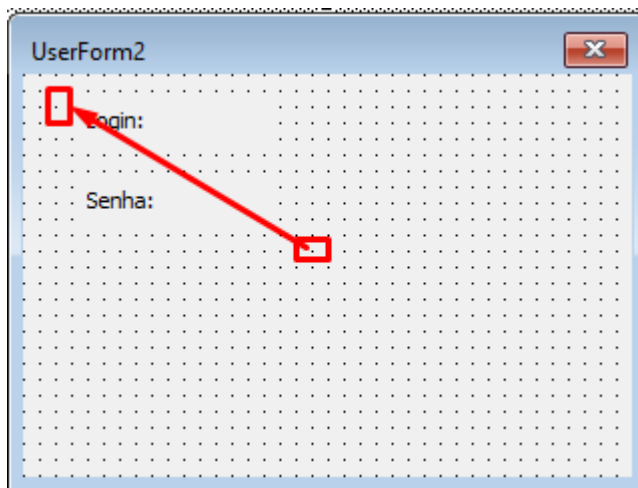


- 4) Digite o texto entre aspas, “**Senha:**” e clique em outro local do formulário;

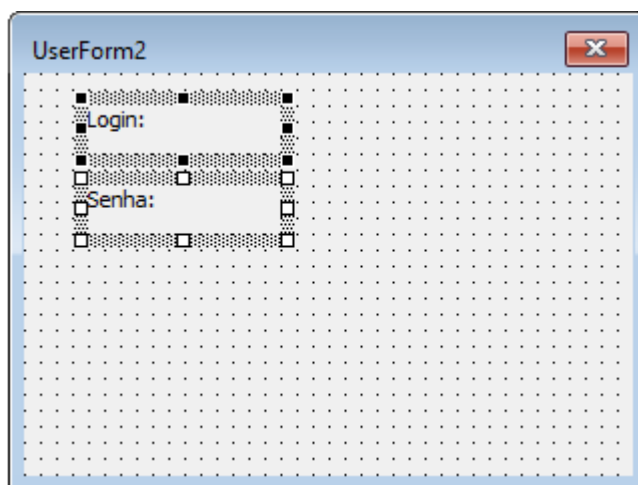


Alterando a largura das áreas de título:

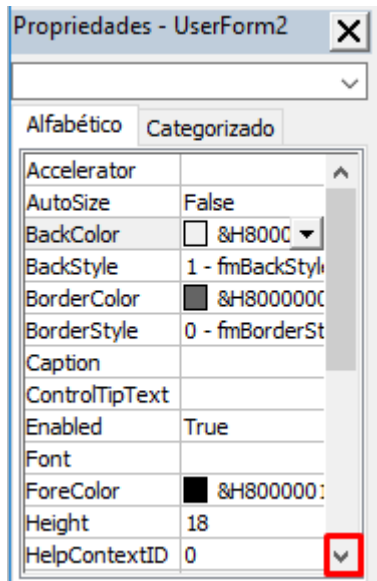
- 1) Clique no local indicado e arraste até o outro ponto, conforme a seta indica;



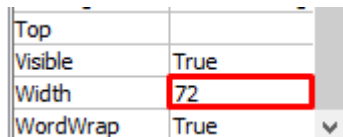
- 2) Veja o resultado:



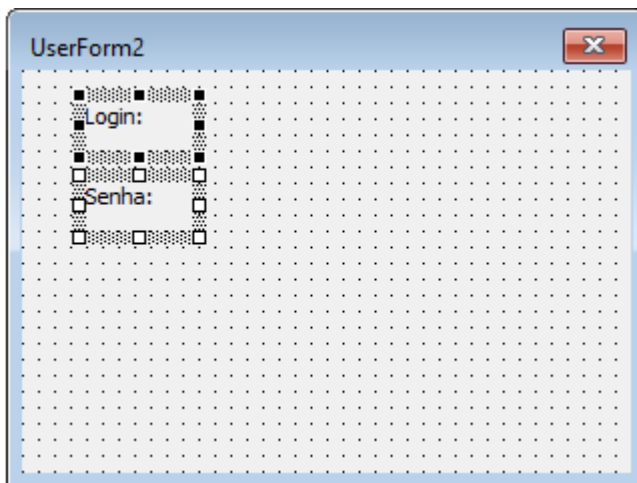
- 3) No painel de propriedades, clique na seta para baixo;



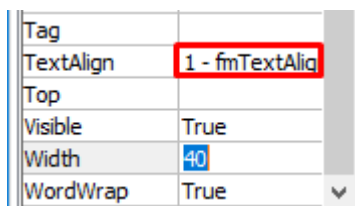
- 4) Clique dentro no número **72** ao lado da propriedade **Width** e apague;



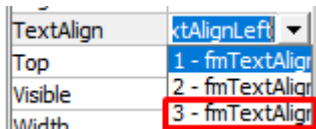
- 5) Digite o número **40** e pressione a tecla **Enter**;



- 6) Para ajustar o alinhamento, clique na propriedade **TextAlign**;

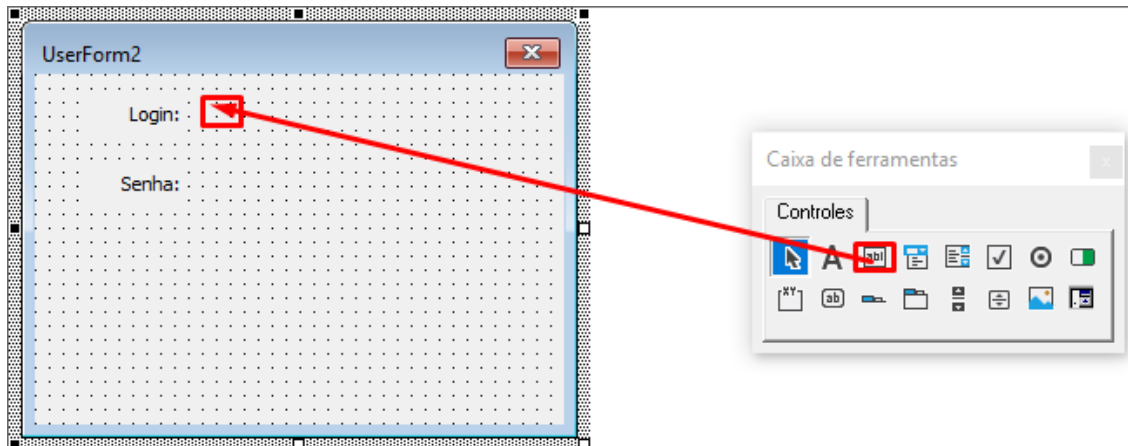


- 7) Na lista que surgiu, clique na opção **3 -fmTextAlignRight**;



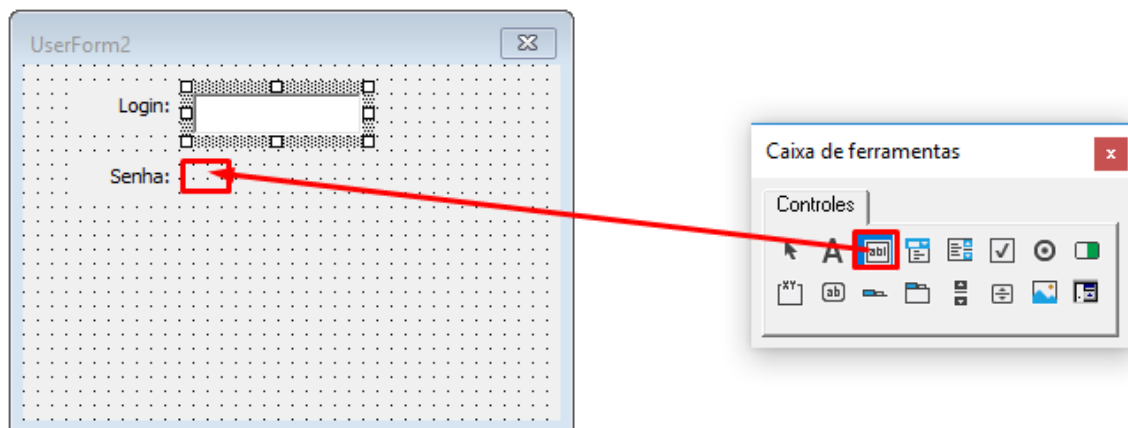
Acrescentando as caixas de texto:

- 1) Clique no controle **Caixa de texto** e clique na área em destaque;



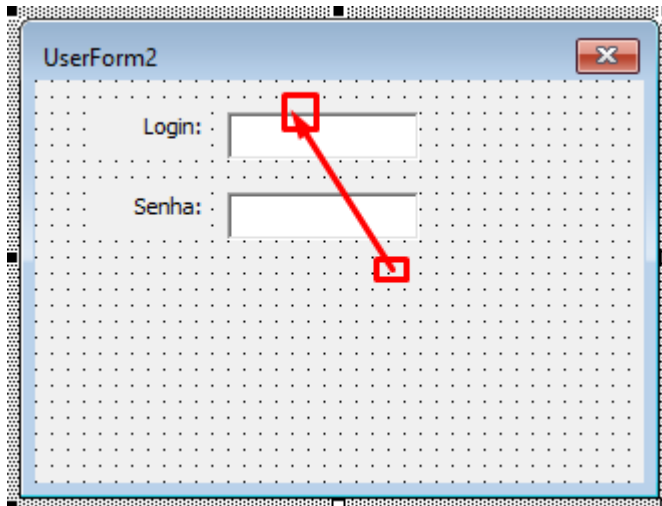
Acrescentando a próxima caixa de texto:

- 1) Clique novamente no controle **Caixa de texto** e clique na área em destaque;

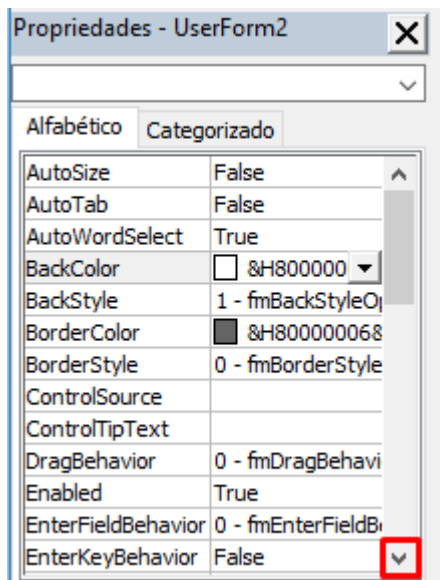


Ajustando a largura das caixas de texto:

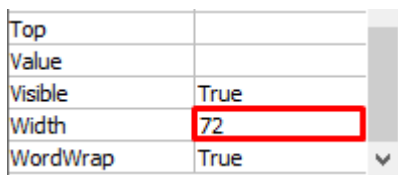
- 1) Clique no ponto indicado e arraste até o outro local, conforme a seta;



- 2) Assim, as duas caixas de texto foram selecionadas.
- 3) Na barra de propriedades, clique na seta para baixo;



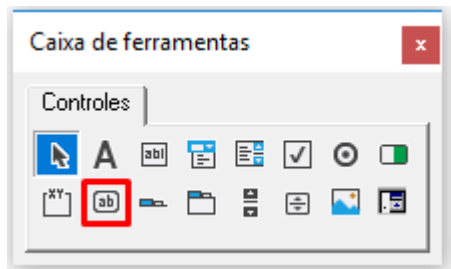
- 4) Ao localizar a propriedade **Width**, clique no número **72** e apague;



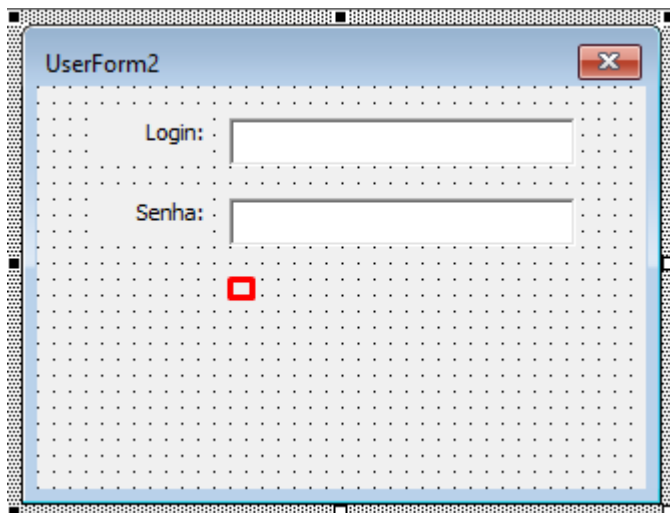
- 5) Digite o número **130** e pressione a tecla **Enter**;

Aplicando um botão de cadastrar:

- 1) Clique na opção **Botão de comando**;

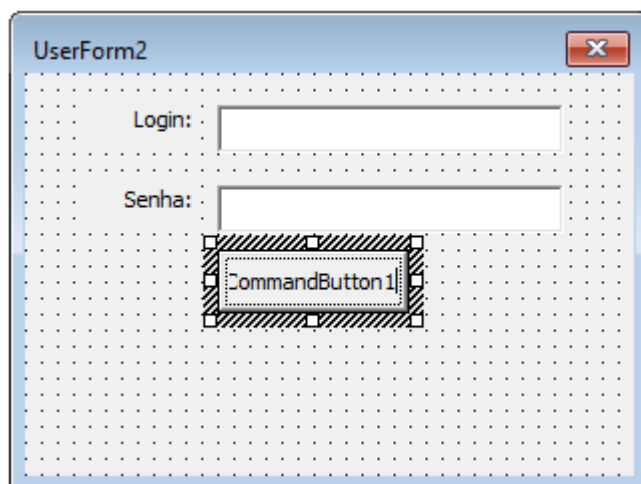


2) Clique dentro do formulário o ponto indicado.



Digitando no botão:

1) Clique no final do texto do botão;



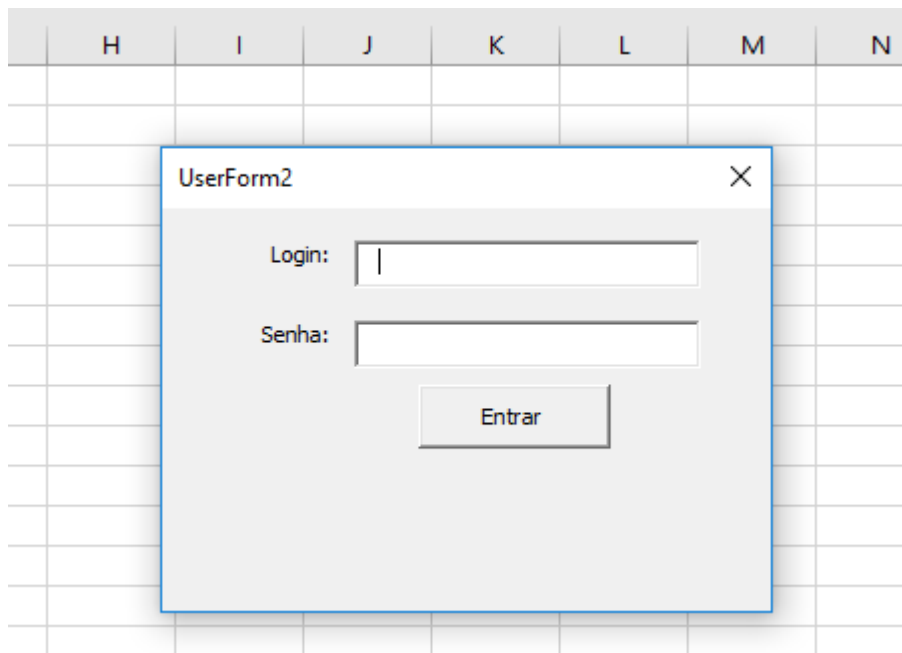
2) Apague o texto e digite: **Entrar**

Arraste o botão um pouco para o lado.

Clique no botão Executar para visualizar o formulário



Este é o resultado ao executar o formulário:



The image shows a Microsoft Excel spreadsheet with columns H through N visible. A UserForm2 dialog box is displayed in the center. The dialog box has a title bar with the text 'UserForm2' and a close button (X). Inside the dialog box, there are two text input fields. The first is labeled 'Login:' and the second is labeled 'Senha:'. Below these fields is a button labeled 'Entrar'.

Exercício 2:

Este exercício tem como objetivo criar o visual de um formulário de cadastro de alunos, informando o nome, e-mail, sexo, cidade, turma, curso e observação.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.

Ativando a guia Desenvolvedor:

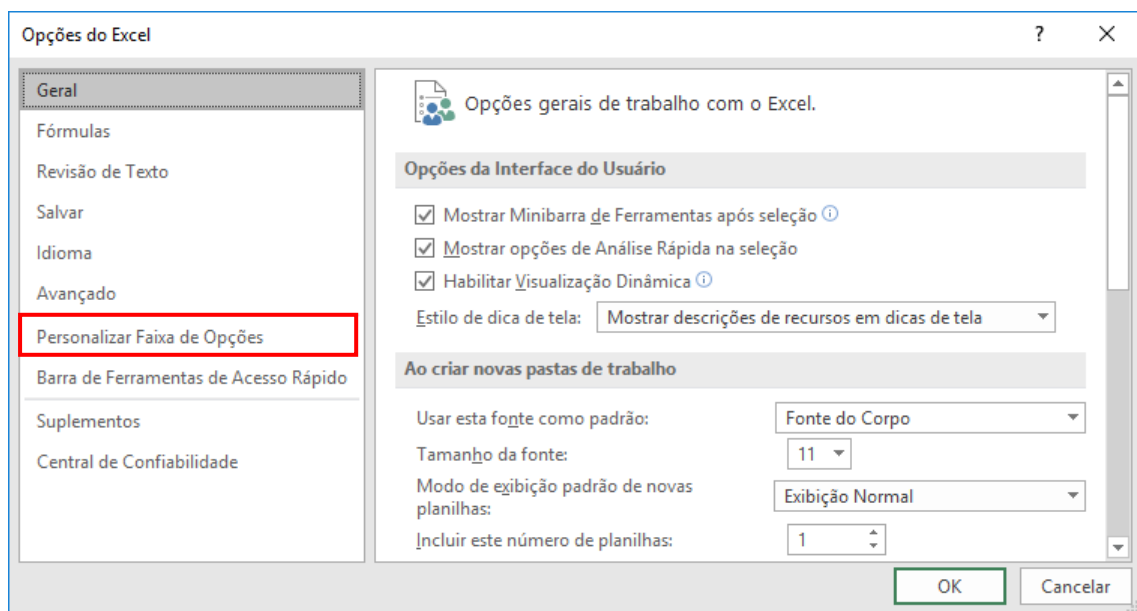
- 1) Clique na guia **Arquivo**.



