

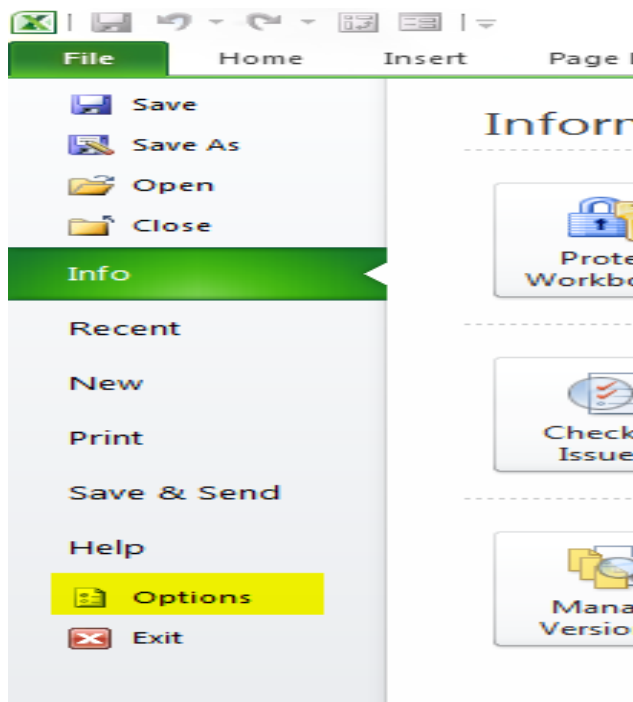
## Chapitre 3 Création de formulaires

Vous travaillez avec des bases de données **Excel** et vous devez fréquemment y ajouter de nouvelles données, y faire des recherches suivant des critères, supprimer des enregistrements, etc.

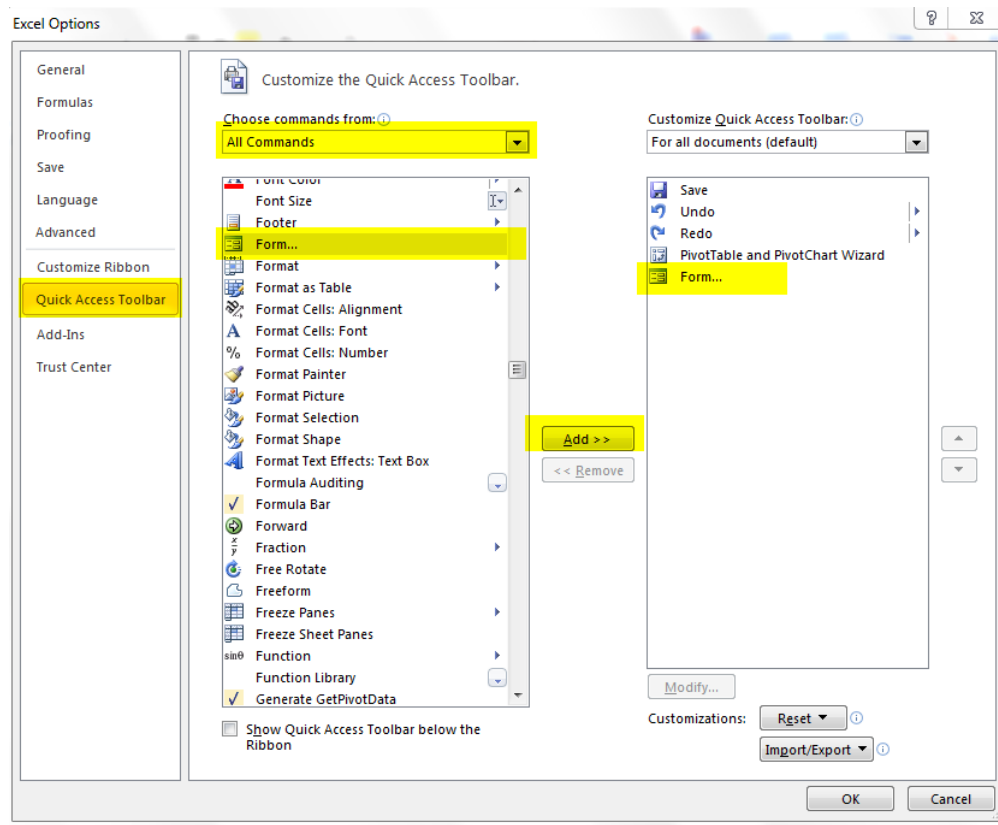
Les formulaires vous facilitent le travail. Pour mettre en place de tels formulaires, vous n'avez pas besoin de compétences particulières en **Excel**. Bien sûr, pour élaborer des formulaires plus musclés, il vous faudra utiliser le VBA et là, des compétences avancées sont nécessaires. Voici les étapes pour la création de formulaires sur Excel.

