

# MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS

EXL004-09

## Exemples commentés

### 1 - Crée une fiche individuelle à partir d'une liste de noms

Objectif : à partir d'un fichier contenant une liste de noms et d'adresses, créer une fiche individuelle pour la personne pointée par le curseur, quelle que soit la position du curseur sur la ligne.

Liste de départ :

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Créer la fiche										
2	Nom	Prénom	Qualité	Téléphone	Portable	Fax	Rue	Code Postal	Ville	Pays	e-mail
3	UNTEL	Marc	M.	01 02 03 04 05			92, rue Sansnom	97354	Remire Montjomy	France	marc.untel@sante.gouv.fr
4	TOUSEUL	Sébastienne	Mme	05 12 34 56 78	06 12 34 56 78	05 12 34 56 78	30, rue de la Manufacture	31400	Toulouse	France	
5	LACOMBE	Julien	M.	04 21 43 65 87	06 45 98 35 68		Douillet	19220	Saint Julien sur Boiz	France	lacombe.julien@wanadoo.fr
6	LIBERTE	Chérie	Melle	01 78 56 34 12	06 98 23 45 67		25, rue Pavée	75001	Paris	France	Cherib@free.fr
7											
8											
9											
10											
11											

Fiche à générer :

Fiche Adresse	
<a href="#">Retour à la liste</a>	
Nom	Prénom
M. UNTEL	Marc
Adresse :	
92, rue Sansnom 97354 France	
Remire Montjomy	
Téléphone fixe :	01 02 03 04 05
portable :	
Fax :	
E-mail :	marc.untel@sante.gouv.fr

Dans cette procédure, on commence par mettre en mémoire toutes les données extraites de la liste, puis on va vers la feuille "Fiche" pour restituer ces données dans les champs adéquats.

Procédure

Commentaires

```
Sub Pointerfiche()
    'Créer une fiche individuelle
    '
    Dim Nom As String
    Dim Prenom As String
    Dim Qualite As String
    Dim Rue As String
    Dim CPostal As String
    Dim Ville As String
    Dim Pays As String
    Dim Telephone As String
    Dim Portable As String
    Dim Fax As String
```

Nom de la procédure  
Commentaire

{ Déclaration des données de travail

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

Dim Email As String	
Dim Numcol As Integer	
Sheets("Adresses").Select	Sélection de la feuille "Adresses"
Numcol = ActiveCell.Column	Récupération du n° de colonne dans laquelle se trouve le curseur.
Numcol = 1 - Numcol	Calcul du décalage pour se remettre en première colonne.
ActiveCell.Offset(0, Numcol).Select	Positionnement en première colonne de la ligne.
Let Nom = ActiveCell	Mémorisation du Nom
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Prenom = ActiveCell	Mémorisation du Prénom
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Qualite = ActiveCell	Mémorisation de la Qualité
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Telephone = ActiveCell	Mémorisation du n° de téléphone
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Portable = ActiveCell	Mémorisation du n° de portable
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Fax = ActiveCell	Mémorisation du n° de Fax
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Rue = ActiveCell	Mémorisation de l'adresse : Rue
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
CPostal = ActiveCell	Mémorisation de l'adresse : code postal
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Ville = ActiveCell	Mémorisation de l'adresse : Ville
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Pays = ActiveCell	Mémorisation de l'adresse : Pays
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 colonne vers la droite
Email = ActiveCell	Mémorisation de l'adresse Email

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

ActiveCell.Offset(0, -10).Select	Repositionnement en première colonne
Sheets("Fiche").Select	Sélection de la feuille "Fiche"
Range("B5").Select	Positionnement du curseur en B5
Let ActiveCell = Qualite Range("C5").Select	Recopie de la Qualité Positionnement du curseur en C5
Let ActiveCell = Nom	Recopie du Nom
Range("D5").Select	Positionnement du curseur en D5
Let ActiveCell = Prenom	Recopie du prénom
Range("C8").Select	Positionnement du curseur en C8
Let ActiveCell = Rue	Recopie du n° et nom de rue
Range("C9").Select	Positionnement du curseur en C9
Let ActiveCell = CPostal	Recopie du code postal
Range("D9").Select	Positionnement du curseur en D9
Let ActiveCell = Ville	Recopie de la Ville
Range("C10").Select	Positionnement du curseur en C10
Let ActiveCell = Pays	Recopie du Pays
Range("C12").Select	Positionnement du curseur en C12
Let ActiveCell = Telephone	Recopie du n° de téléphone
Range("C13").Select	Positionnement du curseur en C13
Let ActiveCell = Portable	Recopie du n° de portable
Range("C14").Select	Positionnement du curseur en C14
Let ActiveCell = Fax	Recopie du n° de Fax
Range("C15").Select	Positionnement du curseur en C15
Let ActiveCell = Email	Recopie de l'adresse Email
Range("A1").Select	Mise du curseur dans la cellule A1
End Sub	Fin de la procédure

# MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS

EXL004-09

## .2 - Créer un annuaire mis en page à partir d'une liste d'adresses

Objectif : à partir d'un fichier contenant une liste de noms et d'adresses, créer une feuille d'annuaire mise au format A4 portrait et donc classable et facile à lire. Lorsque l'annuaire est prêt, proposer de l'imprimer automatiquement.

Envoyer des messages à l'utilisateur pour le prévenir des opérations effectuées et options retenues.

Liste de départ :

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
1	Créer la fiche										
2	Nom	Prénom	Qualité	Téléphone	Portable	Fax	Rue	Code Postal	Ville	Pays	e-mail
3	UNTEL	Marc	M.	01 02 03 04 05			92, rue Sansnom	97354	Remire Montjoly	France	marc.untel@sante.gouv.fr
4	TOUSEUL	Sébastienne	Mme	05 12 34 56 78	06 12 34 56 78	05 12 34 56 78	30, rue de la Manufacture	31400	Toulouse	France	
5	LACOMBE	Julien	M.	04 21 43 65 67	06 45 98 35 88		Doulet	19220	Saint Julien aux Bois	France	lacombe.julien@wanadoo.fr
6	LIBERTE	Chérie	Melle	01 78 56 34 12	06 98 23 45 67		25, rue Pavée	75001	Paris	France	Cherlib@free.fr
7											
8											
9											
10											
11											

Annuaire à générer :

ANNUAIRE - Trié par : Nom et prénom		
Nom	Téléphones et Fax	Adresses postales et électroniques
<b>LACOMBE Julien (M.)</b>	Tel : 04 21 43 65 87 Mob : 06 45 98 35 88 Fax :	Doulet 19220 Saint Julien aux Bois - France E-mail : lacombe.julien@wanadoo.fr
<b>LIBERTE Chérie (Melle)</b>	Tel : 01 78 56 34 12 Mob : 06 98 23 45 67 Fax :	25, rue Pavée 75001 Paris - France E-mail : Cherlib@free.fr
<b>TOUSEUL Sébastienne (Mme)</b>	Tel : 05 12 34 56 78 Mob : 06 12 34 56 78 Fax : 05 12 34 56 78	30, rue de la Manufacture 31400 Toulouse - France E-mail :
<b>UNTEL Marc (M.)</b>	Tel : 01 02 03 04 05 Mob : Fax :	92, rue Sansnom 97354 Remire Montjoly - France E-mail : marc.untel@sante.gouv.fr

Procédure

Sub Annuaire()	Commentaires
<pre> Dim Premligne As Integer Dim Premligne2 As Integer Dim Derligne As Integer Dim Derligne2 As Integer Dim Nom As String Dim Prenom As String Dim Qualite As String Dim Rue As String Dim CPostal As String Dim Ville As String Dim Pays As String Dim Telephone As String Dim Portable As String Dim Fax As String Dim Email As String Dim Message As String Dim Comment As String Dim OK As String </pre>	<p style="text-align: center;">Nom de la procédure</p> <p style="text-align: center;">{</p> <p style="text-align: center;">Déclaration des zones de travail</p>

« Suivez la Flèche »

