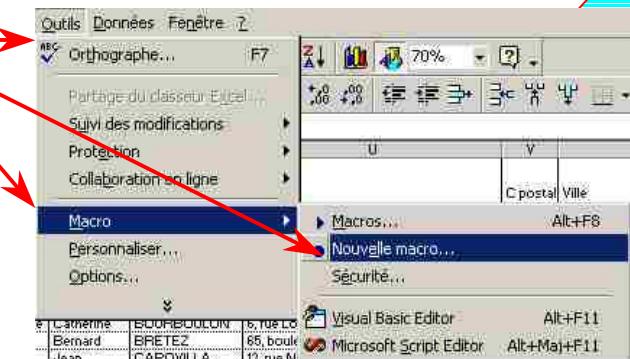


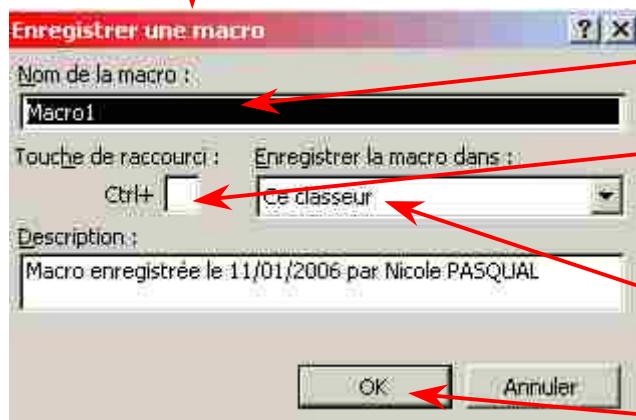
Générer automatiquement une macro

Il est parfois intéressant de demander à Excel de commencer à rédiger automatiquement une macro. Cela peut permettre, entre autres, de retrouver rapidement la syntaxe d'une instruction.

Cliquez sur « Outils » - « Macro » - « Nouvelle macro ».



La fenêtre ci-dessous va s'ouvrir :



Donnez un nom à votre macro.

Indiquez éventuellement une touche de raccourci qui permettra d'exécuter la macro directement.

Indiquez où vous voulez classer la macro (je conseille de la conserver dans le classeur ouvert).

Puis cliquez sur « OK »

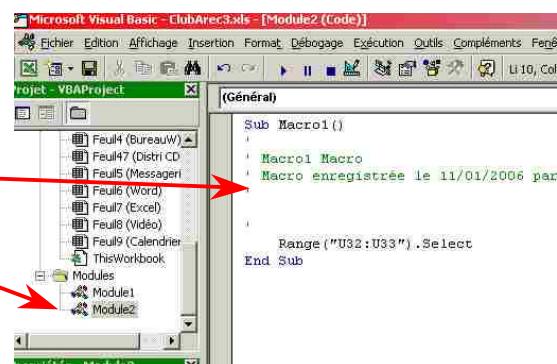
Excel affiche alors un bouton sur la feuille. A partir de ce moment, toutes les actions que vous faites sur la ou les feuilles de tableau (y compris ouvrir un autre fichier), sont enregistrées par Excel dans une nouvelle macro.



Quand vous avez terminé, cliquez pour arrêter l'enregistrement.

Cliquez sur le bouton « Microsoft Visual Basic » en bas de l'écran et vérifiez ce que l'automate a enregistré :

(Ici, l'automate a créé un nouveau module contenant une nouvelle macro).



Vous pouvez modifier cette macro à la main, comme vous le souhaitez.