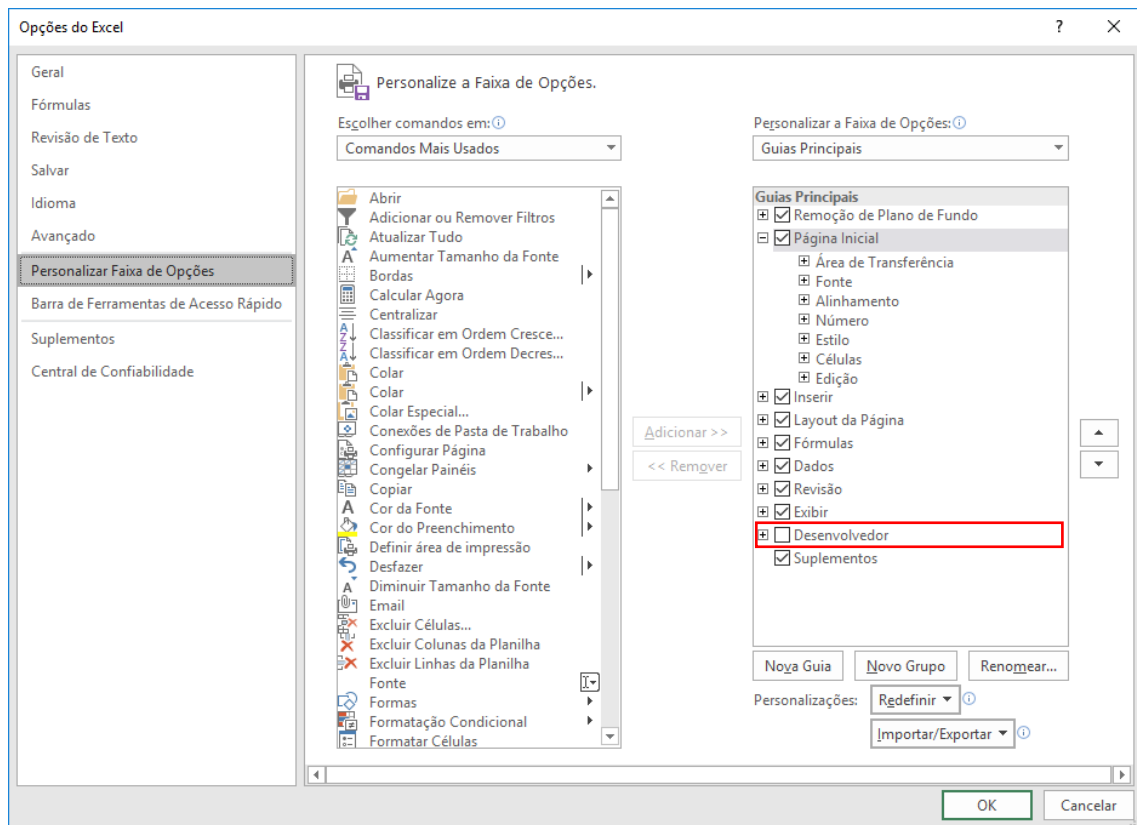
- 2) Na lista que surge, clique em **Opções**;



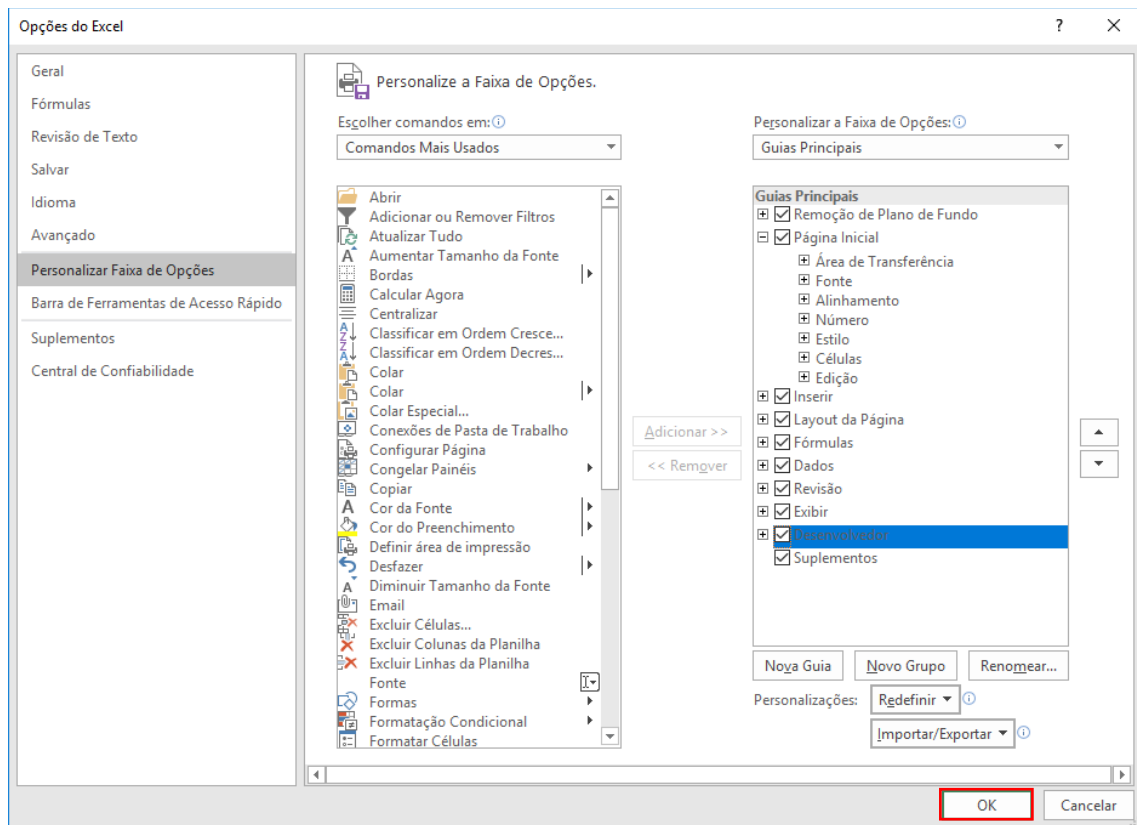
3) Na caixa de diálogo **Opções do Excel**, clique na categoria **Personalizar Faixa de Opções**.



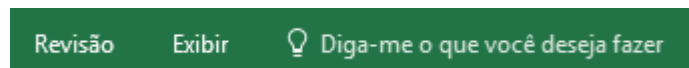
4) Em **Guias principais**, clique em **Desenvolvedor**;



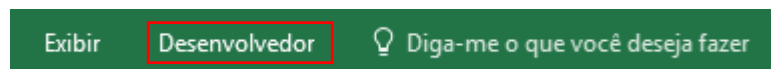
5) Clique no botão **OK**;



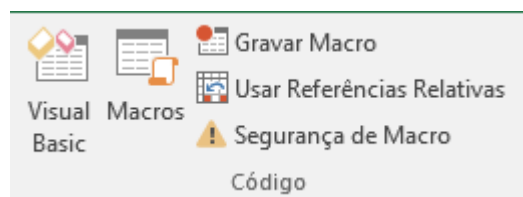
Veja que a guia **Desenvolvedor** apareceu ao lado da guia **Exibir**.



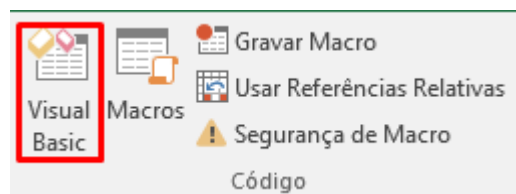
Quando ativado:



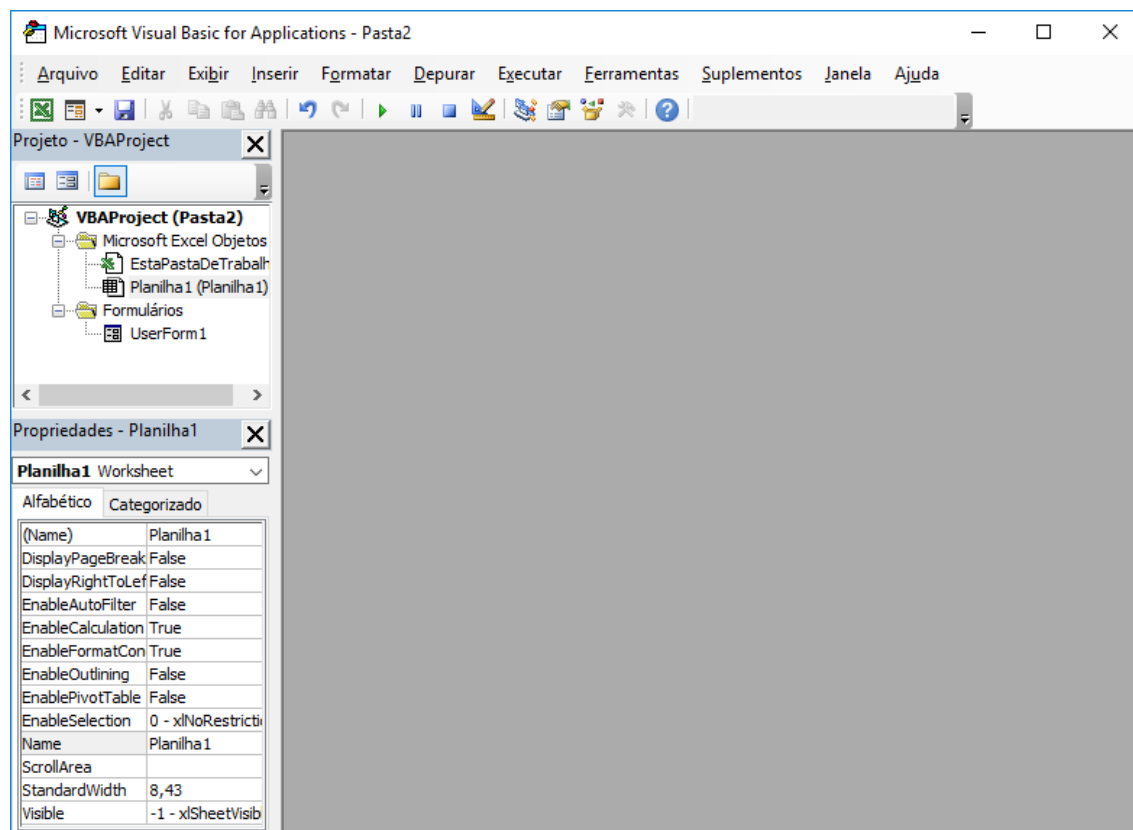
6) Clique na guia **Desenvolvedor**;



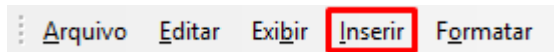
7) No grupo **Código**, clique no botão **Visual Basic**;



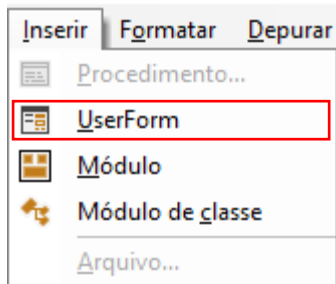
Ao clicar no botão **Visual Basic**, a seguinte janela é exibida:



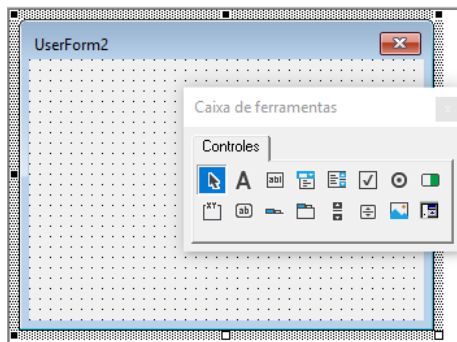
8) Clique na guia **Inserir**;



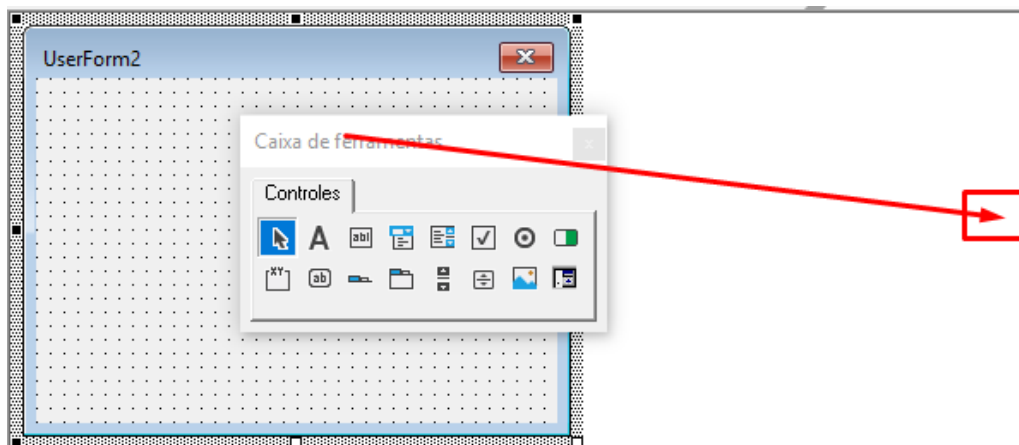
9) Na lista que surgiu, clique na opção **UserForm**;



10) O componente formulário e a caixa de ferramentas serão exibidos, como mostrados abaixo;

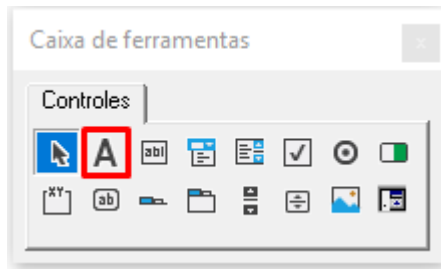


11) Para arrastar a caixa de ferramentas, clique no local indicado e mova até o segundo ponto.

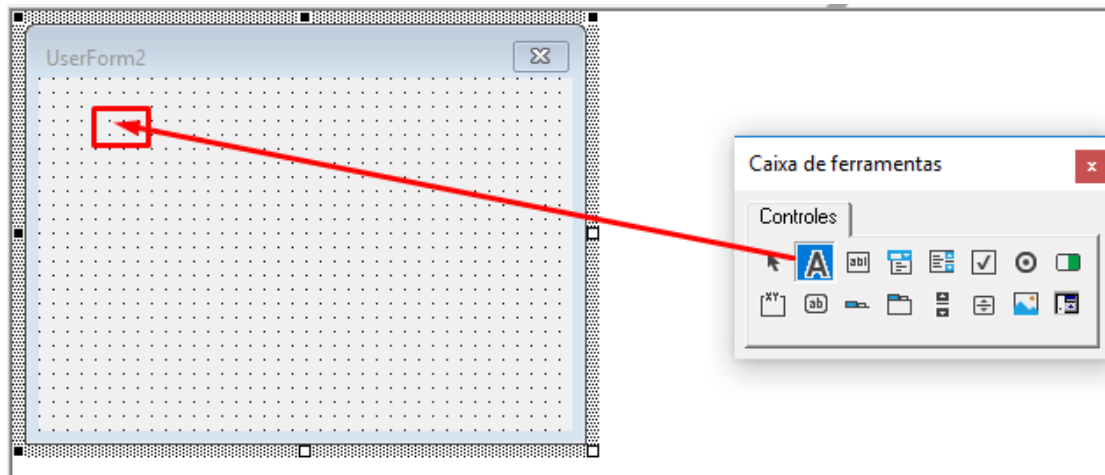


Em primeiro lugar, iremos adicionar os títulos:

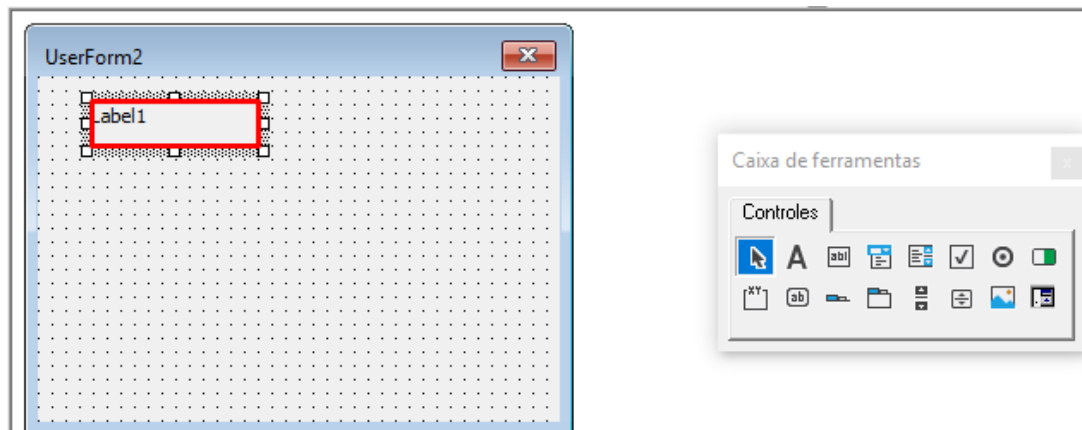
1) Clique no controle chamado **Rótulo**;



2) Agora clique dentro do local em destaque;



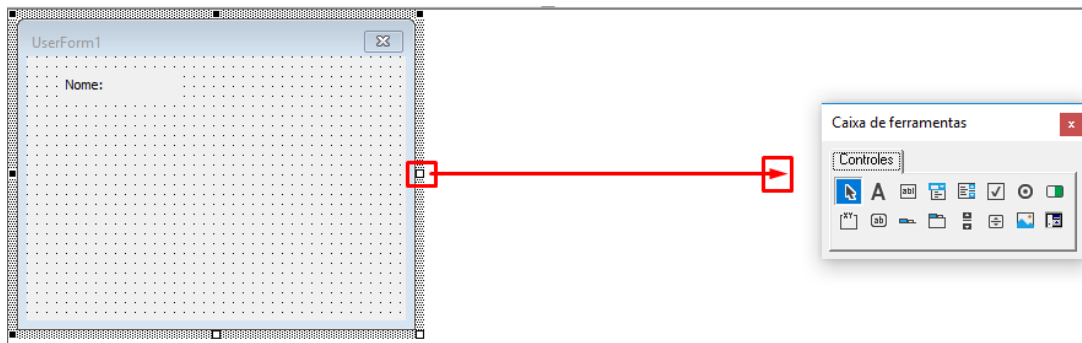
3) Para alterar o texto, clique no final do título **Label1** e apague com a tecla **Backspace**;



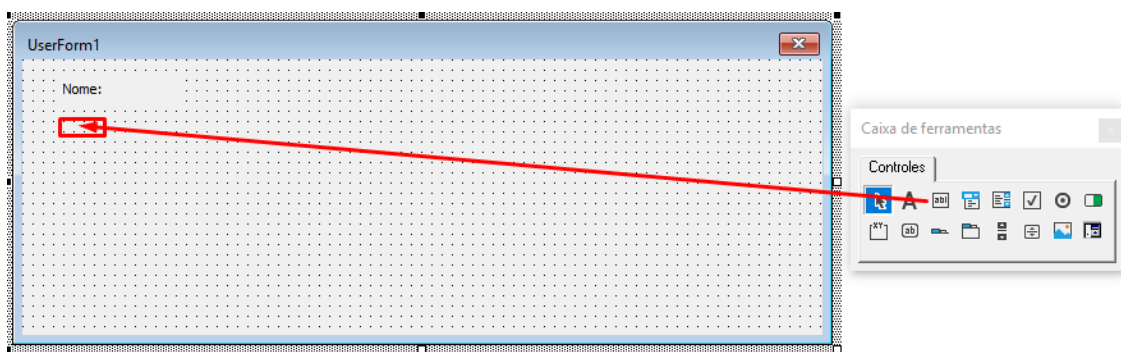
4) Digite o texto entre aspas, “**Nome:**” e clique em outro local do formulário;

Para melhor aproveitamento, iremos alterar a largura do formulário.