Fiche Informatique MP/V7 – Microsoft Excel – Initiation aux macros  
EXL004-09

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

	Début:
Sheets("Adresses").Select	Sélection de la feuille "Adresses"
ActiveCell.SpecialCells(xlLastCell).Select	Recherche de la dernière cellule non vide
Derligne = ActiveCell.Row	Mémorisation du n° de ligne de cette cellule
Premligne = 3	Affectation de 3 au compteur Premligne
Range(Cells(Premligne, 1), Cells(Derligne, 11)).Select	Sélection des cellules comprises entre Premligne colonne 1 et Derligne Colonne 11
Selection.Sort Key1:=Range("A3"), Order1:=xlAscending, Key2:=Range("B3") _ , Order2:=xlAscending, Header:=xlGuess, OrderCustom:=1, MatchCase:= _ False, Orientation:=xlTopToBottom	Tri des cellules sélectionnées par Nom (A3) et Prénom (B3) en ordre ascendant.
<b>' Mise en forme de l'annuaire - Lecture des données</b>	Commentaire
Sheets("Annuaire").Select	Sélection de la feuille "Annuaire"
Range("A1").Select	Selection de la cellule A1
Let ActiveCell = "ANNUAIRE - Trié par: Nom et prénom"	Positionnement du titre dans la cellule A1
Range(Cells(3, 1), Cells(25000, 30)).Select	Sélection des 25000 lignes de la version précédente de l'annuaire, à partir de la ligne 3
Selection.EntireRow.Delete	Suppression de ces lignes (= remise à blanc des lignes d'annuaire)
Range("A3").Select	Positionnement en cellule A3 de la feuille "Annuaire"
Sheets("Adresses").Select	Sélection de la feuille "Adresses"
Columns("A:A").Select	Sélection de la colonne A
On Error Resume Next	Traitement de l'erreur
Selection.Find(What:="", After:=ActiveCell, LookIn:=xlFormulas, LookAt _ :=xlPart, SearchOrder:=xlByRows, SearchDirection:=xlNext, MatchCase:= _ False).Activate	Recherche de la première cellule vide dans la colonne

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

Derligne = ActiveCell.Row	Mémorisation du n° de ligne de cette cellule
Derligne = Derligne - 1	Calcul du n° de la dernière ligne remplie.
Premligne = 2	Affectation de 2 au compteur Premligne
Boucle2:	Etiquette de branchement
Premligne = Premligne + 1	Ajout de 1 au compteur Premligne
If Premligne > Derligne Then GoTo FinB2	Comparaison des compteurs Premligne et Derligne. Si Premligne > Derligne, la phase de traitement est terminée et on se branche à l'étiquette FinB2
.	.
Range(Cells(Premligne, 1), Cells(Premligne, 1)).Select	Sélection de la cellule de gauche de la ligne
Let Nom = ActiveCell	Mémorisation du nom
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let Prenom = ActiveCell	Mémorisation du prénom
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let Qualite = ActiveCell	Mémorisation de la Qualité
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let Telephone = ActiveCell	Mémorisation du n° de téléphone
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let Portable = ActiveCell	Mémorisation du n° de portable
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let Fax = ActiveCell	Mémorisation du n° de fax
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let Rue = ActiveCell	Mémorisation du n° et nom de rue
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let CPostal = ActiveCell	Mémorisation du code postal
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Let Ville = ActiveCell	Mémorisation de la ville
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite

## MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS

EXL004-09

<pre> Let Pays = ActiveCell ActiveCell.Offset(0, 1).Select Let Email = ActiveCell '</pre>	<p>Mémorisation du pays</p> <p>Décalage de 1 vers la droite</p> <p>Mémorisation de l'adresse email.</p>
<pre>' Restitution des données dans la feuille annuaire Sheets("Annuaire").Select</pre>	<p>Commentaire</p> <p>Sélection de la feuille "Annuaire" (on est automatiquement positionné dans la dernière cellule sélectionnée)</p> <p>Dans la cellule active, on met le résultat de la concaténation du Nom, du Prénom et de la Qualité mise entre parenthèses.</p>
<pre> Let ActiveCell = Nom &amp; " " &amp; Prenom &amp; " (" &amp; Qualite &amp; ")" ActiveCell.Offset(0, 1).Select</pre>	<p>Décalage de 1 vers la droite</p>
<pre> Let ActiveCell = "Tel : " &amp; Telephone &amp; Chr(10) &amp; "Mob : " &amp; Portable &amp; Chr(10) _ &amp; "Fax : " &amp; Fax</pre>	<p>Dans la cellule active, concaténation des n°s de téléphone et de fax, chacun sur une ligne et avec un mini libellé devant. Le terme Chr(10) signifie un retour à la ligne dans la même cellule (équivalent de Alt+Entrée dans une feuille Excel)</p>
<pre> ActiveCell.Offset(0, 1).Select Let ActiveCell = Rue &amp; Chr(10) &amp; CPostal &amp; " " &amp; Ville &amp; " - " &amp; Pays &amp; Chr(10) _ &amp; "E-mail : " &amp; Email</pre>	<p>Décalage de 1 vers la droite</p> <p>Dans la cellule active, concaténation du n° et nom de rue, du code postal, de la ville et de l'email, avec sauts de ligne dans la cellule et un libellé devant l'email.</p>
<pre> ActiveCell.Offset(1, -2).Select Sheets("Adresses").Select GoTo Boucle2 FinB2:</pre>	<p>Décalage de 1 ligne vers le bas et 2 colonnes vers la gauche : on se retrouve positionné dans la cellule de gauche de la ligne suivante, pour la remplir avec le nom suivant.</p> <p>Sélection de la feuille "Adresses"</p> <p>Re branchement au début de la boucle</p> <p>Etiquette - Traitement à effectuer lorsque tous les noms de la liste ont été traités.</p>
<pre> Sheets("Annuaire").Select Range("A1:C1").Select Selection.ClearFormats</pre>	<p>Sélection de la feuille "Annuaire"</p> <p>Sélection des cellules A1 à C1</p> <p>Effacement du format</p>
<pre> With ActiveSheet.PageSetup     .PrintTitleRows = "\$1:\$2"     .PrintTitleColumns = ""</pre>	<p><b>Pour les mises en forme qui suivent, utiliser le générateur automatique de macro.</b></p> <p>Lignes à imprimer en haut : 1 et 2</p>