### Première étape: Installer la fonctionnalité formulaire dans la barre d'outils rapide

1. Cliquer sur l'onglet **fichier** puis sur **options** dans la boîte de dialogue affichée.

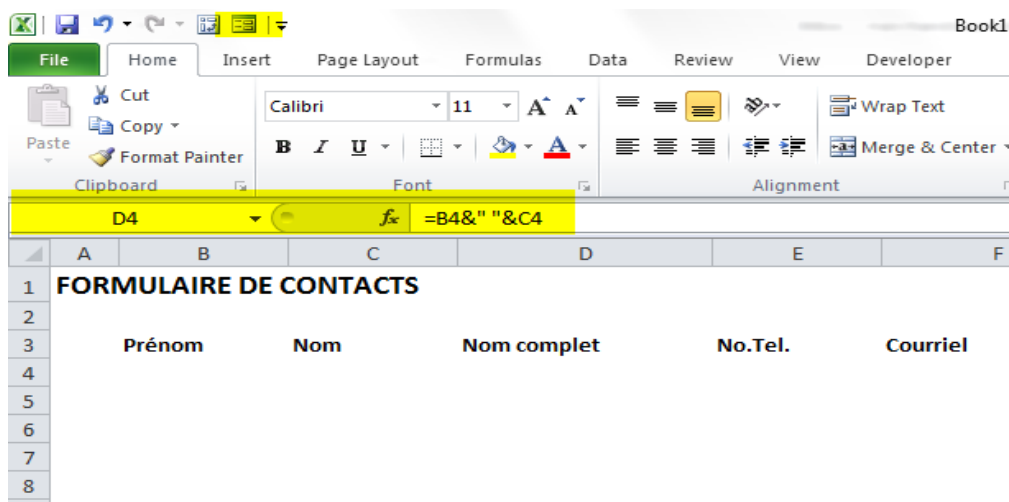


2. Ensuite, vous devrez cliquer sur « **Barre d'accès rapide** » (« **Quick Access Toolbar** »), puis sur « **Toutes les commandes** » (« **All Commands** »). Vous devrez choisir « **Formulaire** » (« **Form...** ») et cliquer sur « **Ajouter** » (« **Add** ») (voir image ci-dessous).