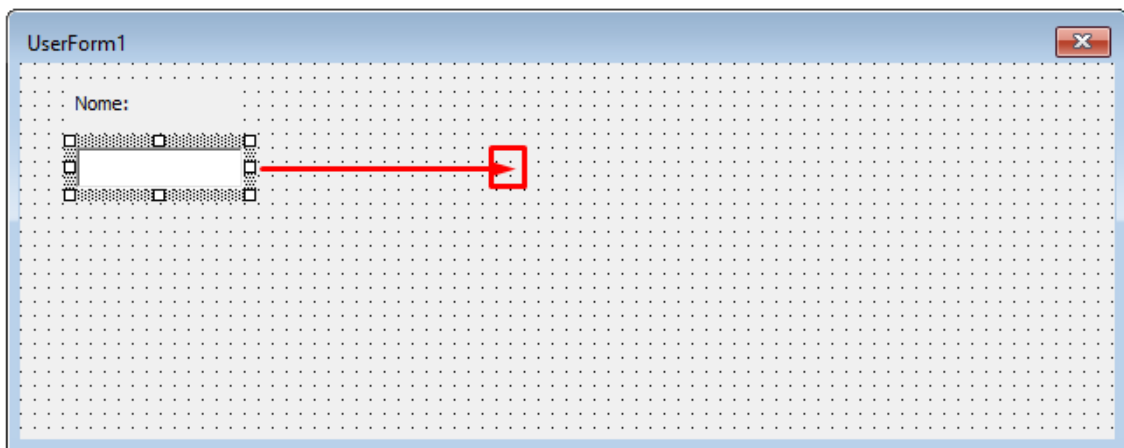
1) Clique dentro do formulário para que os controles da janela apareçam. Clique no ponto indicado e arraste até o local apontado com a seta;



2) Selecione o controle **Caixa de texto** e clique no local indicado;

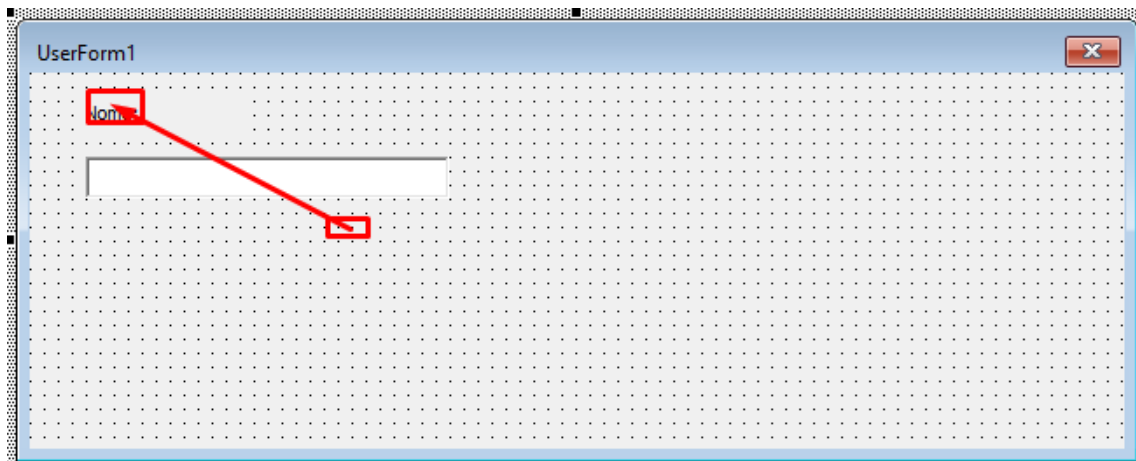


3) Para alterar a largura, clique no ponto indicado e arraste até o local indicado pela seta;

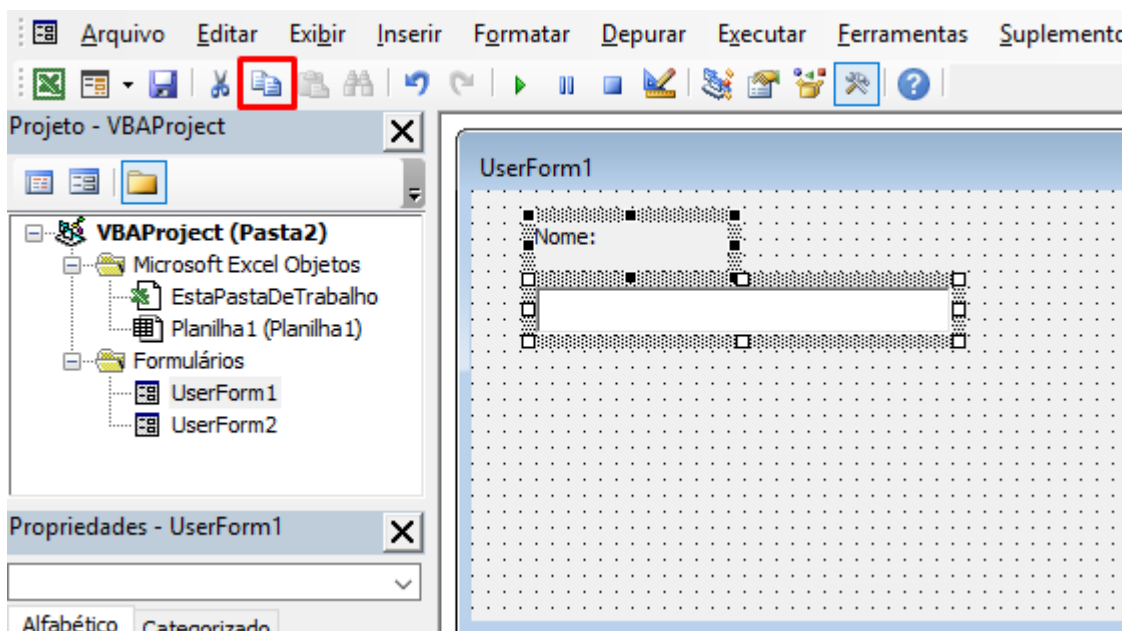


Podemos aproveitar, vamos copiar os dois controles e colar:

1) Clique no local indicado e arraste até o outro ponto;



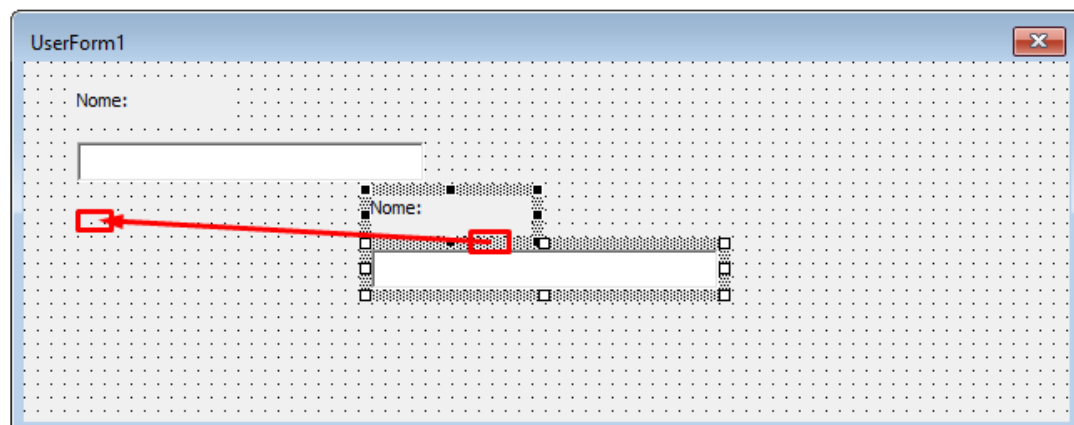
2) Clique no botão **Copiar**;



3) Em seguida, clique no botão **Colar**;

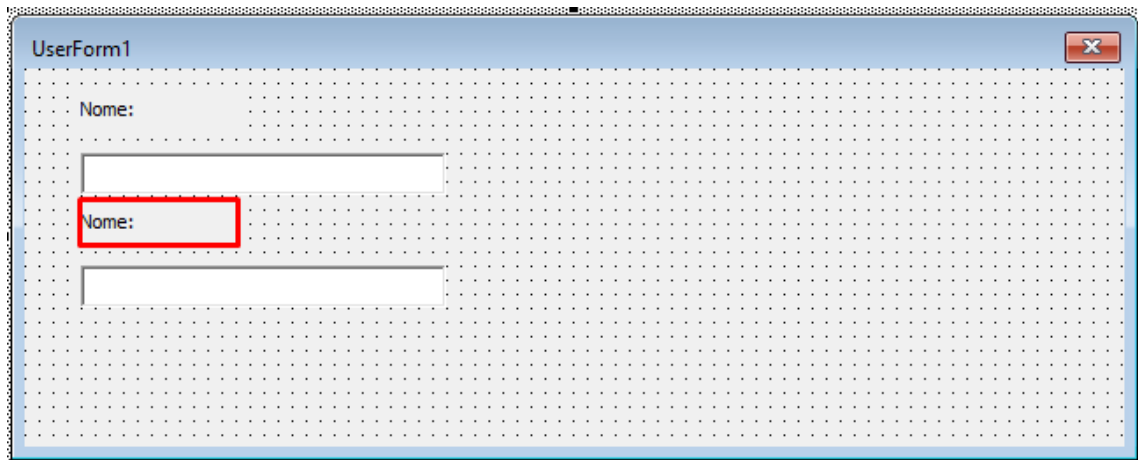


4) Arraste estes dois controles para organizar na lista;



Altere o texto do título:

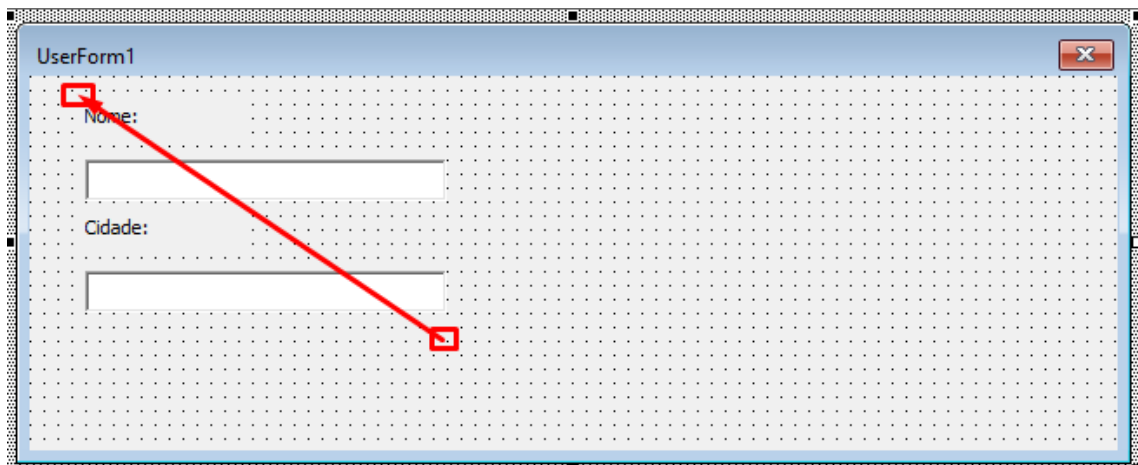
- 1) Clique no final do texto e apague;



- 2) Digite a palavra “Cidade:”;

Criando cópia dos elementos do formulário:

- 1) Selecione os controles adicionados no formulário. Clique e arraste conforme a imagem;



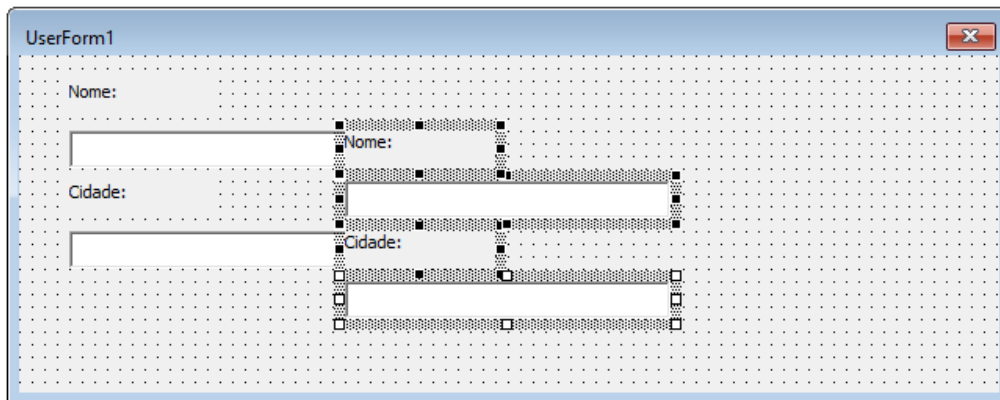
- 2) Clique no botão **Copiar**;



- 3) Em seguida, clique no botão **Colar**;

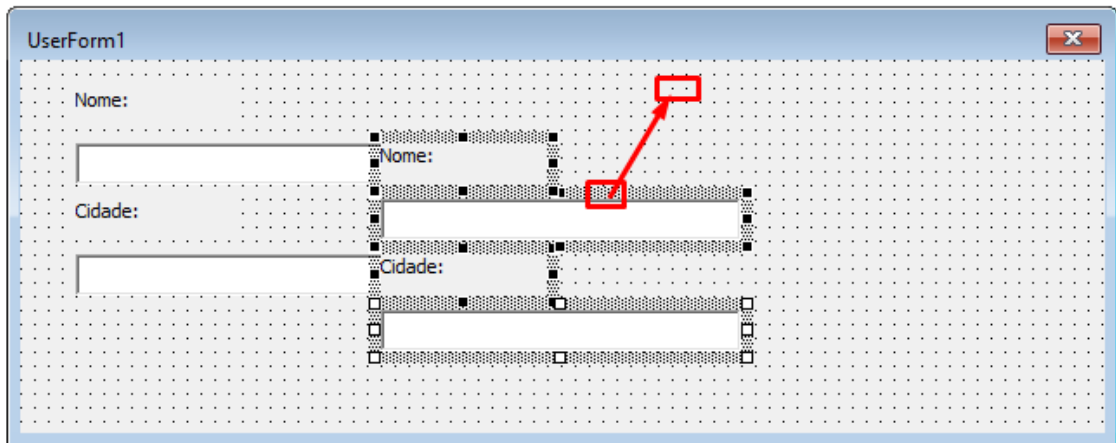


- 4) Veja a aparência dos controles na janela

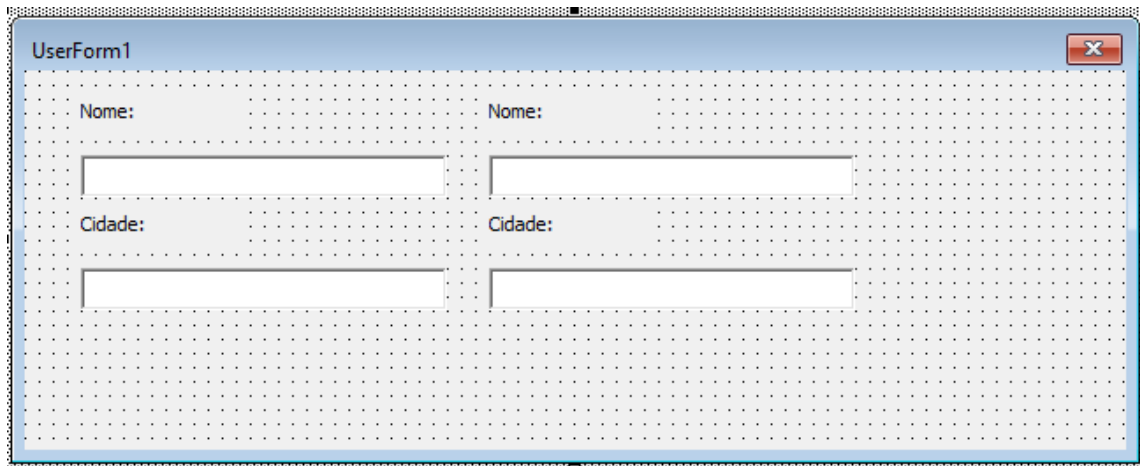


Arrastando os controles para organiza-los no formulário:

- 1) Clique e arraste conforme imagem;



- 2) Veja o resultado, qualquer coisa, continue ajustando.



Alterando o nome dos títulos:

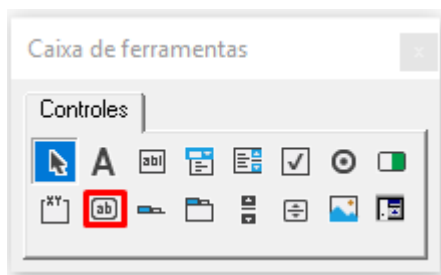
- 1) Clique no título “Nome”, em destaque;

- 2) Digite “Número da turma:”
- 3) Clique no título “Cidade” em destaque;

- 4) Digite “Curso:”

Adicionando um botão de Cadastro:

- 1) Clique na opção **Botão de comando**;



- 2) Clique e arraste o botão na área indicada;

UserForm1

Nome:

Cidade:

Número da turma:

Curso:

Veja como ficou o resultado:

UserForm1

Nome:

Cidade:

Número da turma:

Curso:

Cadastrar

Vamos alterar o título do formulário:

- 1) Clique na propriedade **Caption**;

UserForm1 UserForm

Alfabético Categorizado

(Name)	UserForm1
BackColor	&H8000000F8
BorderColor	&H800000128
BorderStyle	0 - fmBorderStyle
Caption	UserForm1
Cycle	0 - fmCycleAllForr
DrawBuffer	32000

- 2) Apague e digite **Cadastro de Alunos**;

Clique no botão **Executar** e veja a aparência do formulário:

The image shows a Microsoft Excel spreadsheet with columns labeled F through P. Overlaid on the spreadsheet is a form titled 'Cadastro de Alunos'. The form contains four input fields arranged in a 2x2 grid: 'Nome:' (Name), 'Número da turma:' (Class Number), 'Cidade:' (City), and 'Curso:' (Course). Below these fields is a single button labeled 'Cadastrar' (Register).

Exercício 3:

Este exercício tem como objetivo criar um formulário de cadastro de produtos na área de informática, utilizando os campos descrição, quantidade e preço.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.