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

End With	
ActiveSheet.PageSetup.PrintArea = "\$A:\$C"	Zone d'impression : colonnes A à C
With ActiveSheet.PageSetup	
.LeftHeader = ""	Mise en place du pied de page "Page n de m"
.CenterHeader = ""	
.RightHeader = ""	
.LeftFooter = ""	
.CenterFooter = "Page &P de &N"	
.RightFooter = ""	
.LeftMargin = Application.InchesToPoints(0.7)	Réglage des options de mise en page
.RightMargin = Application.InchesToPoints(0.15748031496063)	
.TopMargin = Application.InchesToPoints(0.196850393700787)	
.BottomMargin = Application.InchesToPoints(0.7)	
.HeaderMargin = Application.InchesToPoints(0.15748031496063)	
.FooterMargin = Application.InchesToPoints(0.15748031496063)	
.PrintHeadings = False	
.PrintGridlines = True	
.PrintComments = xlPrintNoComments	
.CenterHorizontally = True	
.CenterVertically = False	
.Orientation = xlPortrait	
.Draft = False	
.PaperSize = xlPaperA4	
.FirstPageNumber = xlAutomatic	
.Order = xlDownThenOver	
.BlackAndWhite = False	
.Zoom = 68	
End With	
Columns("A:A").Select	Sélection de la colonne A
Selection.ColumnWidth = 34.88	Réglage de la largeur de la colonne
Columns("B:B").Select	Sélection de la colonne B
Selection.ColumnWidth = 27.5	Réglage de la largeur de la colonne
Columns("C:C").Select	Sélection de la colonne C
Selection.ColumnWidth = 45.88	Réglage de la largeur de la colonne
Sheets("Annuaire").Select	Sélection de la feuille "Annuaire"
Cells.Select	Sélection de la totalité du tableau
With Selection.Font	Ajustement de la police de caractères
.Name = "Arial"	

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

<pre>.Size = 11 .Strikethrough = False .Superscript = False .Subscript = False .OutlineFont = False .Shadow = False .Underline = xlUnderlineStyleNone .ColorIndex = xlAutomatic End With  With Selection .HorizontalAlignment = xlGeneral .VerticalAlignment = xlTop .WrapText = True .Orientation = 0 .ShrinkToFit = False .MergeCells = False End With  Range("A1:C1").Select With Selection .HorizontalAlignment = xlCenter .VerticalAlignment = xlCenter .WrapText = True .Orientation = 0 .ShrinkToFit = False .MergeCells = False End With Selection.Merge Selection.Font.Bold = True Selection.Font.Underline = xlUnderlineStyleSingle  Range("A1").Select  Fintestcomment:  Sheets("Annuaire").Select  Range("A1").Select  OK = InputBox(Prompt:="L'annuaire trié par " &amp; Libtri &amp; ", est prêt - Voulez-vous l'imprimer maintenant ? (O ou N) :", - Default:="N")  If OK = "o" Then GoTo Imprimer If OK = "O" Then GoTo Imprimer  Message = "Annuaire prêt, à imprimer ultérieurement"</pre>	<p>Ajustement du cadrage des cellules</p> <p>Sélection des cellules A1 à C1 (=titre) Mise en forme de la ligne de titre</p> <p>Positionnement en cellule A1</p> <p>Etiquette</p> <p>Sélection de la feuille "Annuaire"</p> <p>Positionnement en cellule A1</p> <p>Question posée : ... voulez-vous imprimer ? La valeur par défaut est N (=non)</p> <p>Si la réponse est oui (o ou O, minuscule ou majuscule) débranchement vers l'étiquette Imprimer.</p> <p>La réponse a été non : préparation d'un message disant que l'annuaire est prêt à être imprimé plus tard.</p>
--	--