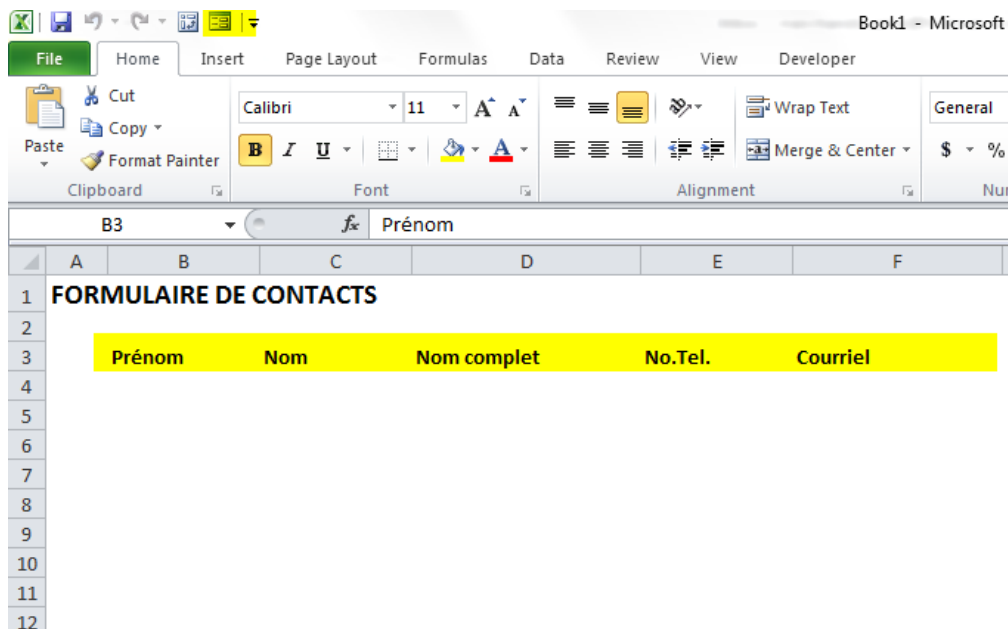
## Deuxième étape: Déterminer les champs de votre formulaire

D'abord, vous remarquerez que l'icône de formulaire est apparu dans votre barre d'accès rapide. Ensuite, vous devrez créer des titres de colonnes dans une feuille **Excel** qui servira à définir votre base de données. Remarquez que vous pouvez, à priori, ajouter des formules dans certaines colonnes, comme c'est le cas dans l'exemple ci-dessous avec la colonne D. Ces colonnes ne seront pas comprises dans votre formulaire.



### Troisième étape: Créer le formulaire

1. D'abord, vous devrez sélectionner les titres de colonnes et cliquer ensuite sur l'icône de formulaire dans votre barre d'accès rapide.



2. Vous devrez finalement y entrer les informations désirées et cliquer sur « Nouveau » (« New »).

The screenshot shows a dialog box titled 'Formulaire de contacts'. It contains several input fields with the following data entered: 'Prénom: Sophie', 'Nom: Marchand', 'No.Tel.: 514-605-711', and 'Courriel: ndsophie@hotmail.com'. On the right side of the dialog, there is a '1 of 1' indicator and a 'New' button (highlighted in yellow), along with 'Delete', 'Restore', 'Find Prev', 'Find Next', 'Criteria', and 'Close' buttons.

3. Vous verrez votre base de données se remplir des informations que vous fournissez à votre formulaire. De plus, vous observerez que les colonnes de calculs fonctionnent bien (comme la colonne D ci-dessous).

|    | A                             | B             | C          | D                  | E              | F  | G |
|----|-------------------------------|---------------|------------|--------------------|----------------|--|---|
| 1  | <b>FORMULAIRE DE CONTACTS</b> |               |            |                    |                |  |   |
| 2  |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 3  |                               | <b>Prénom</b> | <b>Nom</b> | <b>Nom complet</b> | <b>No.Tel.</b> | <b>Courriel</b>  |   |
| 4  |                               | Sophie        | Marchand   | Sophie Marchand    | 514-605-711    | <a href="mailto:marchandsophie@hotmail.com">marchandsophie@hotmail.com</a> |   |
| 5  |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 6  |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 7  |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 8  |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 9  |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 10 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 11 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 12 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 13 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 14 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 15 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 16 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 17 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 18 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 19 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 20 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 21 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 22 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 23 |                               |               |            |                    |                |  |   |
| 24 |                               |               |            |                    |                |  |   |

Formulaire de contacts

Prénom:

Nom:

Nom complet:

No.Tel.:

Courriel:

New Record

New

Delete

Restore

Find Prev

Find Next

Criteria

Close