Ativando a guia Desenvolvedor:

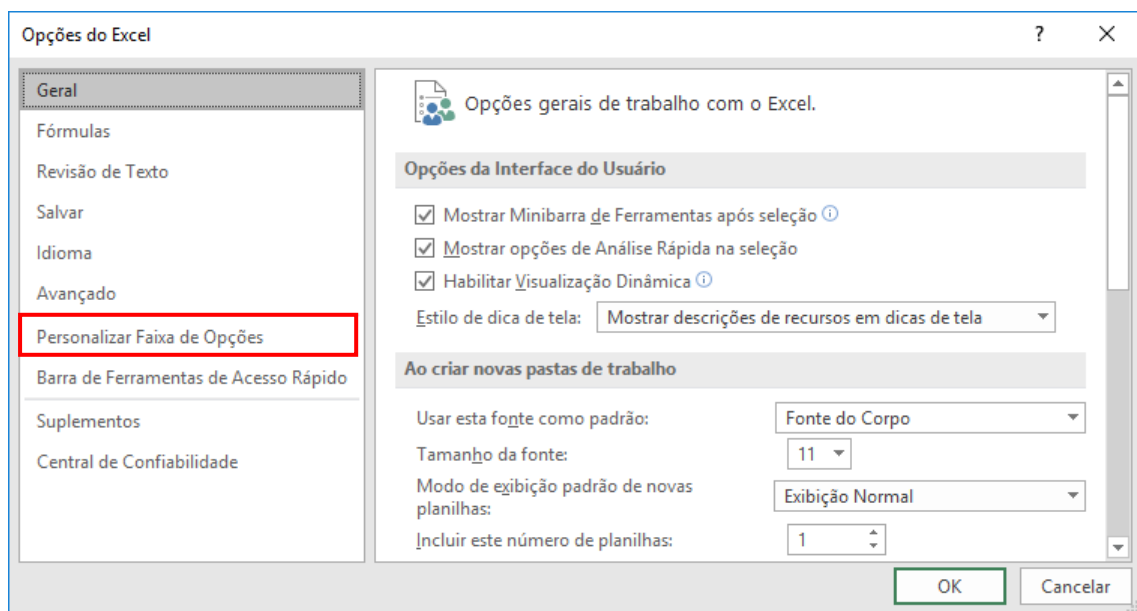
- 2) Clique na guia **Arquivo**.



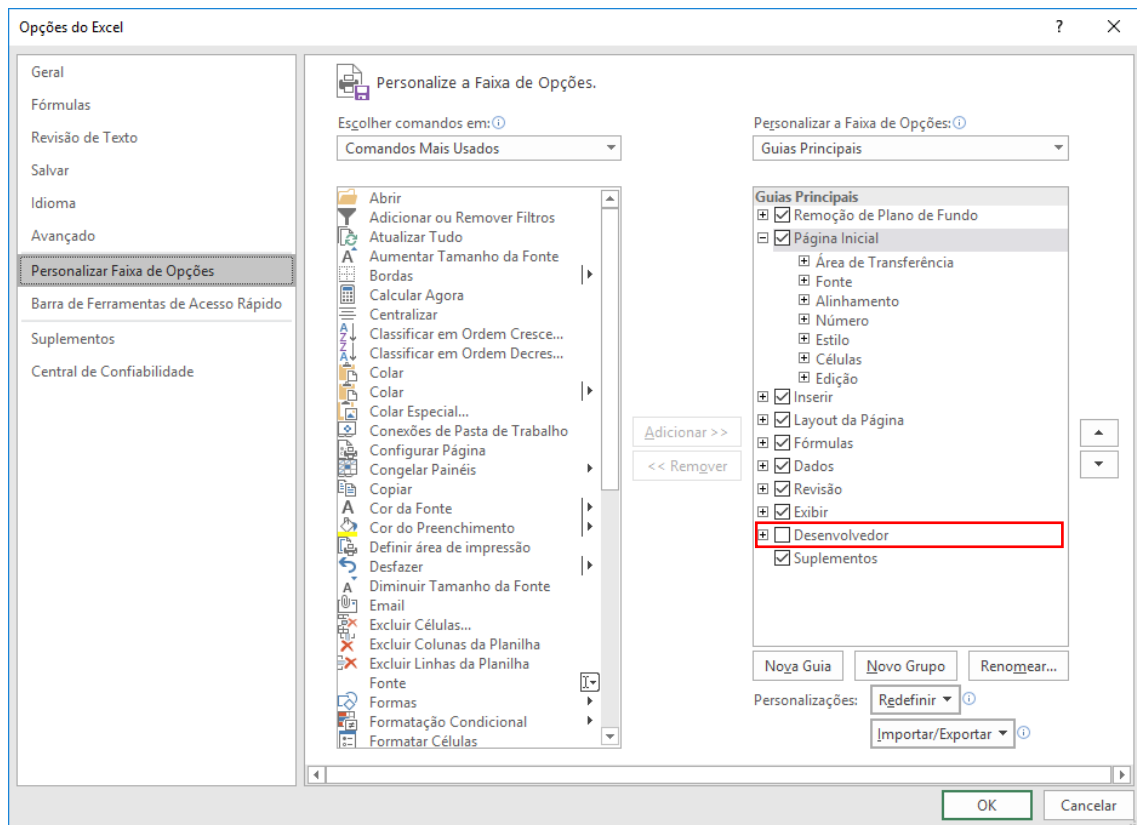
- 3) Na lista que surge, clique em **Opções**;



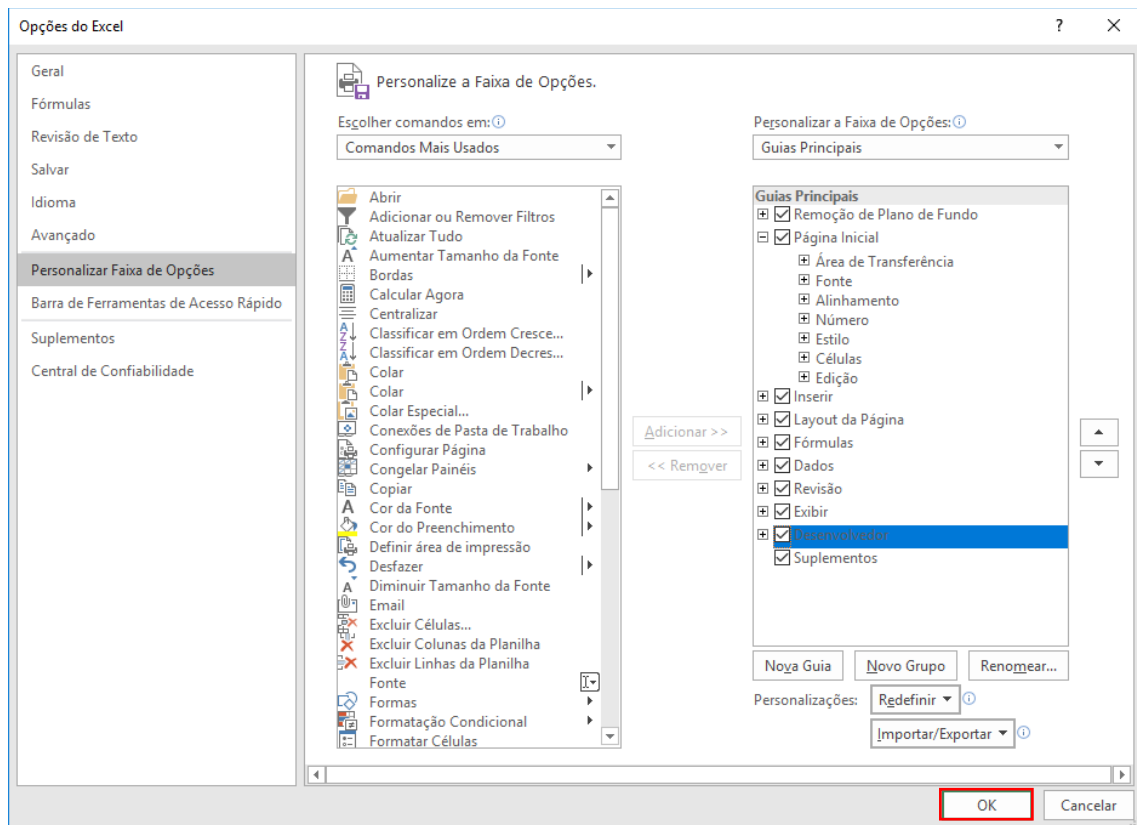
4) Na caixa de diálogo **Opções do Excel**, clique na categoria **Personalizar Faixa de Opções**.



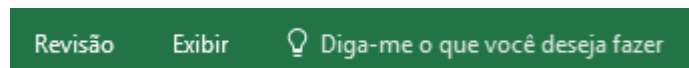
5) Em **Guias principais**, clique em **Desenvolvedor**;



6) Clique no botão **OK**;



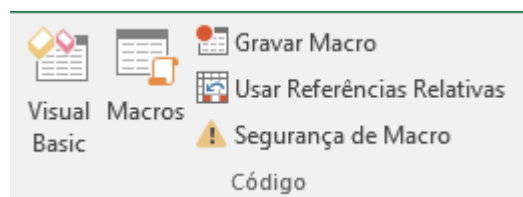
Veja que a guia **Desenvolvedor** apareceu ao lado da guia **Exibir**.



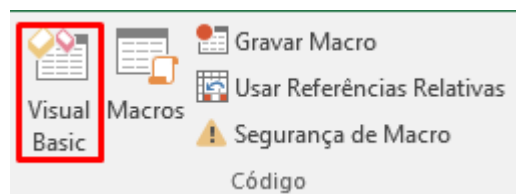
Quando ativado:



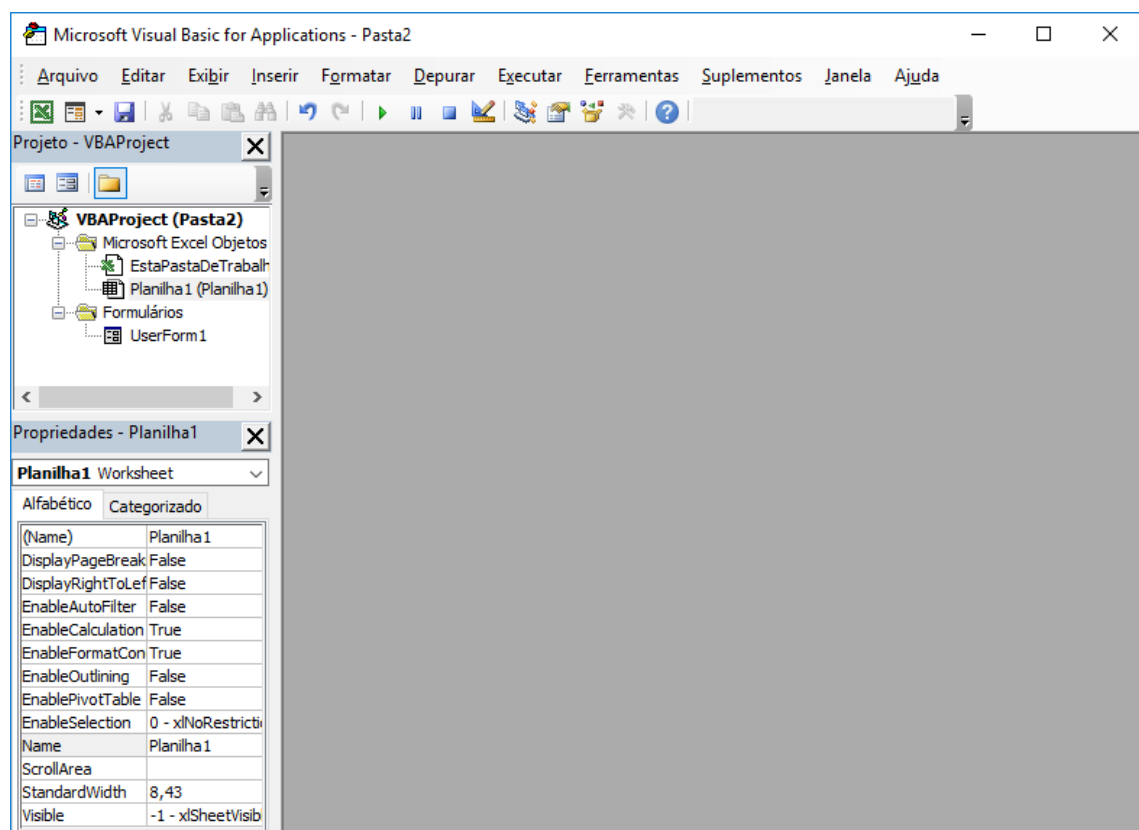
1) Clique na guia **Desenvolvedor**;



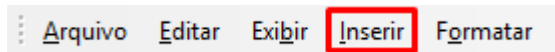
2) No grupo **Código**, clique no botão **Visual Basic**;



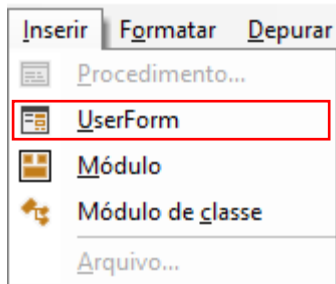
Ao clicar no botão **Visual Basic**, a seguinte janela é exibida:



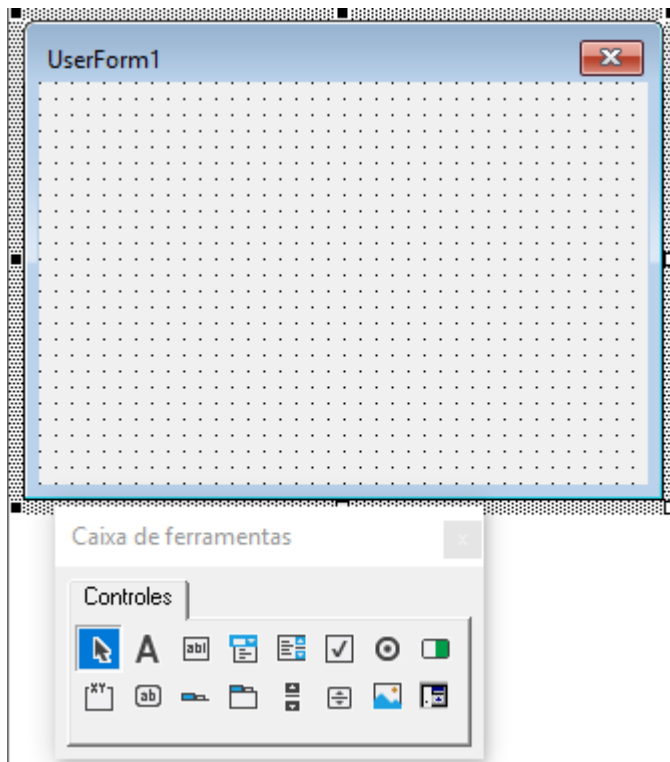
3) Clique na guia **Inserir**;



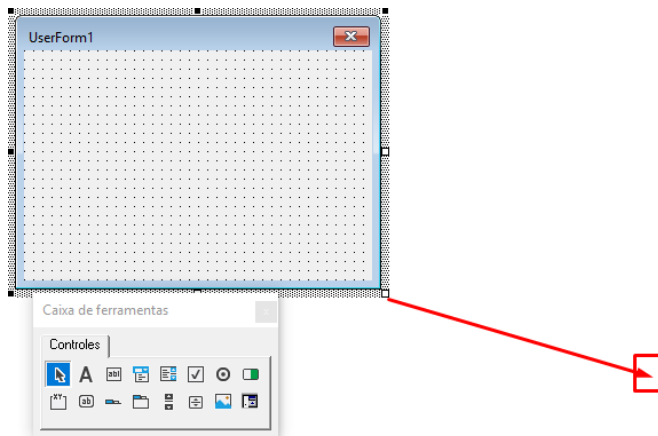
4) Na lista que surgiu, clique na opção **UserForm**;



5) O componente formulário e a caixa de ferramentas serão exibidos, como mostrados abaixo;

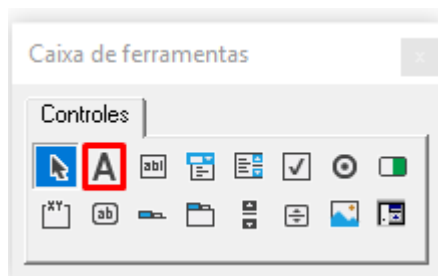


Precisaremos aumentar o tamanho do formulário, clique na seta indicativa para ampliar:

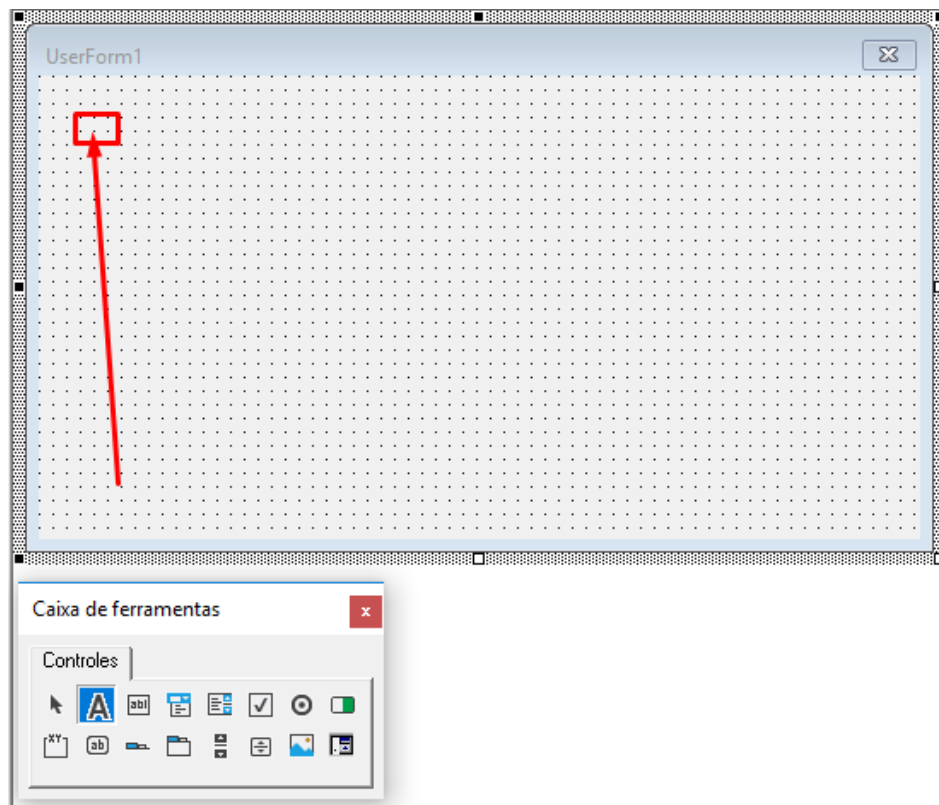


Vamos adicionar os seguintes títulos no formulário:

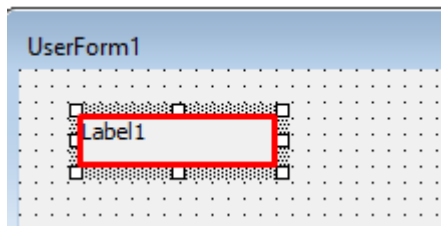
- 1) Na **Caixa de ferramentas**, clique no botão **Rótulo**;



- 2) Clique dentro da área indicada;



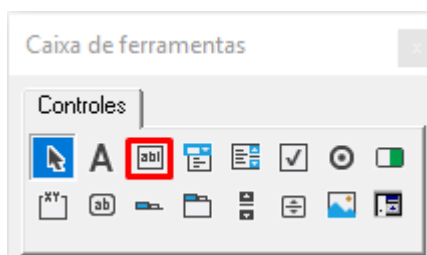
- 3) Para alterar o nome, clique dentro do texto;



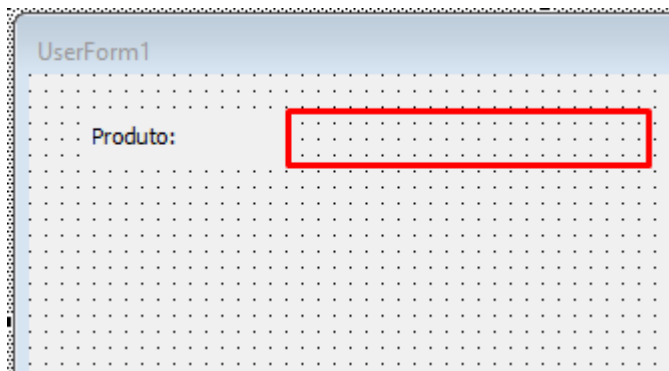
- 4) Digite a palavra “Produto:”;

Adicionando uma caixa de texto:

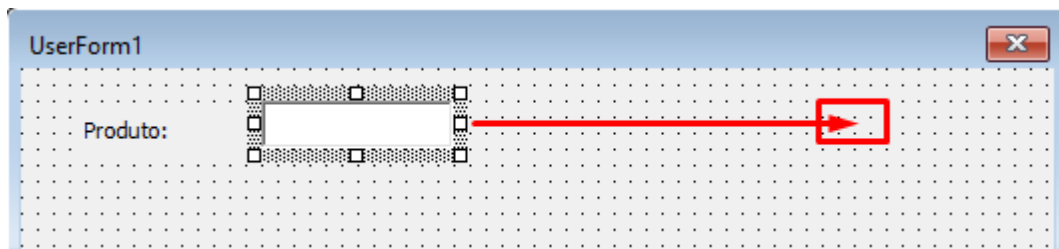
- 1) Na Caixa de ferramentas, clique no botão Caixa de texto;



- 2) Clique dentro da área indicada;

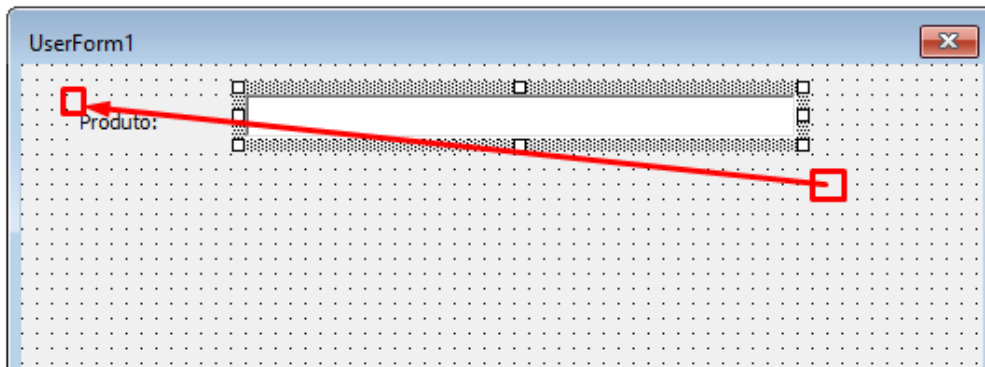


- 3) Para alterar o tamanho da área, clique no local indicado e arraste até a indicação da seta;



Serão necessárias duas cópias para definir a quantidade e o preço.

- 1) Clique e arraste no local indicado para selecionar os dois componentes;



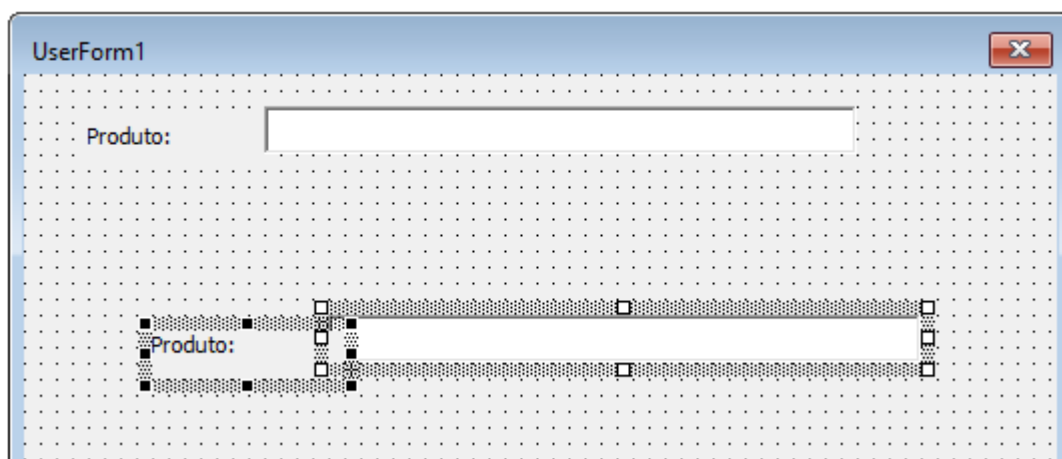
2) Na barra de ferramentas, clique no botão **Copiar**;



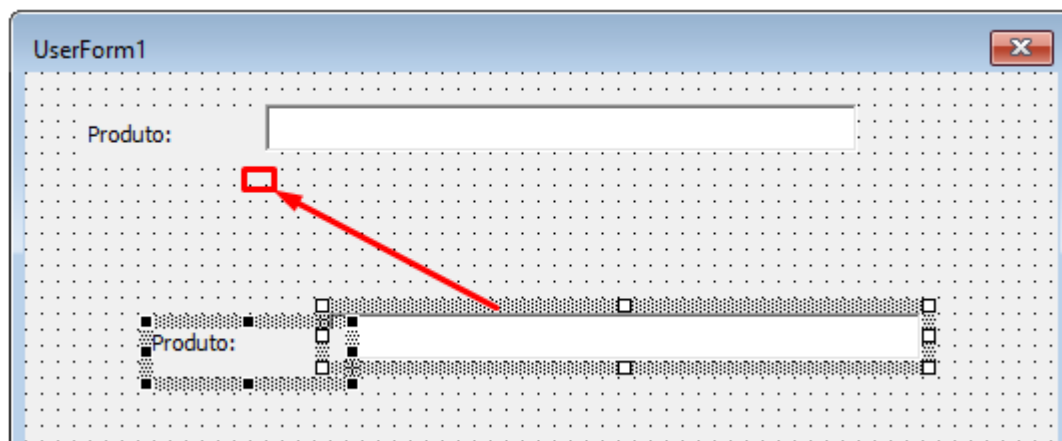
3) Em seguida, clique no botão **Colar**;



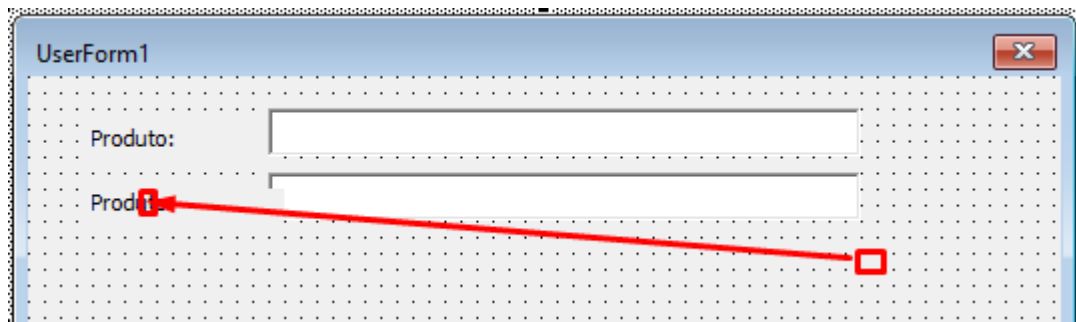
4) Veja como apareceu os componentes;



5) Clique no local indicado e arraste até a outra área;



6) Novamente vamos selecionar os elementos do formulário, clique no local indicado e arraste até o outro ponto;



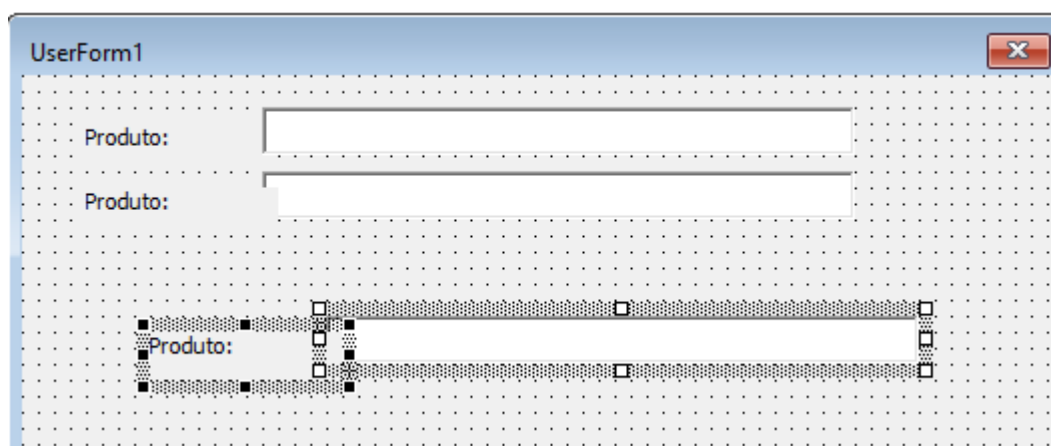
7) Clique no botão **Copiar**;



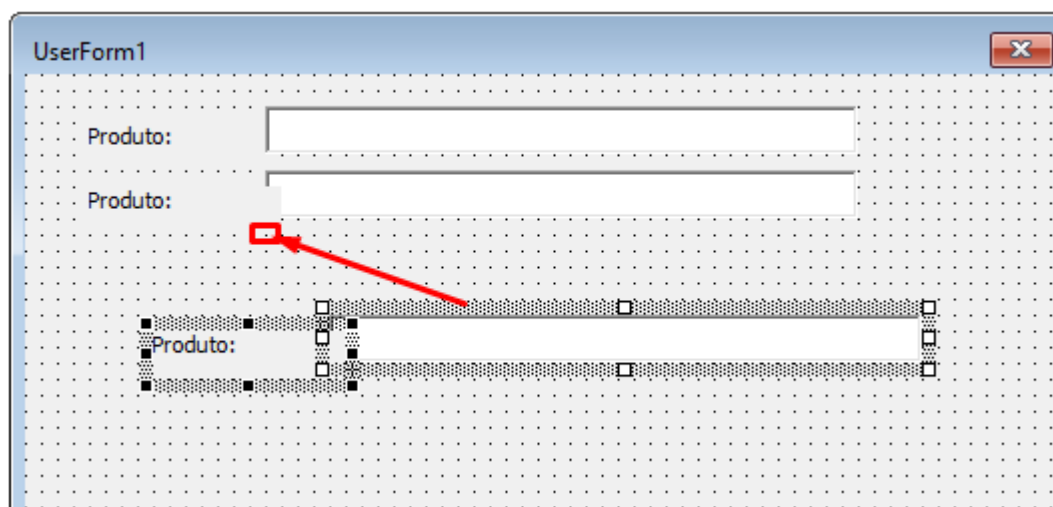
8) Agora, clique no botão **Colar**;



Veja como ficou:



1) Arraste os componentes até o local indicado;



Veja como ficou:

UserForm1

Produto: []

Produto: []

Produto: []

Agora iremos ajustar os títulos:

- 1) Clique no segundo título;

Produto: []

Produto: []

Produto: []

- 2) Apague o texto e digite a palavra “Quantidade:”
- 3) Clique dentro do terceiro título e digite a palavra “Preço:”

UserForm1

Produto: []

Quantidade: []

Produto: []

Preço: []

Alterando a largura dos títulos:

- 1) Clique no ponto indicado e arraste até o outro local;

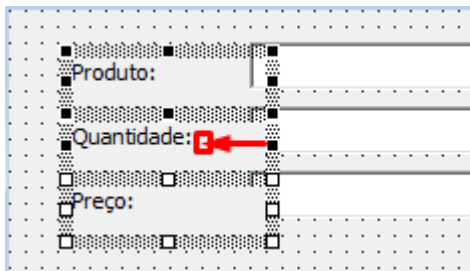
UserForm1

Produto: []

Quantidade: []

Preço: []

- 2) Clique no local indicado e arraste até o outro ponto;



Veja como ficou:

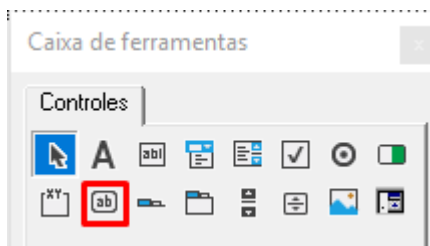


Selecione todos os elementos do formulário:

Clique no local indicado e arraste até o outro ponto;

Adicionar um botão de comando:

1) Clique no **Botão de comando**;



2) Clique no ponto indicado;

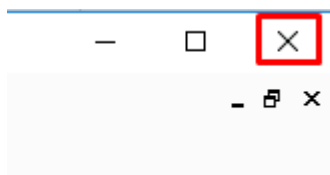
3) Clique no final do texto do botão;

4) Digite a palavra “Cadastrar”;

Veja como ficou:

Feche a janela do Visual Basic:

- 1) Clique no botão fechar em destaque;



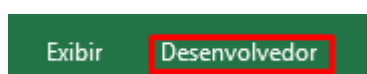
Agora iremos preparar a planilha para receber os dados do formulário:

- 1) Digite o conteúdo da planilha abaixo

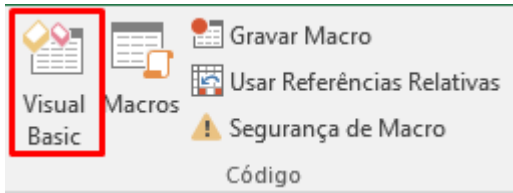
	A	B	C
1	CADASTRO DE PRODUTOS		
2	PRODUTO	QUANTIDADE	PREÇO
3			
4			
5			
6			

Agora voltaremos para o Visual Basic:

- 1) Clique na guia **Desenvolvedor**;

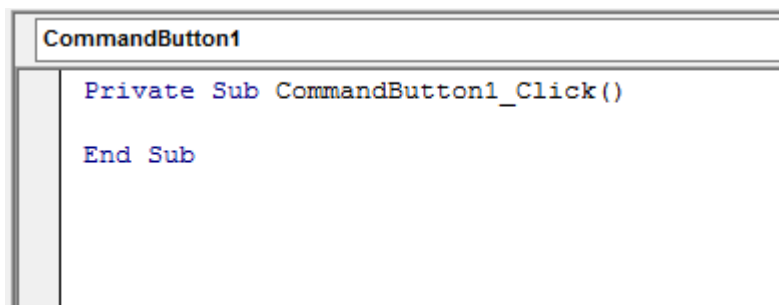


- 2) No grupo **Código**, clique no botão **Visual Basic**;



3) No formulário, clique duas vezes no botão **Cadastrar**;

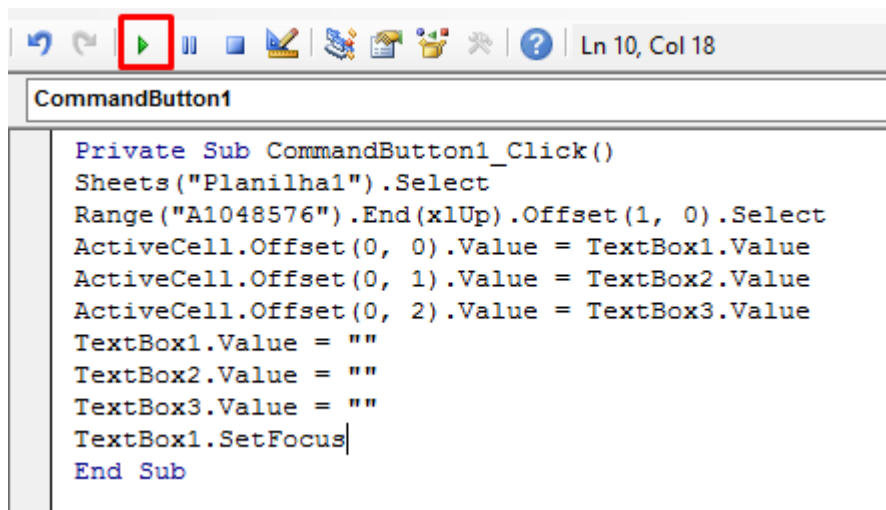
4) A janela do editor foi exibida;



5) Digite as instruções abaixo:

```

Sheets("Planilha1").Select
Range("A1048576").End(xlUp).Offset(1, 0).Select
ActiveCell.Offset(0, 0).Value = TextBox1.Value
ActiveCell.Offset(0, 1).Value = TextBox2.Value
ActiveCell.Offset(0, 2).Value = TextBox3.Value
TextBox1.Value = ""
TextBox2.Value = ""
TextBox3.Value = ""
TextBox1.SetFocus
Para testar clique no botão Executar em destaque;
    
```



Através do botão Executar;

Cadastre os seguintes produtos:

Produto:	Teclado
Quantidade:	2
Preço:	R\$ 35,50
Produto:	Mouse
Quantidade:	5
Preço:	R\$ 15,50
Produto:	Impressora
Quantidade:	2
Preço:	R\$ 150,00

Exercício 4:

Este exercício tem como objetivo criar o visual de um formulário, utilizando o **Multi-página** para as janelas de Cadastro de clientes e Cadastro de parcelas.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.

Ativando a guia Desenvolvedor:

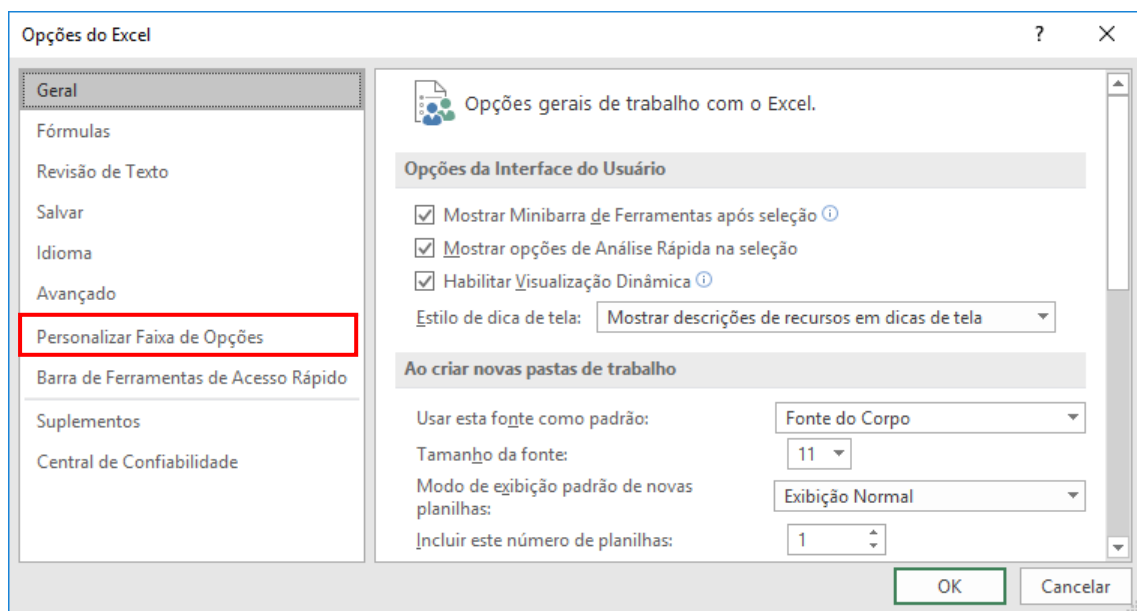
- 2) Clique na guia **Arquivo**.



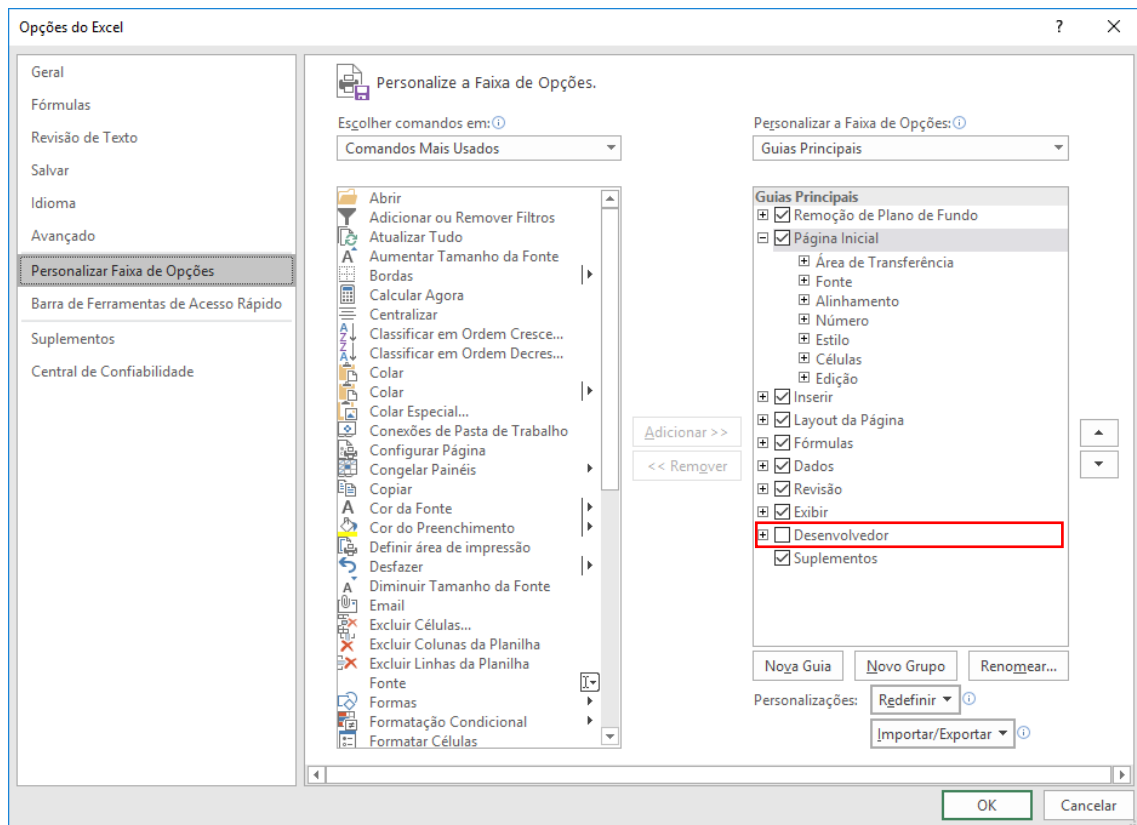
- 3) Na lista que surge, clique em **Opções**;



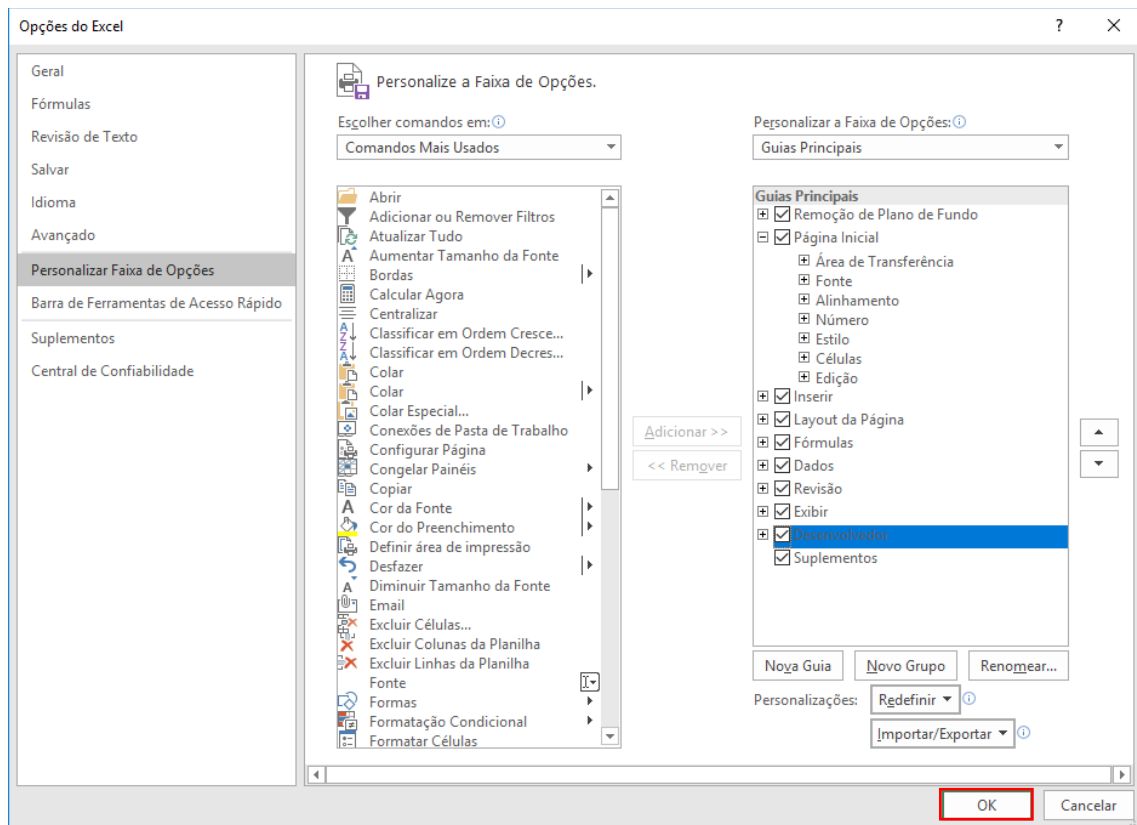
4) Na caixa de diálogo **Opções do Excel**, clique na categoria **Personalizar Faixa de Opções**.



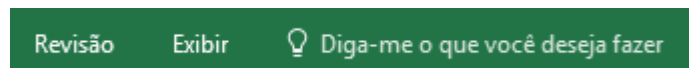
5) Em **Guias principais**, clique em **Desenvolvedor**;



6) Clique no botão **OK**;



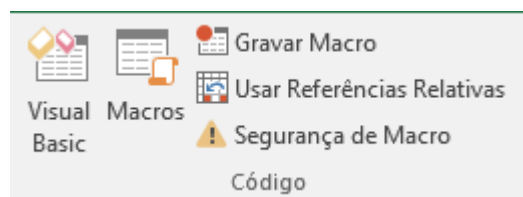
Veja que a guia **Desenvolvedor** apareceu ao lado da guia **Exibir**.



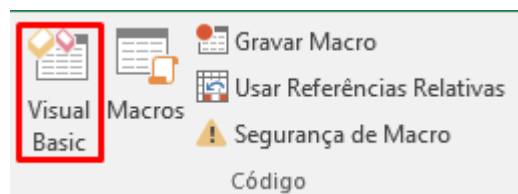
Quando ativado:



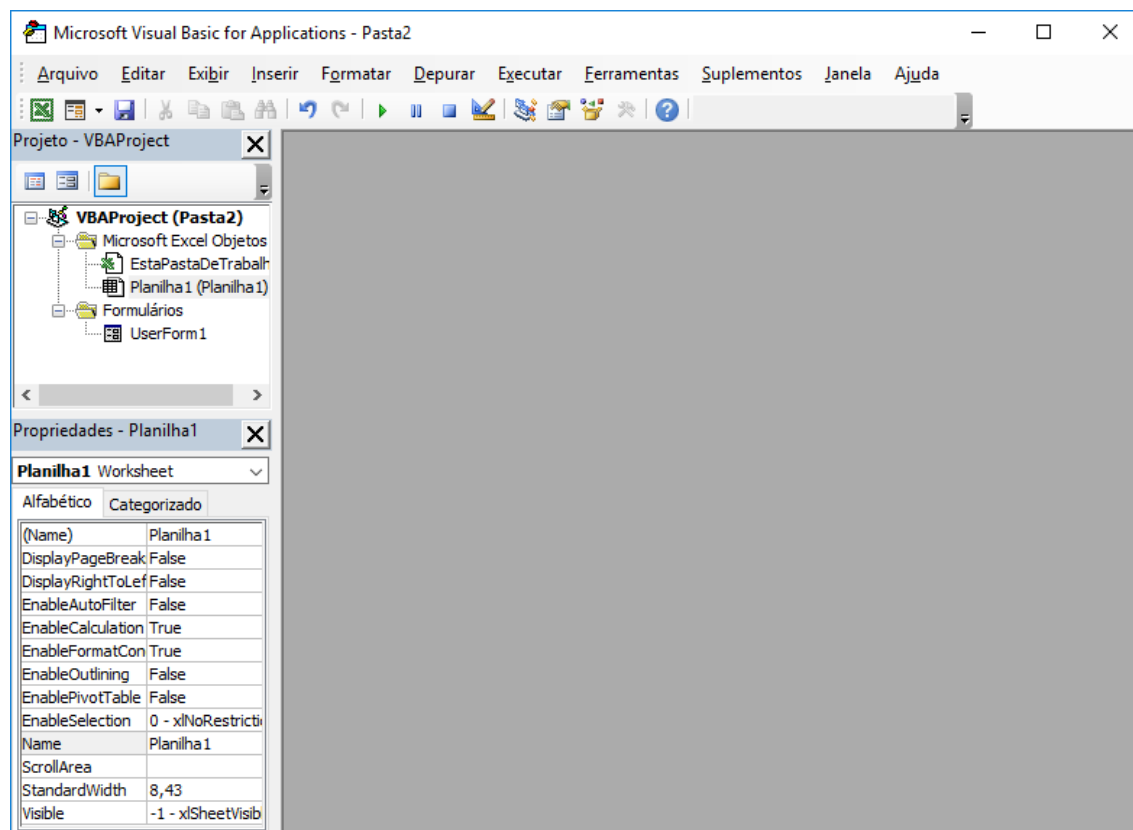
6) Clique na guia **Desenvolvedor**;



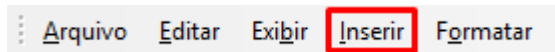
7) No grupo **Código**, clique no botão **Visual Basic**;



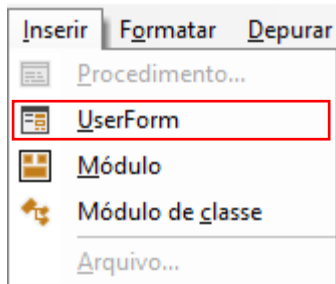
Ao clicar no botão **Visual Basic**, a seguinte janela é exibida:



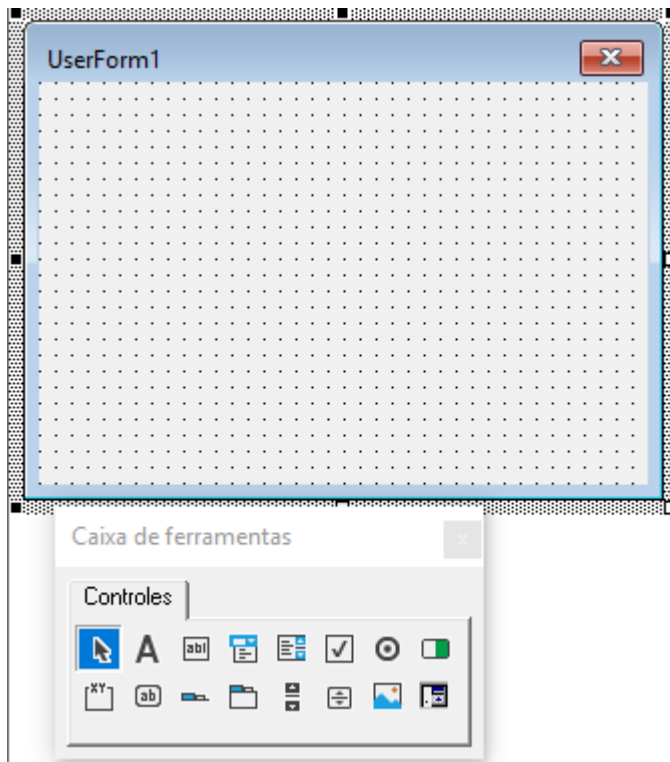
7) Clique na guia **Inserir**;



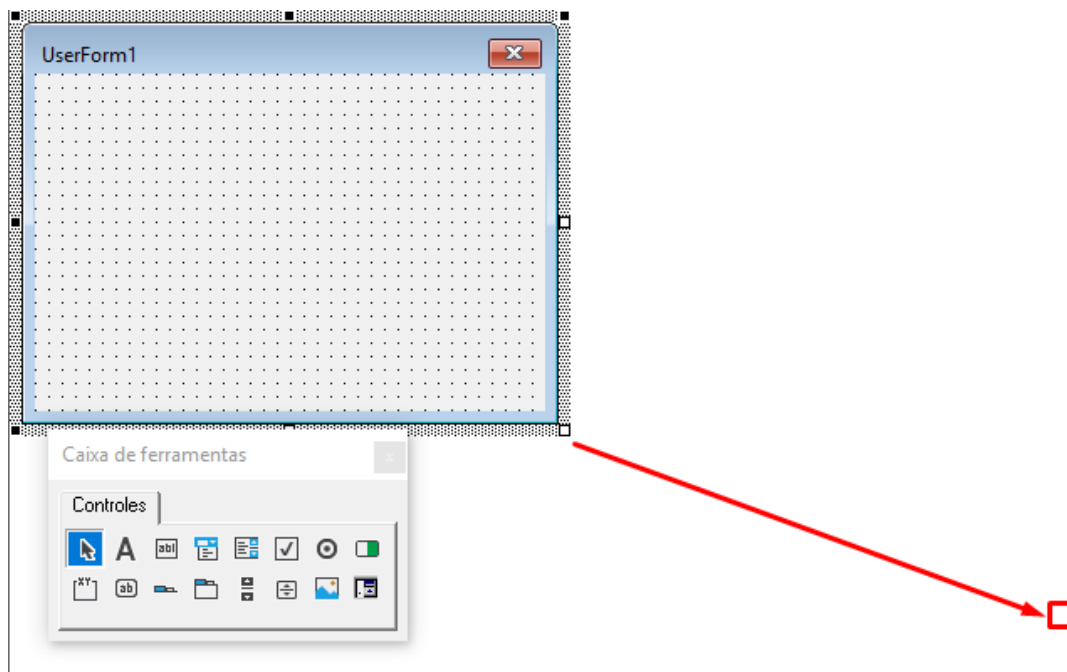
8) Na lista que surgiu, clique na opção **UserForm**;



9) O componente formulário e a caixa de ferramentas serão exibidos, como mostrados abaixo;

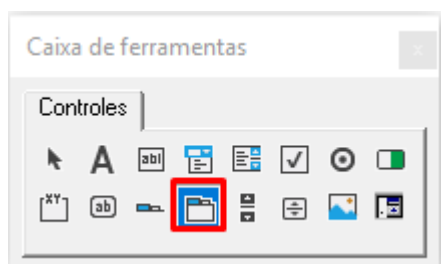


Aumentando o tamanho do formulário.

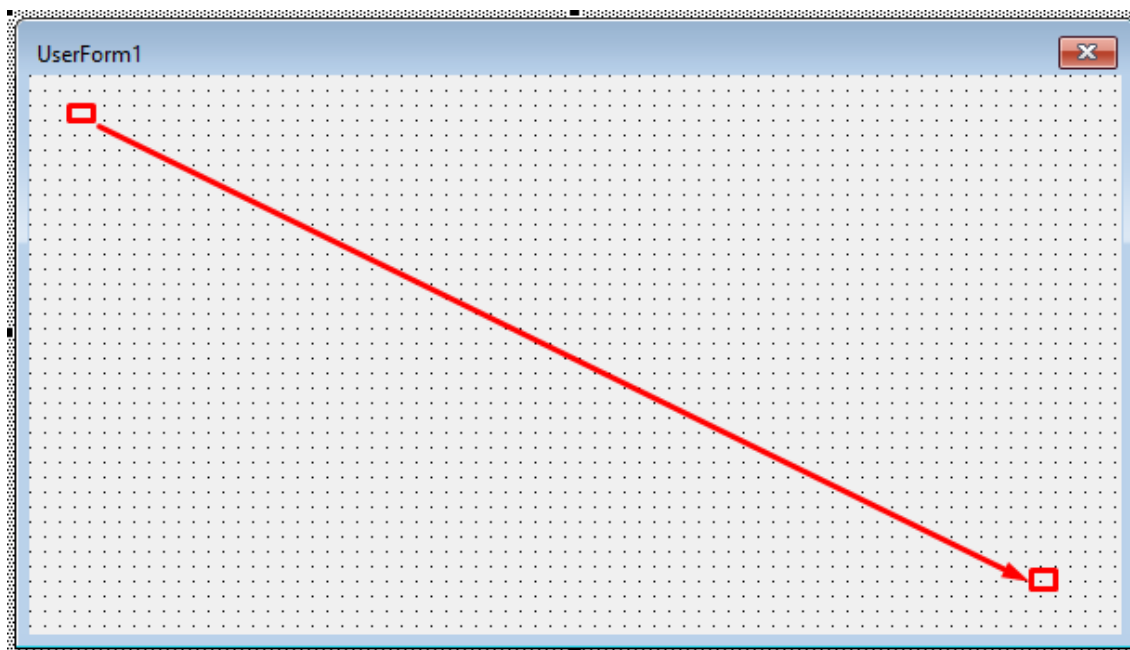


Clique no ponto indicado e arraste até o outro ponto.

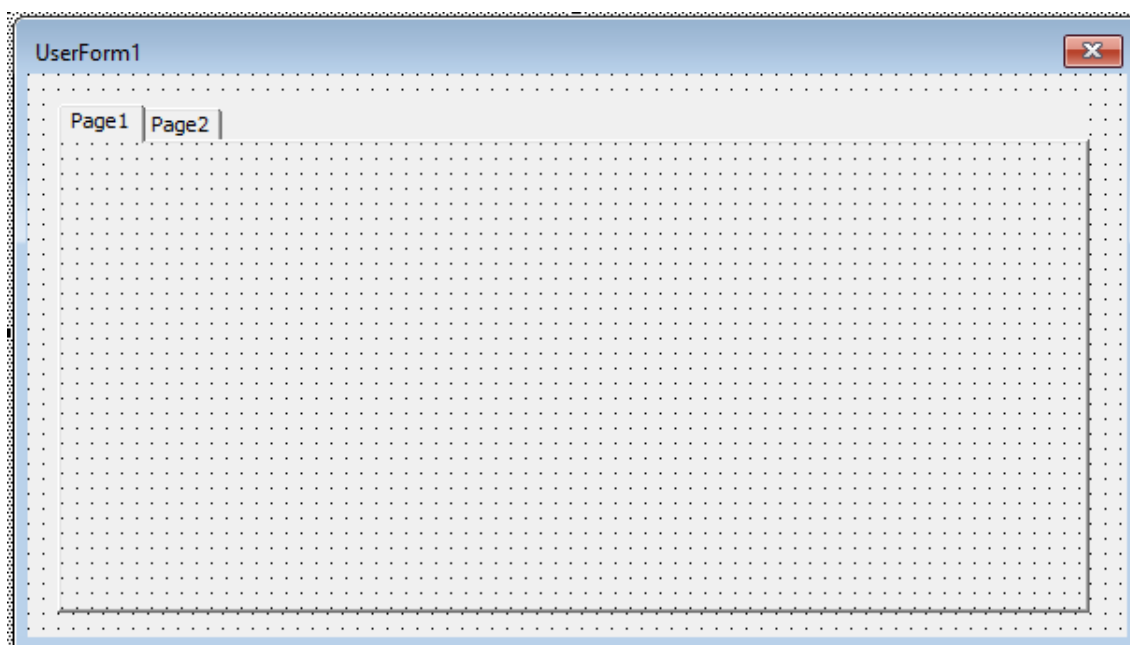
Na **Caixa de ferramentas** clique na opção **Multi-página**.



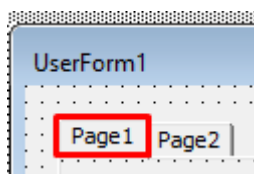
Arraste este controle nos pontos indicados.



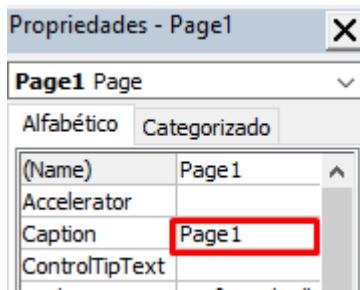
Veja o resultado abaixo:



Para trocar o nome da guia **Page1**, clique no local indicado.

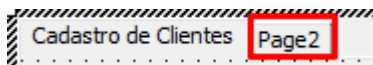


Na barra de **Propriedades**, clique em **Caption**.

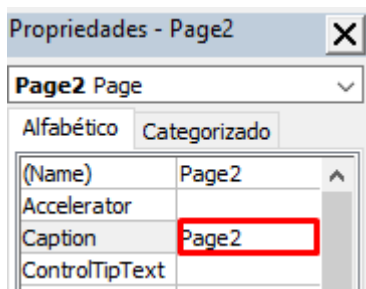


Digite o seguinte título: **Cadastro de Clientes**.

Para trocar o nome da guia **Page2**, clique no local indicado.

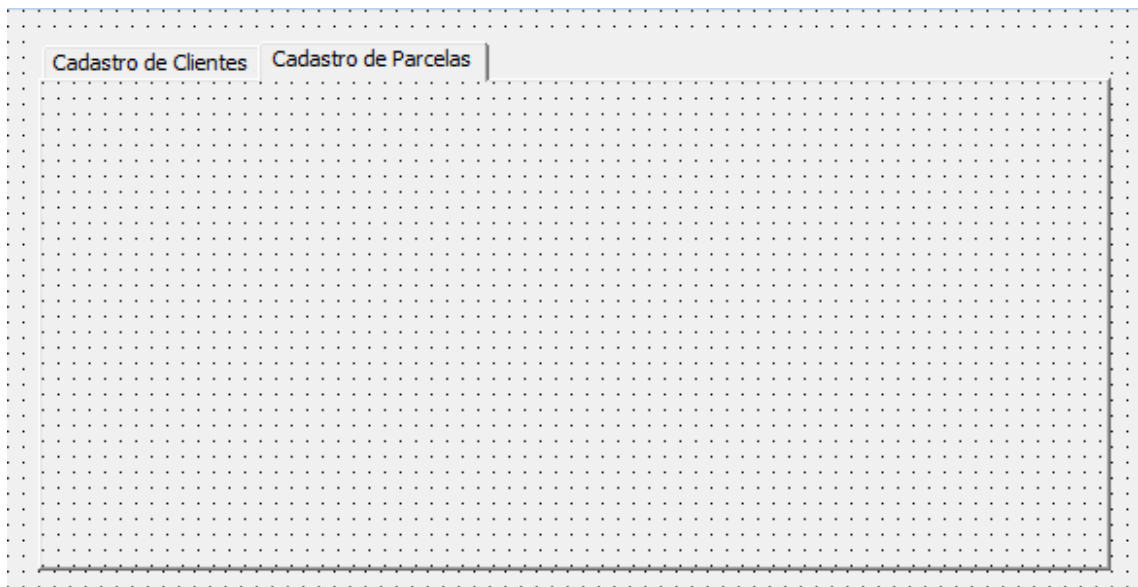


Na barra de **Propriedades**, clique em **Caption**.



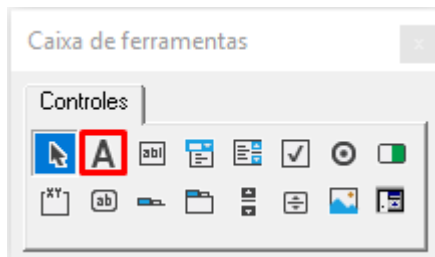
Digite o seguinte título: **Cadastro de Parcelas**.

Veja como ficou:

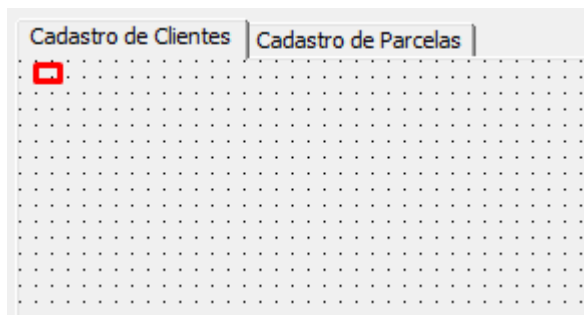


Adicionar o nome do cliente, e o produto.

- 1) Na **Caixa de ferramentas**, clique na opção **Rótulo**;



- 2) Clique no local indicado;



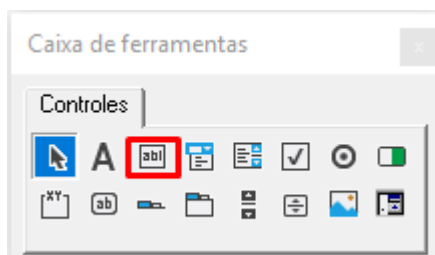
- 3) No campo **Label1**, clique uma vez;



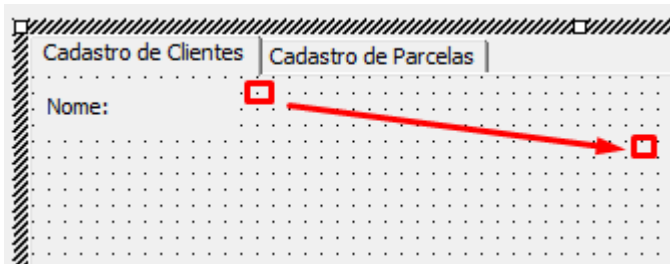
- 4) Digite a palavra **Nome**;



Na **Caixa de ferramentas**, clique na opção **Caixa de texto**;



Clique no local indicado e arraste até o outro ponto indicado;



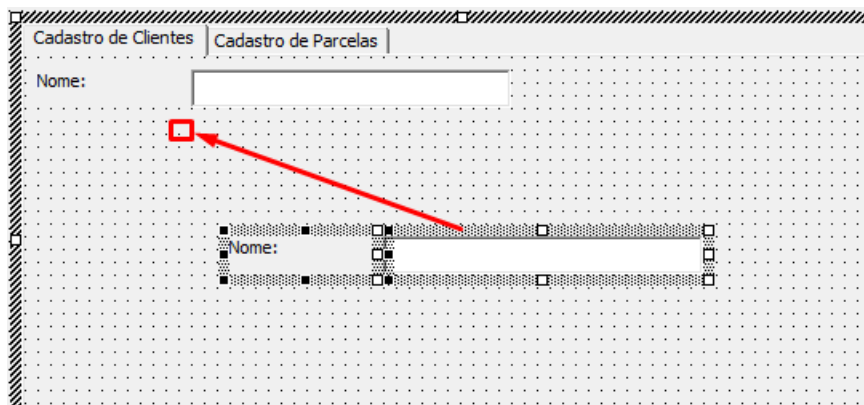
Clique no local indicado e arraste até o outro ponto;

Na barra de ferramentas, clique no botão **Copiar**;



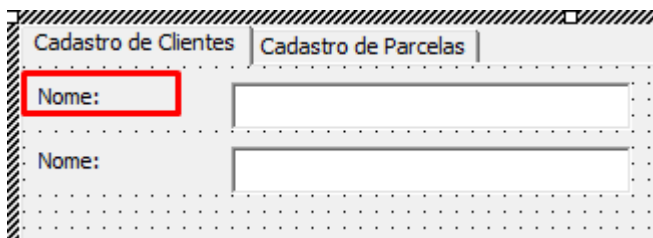
Para duplicar, agora clique no botão **Colar**;

Arraste os elementos selecionados até o ponto indicado;



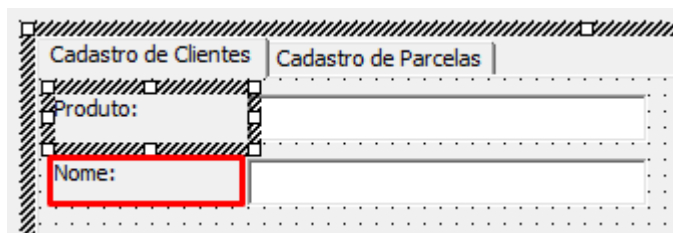
Altere o nome dos títulos;

Clique no primeiro título;



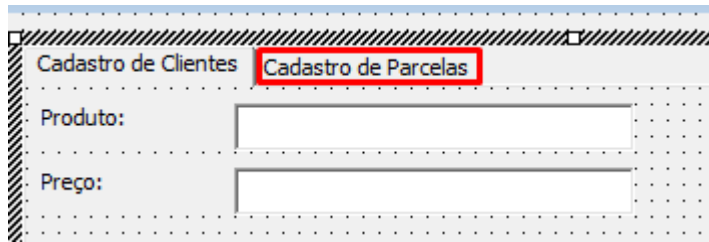
Digite a palavra **Produto**;

Clique dentro do segundo título



Digite a palavra **Preço**;

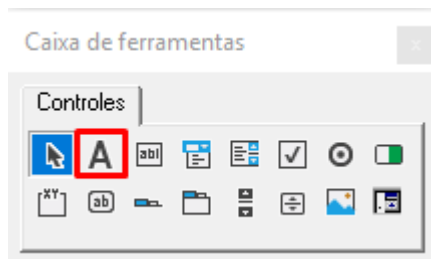
Concluimos a primeira guia. Agora clique na guia **Cadastro de Parcelas**:



Veja o resultado final:



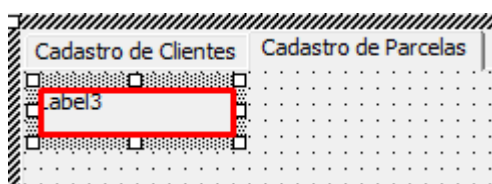
Na **Caixa de ferramentas**, clique em **Rótulo**;



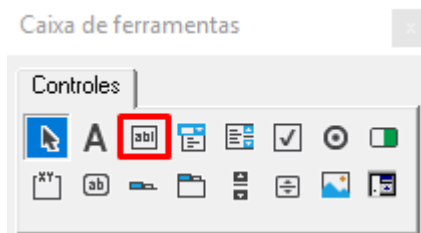
Dentro do formulário, clique no local indicado;



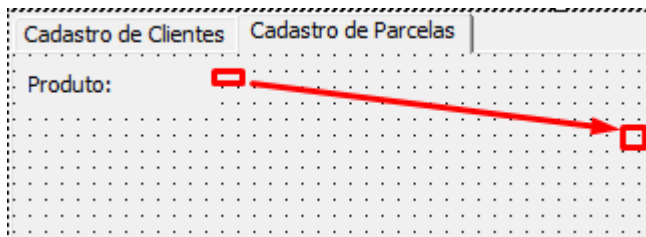
Clique dentro do item **Label3** e digite a palavra **Produto**.



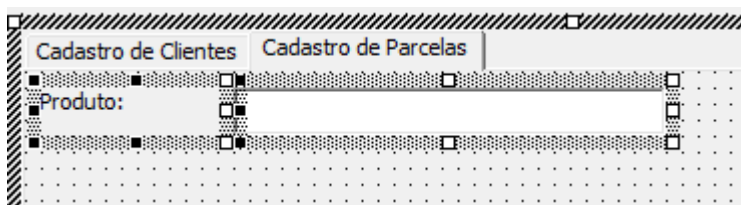
Na **Caixa de ferramentas**, clique em **Caixa de texto**;



Dentro do formulário, clique no local indicado;



Para selecionar os dois componentes, clique no ponto indicado e arraste até o outro local;



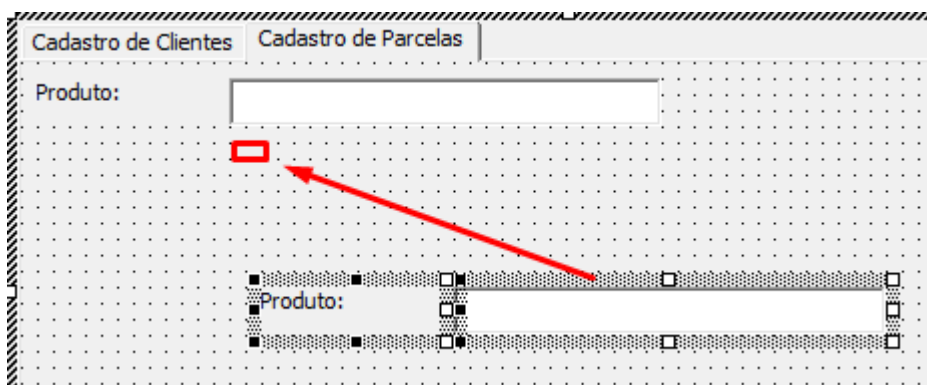
Na barra de ferramentas, clique no botão **Copiar**;



Para duplicar os itens, clique no botão **Colar**;



Arraste os itens até o local indicado



Clique no segundo título.

Digite a palavra **Valor da Parcela**.

Clique no botão Executar para visualizarmos o resultado.



Veja como ficou:

Faça um teste, para alternar entre as páginas, clique nas abas.

Exercício 5:

Este exercício tem como objetivo alterar a aparência do formulário e dos elementos.

- 1) Vamos começar abrindo o Microsoft Excel, vá em Iniciar, Todos os aplicativos, Excel. Em outras versões, vá em Iniciar, Todos os programas, Microsoft Office, Microsoft Excel.

Ativando a guia Desenvolvedor:

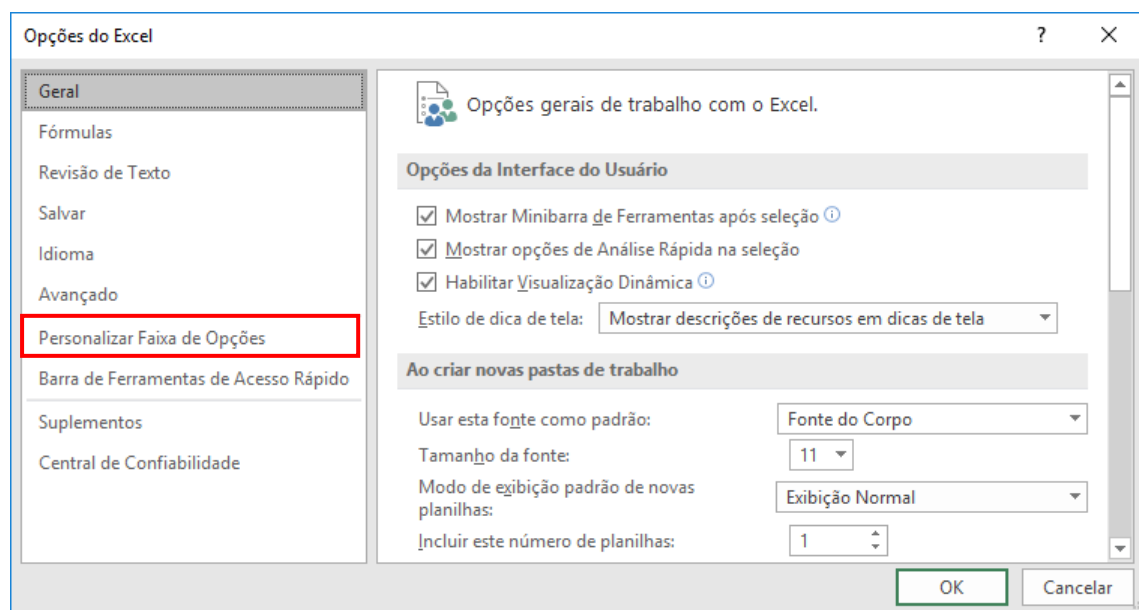
2) Clique na guia **Arquivo**.



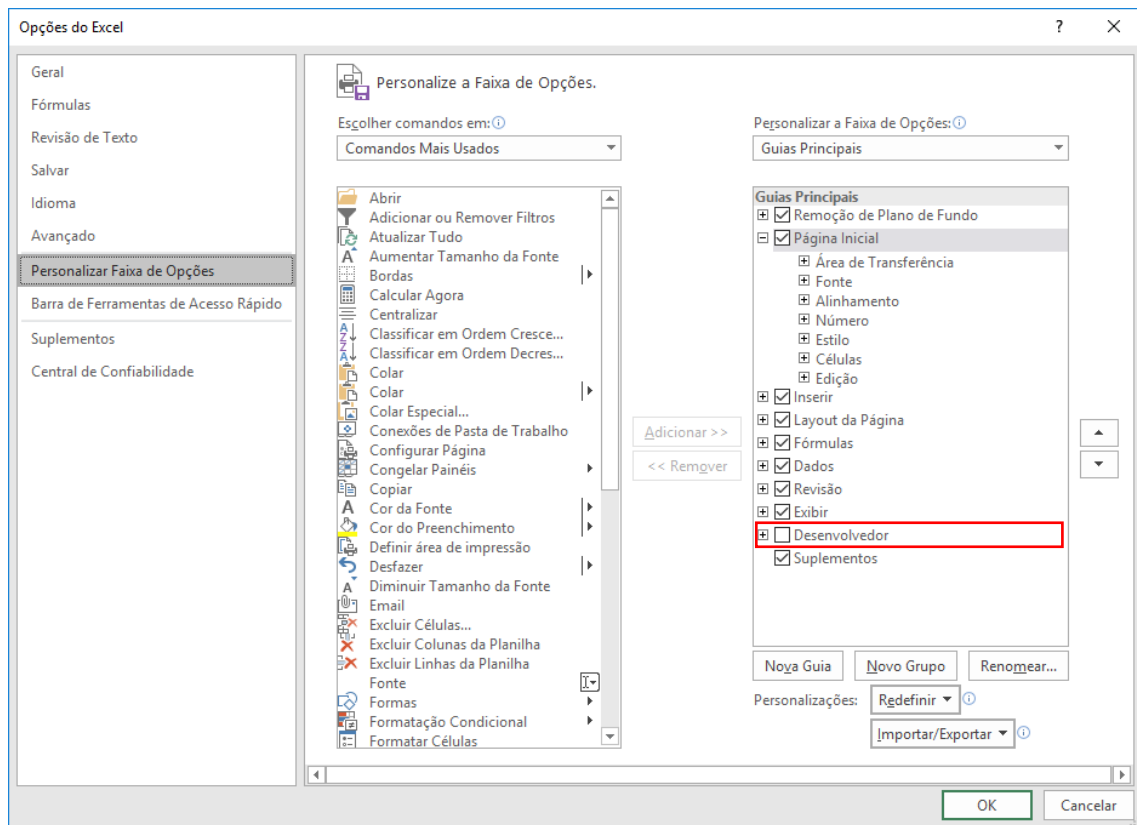
3) Na lista que surge, clique em **Opções**;



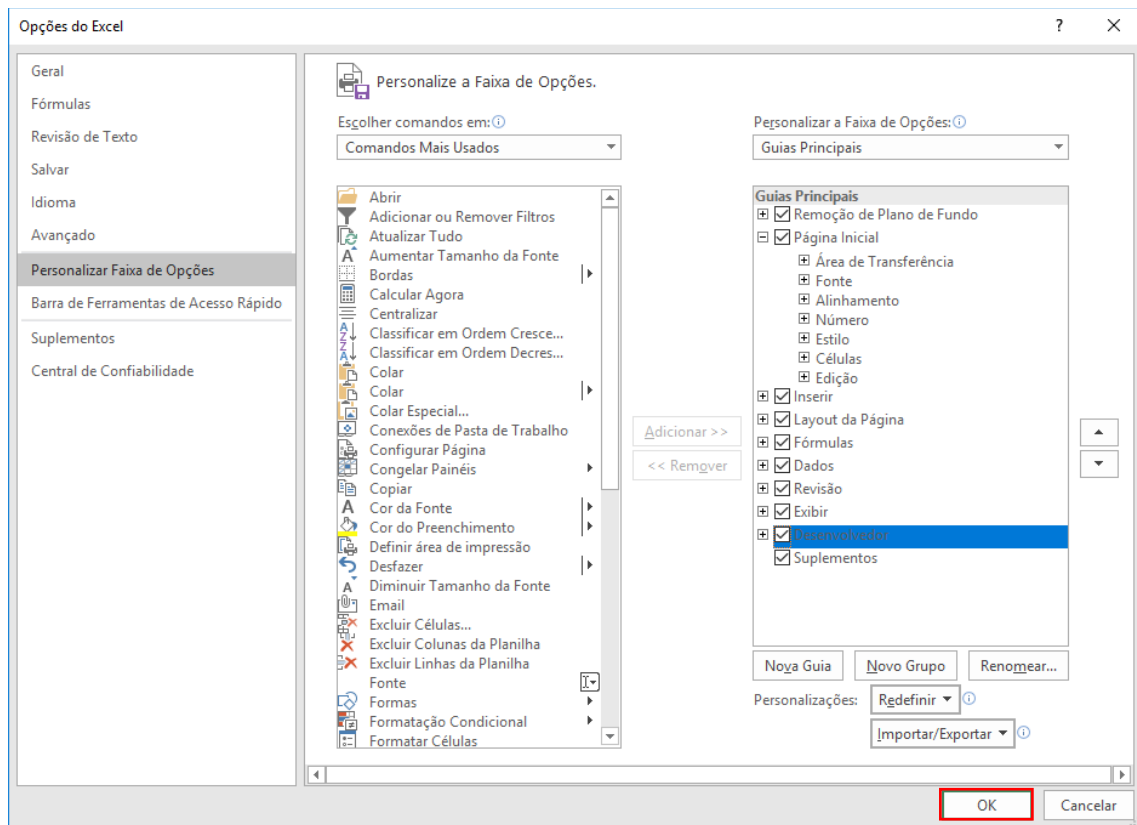
4) Na caixa de diálogo **Opções do Excel**, clique na categoria **Personalizar Faixa de Opções**.



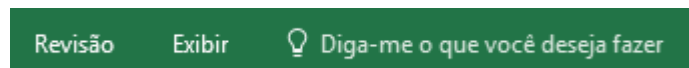
5) Em **Guias principais**, clique em **Desenvolvedor**;



6) Clique no botão **OK**;



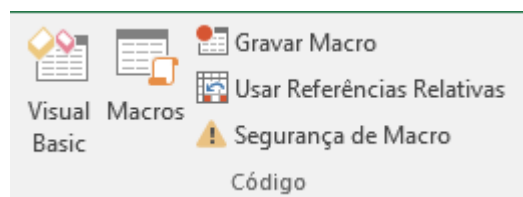
Veja que a guia **Desenvolvedor** apareceu ao lado da guia **Exibir**.



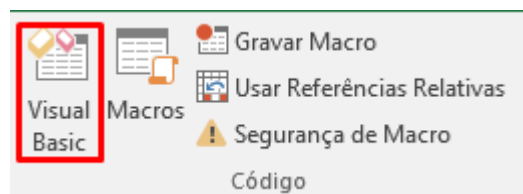
Quando ativado:



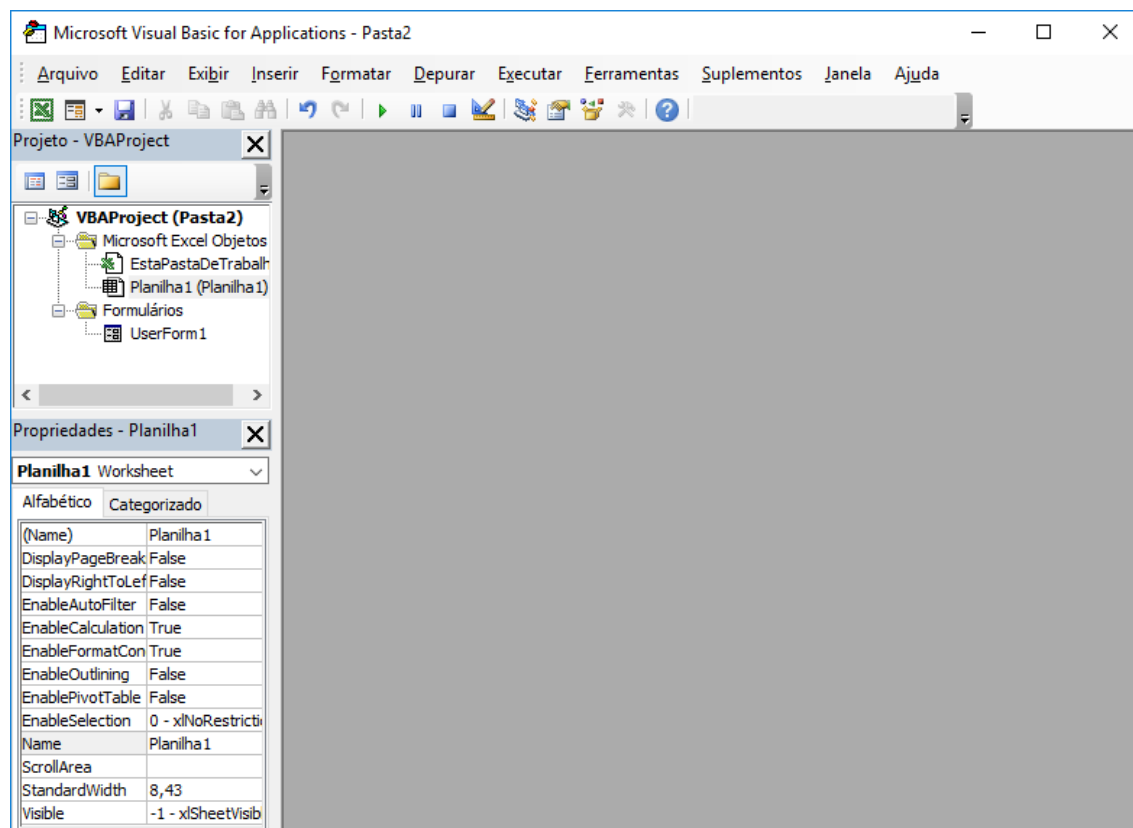
8) Clique na guia **Desenvolvedor**;



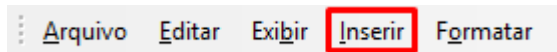
9) No grupo **Código**, clique no botão **Visual Basic**;



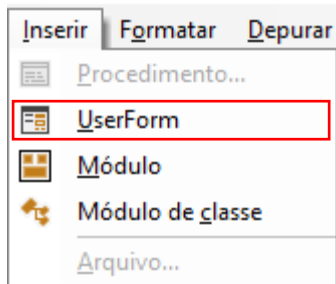
Ao clicar no botão **Visual Basic**, a seguinte janela é exibida:



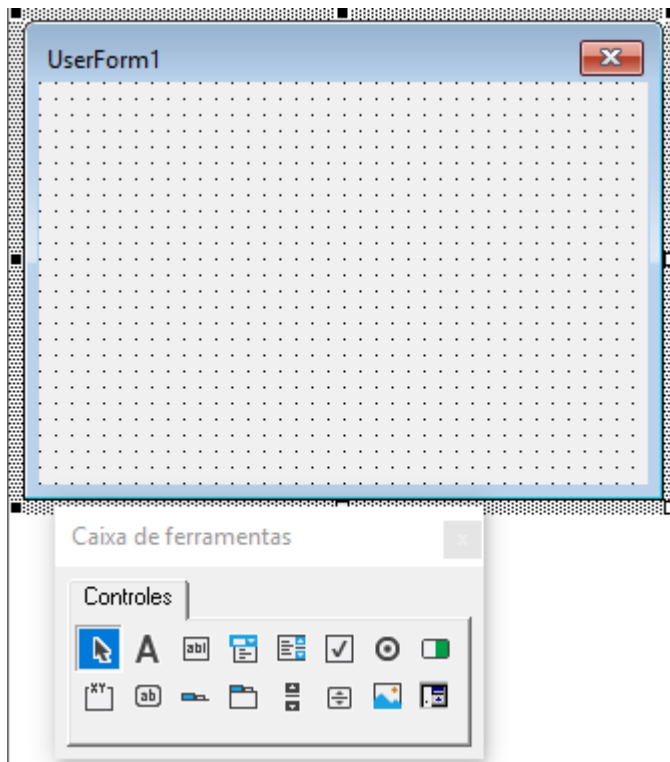
1) Clique na guia **Inserir**;



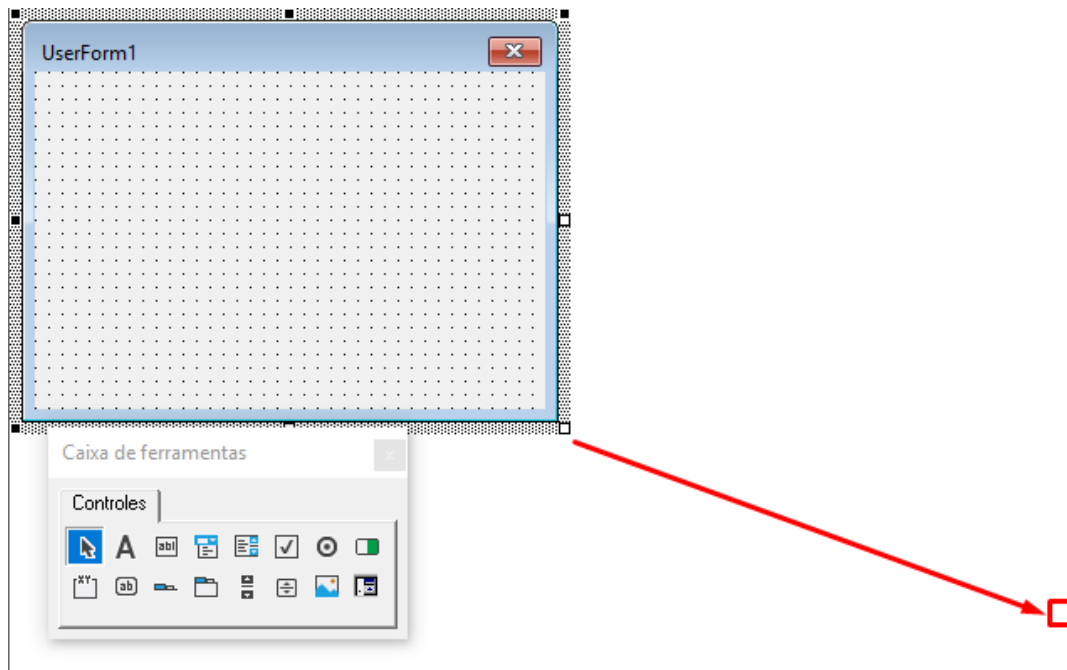
2) Na lista que surgiu, clique na opção **UserForm**;



3) O componente formulário e a caixa de ferramentas serão exibidos, como mostrados abaixo;



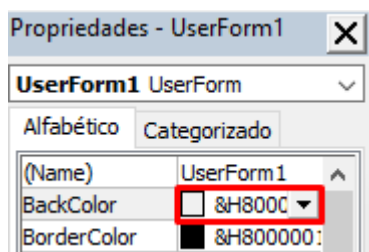
Aumentando o tamanho do formulário.



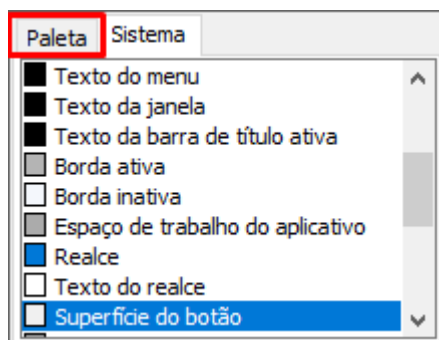
Clique no ponto indicado, e arraste até o outro ponto.

Alterando a cor de fundo:

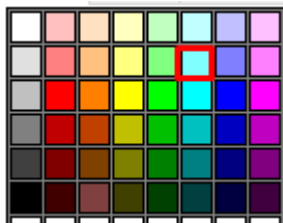
- 1) Clique na propriedade **BackColor**;



- 2) Clique na guia **Paleta**;

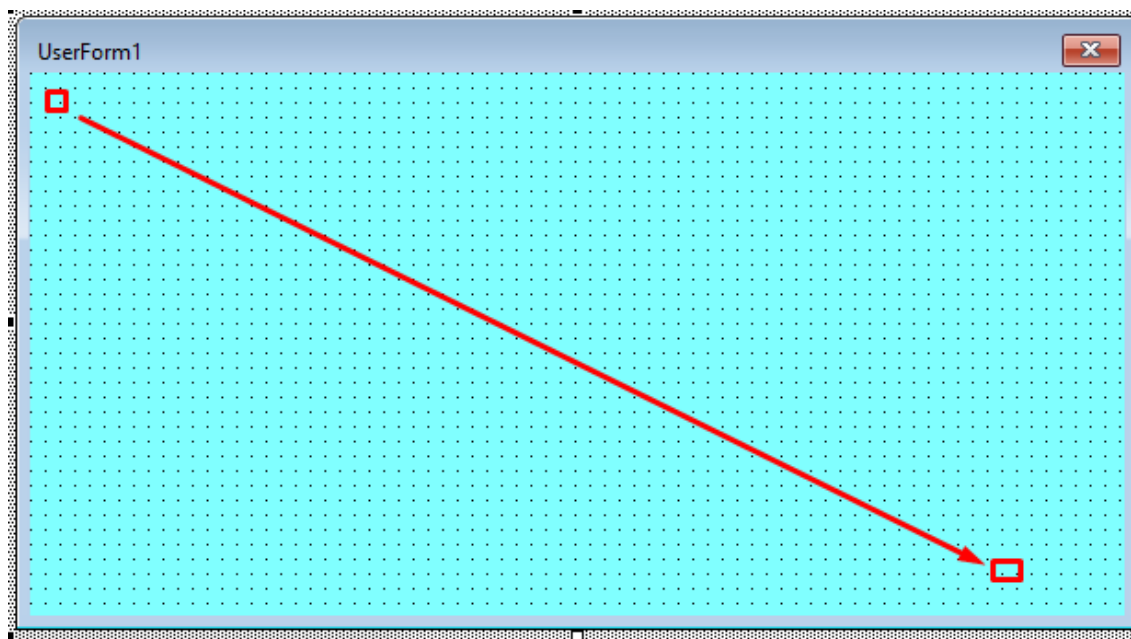


- 3) Na lista de cores, clique na cor indicada

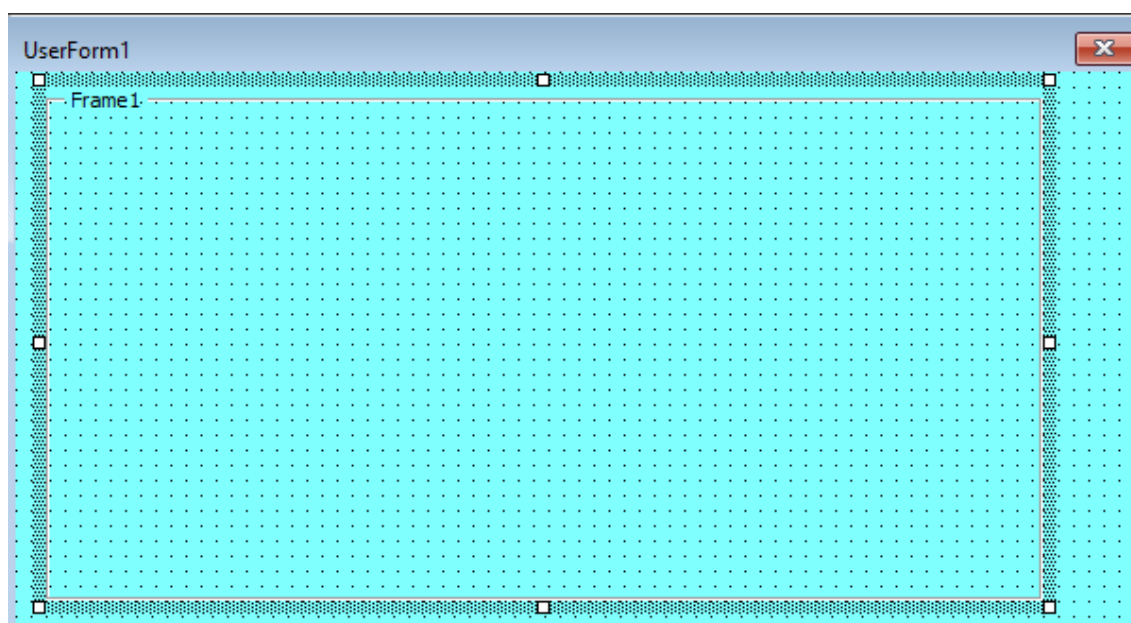


Na **Caixa de ferramentas**, clique na opção **Quadro**;

Dentro do formulário, clique no ponto indicado e arraste até o outro local;



Veja como ficou:



Na caixa de **propriedades**, clique em **BackColor**;



Na barra de ferramentas, clique no botão **Executar** para visualizar como ficou:



Bom, concluímos aqui os exercícios passo a passo. Lembre-se, pratique, essa é a única maneira de aprender, refaça os exercícios e, qualquer dúvida, chame o instrutor.

Até a próxima aula!