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

GoTo Finedit	Branchemet à l'étiquette de fin
Imprimer:	Etiquette
Application.Run ("Imprimer")	Appel de la procédure "Imprimer"
Message = "L'impression de l'annuaire est en cours."	Préparation du message "impression en cours"
Finedit:	Etiquette
Sheets("Adresses").Select	Sélection de la feuille "Adresses"
Range("D3").Select	Positionnement en D3
MsgBox (Message)	Envoi du message préparé
End Sub	Fin de la procédure
Sub Imprimer() Sheets("Annuaire").Select ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1 End Sub	Nom de la procédure Sélection de la feuille "Annuaire" Impression d'une copie Fin de la procédure

# MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS

EXL004-09

## 3 - Générer des lettres de convocations individuelles pour des groupes de travail

Objectif : à partir d'un tableau contenant une liste d'inscrits et leur répartition en groupes de travail, générer une lettre personnalisée rappelant les références des groupes et indiquant les dates et heures des groupes prévus.

Liste de départ :

Références aux groupes

Nom	Bureau Windleur	Groupes Bureau Windleur	Word 1	Word 2	Groupes Word1	Groupes Word2	Excel 1	Excel 2	Groupes Excel1	Groupes Excel2	Macroservi e	Groupes Macroservi e	Internet	Groupes Internet	Vidéo	Groupes Vidéo	Français	NOM	Adresse	Où participe-t-on	Ville
LAGOMBIE	x	Fait	x		Fait		x	x	Fait	E2-3			x	Fait	x	Fait	M. Julian	LAGOMBIE	Doudou	19220 Saint-Julien-en-Born	
LIBERTE			x														Mme Chérie	LIBERTE	25, rue Paule	75011 Paris	
TOUSEUL	x	Fait	x								x	H4-4	x	Fait	x	Fait	Mme Sékartienn	TOUSEUL	39,rue de la Manufacture	31400 Toulouse	
UNTEL	x	Ultérieur	x	x	Ultérieur	Ultérieur	x	x	Ultérieur	Ultérieur			x	Ultérieur	x	Ultérieur	M. Marc	UNTEL	92,rue Sarran	97384 Remire-Montjoly	
TOTALUS actifs= 4	3		1	3		2	1		2				3		2						

Coordonnées des inscrits

Lettre à générer pour chaque inscrit :

<p style="color: red; font-weight: bold;">ANNULE ET REMPLACE LES PRECEDENTS PLANNINGS</p>	<b>Nom</b> <b>Adresse</b> <b>CP - Ville</b>																		
Nanterre, le 25/03/2006																			
<p>Cher(e) ami(e),</p> <p>Veuillez trouver ci-dessous vos invitations pour les groupes de travail du Club pour les mois à venir. Pour la plupart d'entre vous, il ne s'agit que d'une confirmation du planning précédent.</p> <p><b>Notez bien les dates et les heures</b> correspondant aux groupes auxquels je vous ai inscrits, car il n'y aura sans doute pas de possibilité de rattrapage avant la saison prochaine.</p> <p style="text-align: center;"><b>Les séances ont lieu le <u>jeudi</u> soit le matin, de 10h00 à 12h00 (2 heures) soit l'après-midi, de 14h00 à 17h00 (3 heures)</b></p> <p>Vous êtes inscrit aux groupes et aux sessions suivantes :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th>Groupes</th> <th>Bureau Windleur</th> <th>Word niveau1</th> <th>Word niveau2</th> <th>Excel niveau1</th> <th>Excel niveau2</th> <th>Macroservi e</th> <th>Internet</th> <th>Vidéo</th> </tr> <tr> <td>Session</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p style="text-align: right;">Pour le Bureau</p>		Groupes	Bureau Windleur	Word niveau1	Word niveau2	Excel niveau1	Excel niveau2	Macroservi e	Internet	Vidéo	Session								
Groupes	Bureau Windleur	Word niveau1	Word niveau2	Excel niveau1	Excel niveau2	Macroservi e	Internet	Vidéo											
Session																			

« Suivez la Flèche »

## MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS

EXL004-09

Pour simplifier la procédure, nous allons préparer une feuille de paramètres donnant, pour chaque groupe les dates prévues :

En colonne A : le n° de groupe

En colonne B : la ou les dates et heures prévues.

Dans la feuille "Lettre", en face de la ligne "Session", nous allons pré remplir une recherche automatique dans la feuille Paramètres à partir du groupe qui sera indiqué au dessus :

```
=SI(C26="""";"";RECHERCHEV(C26;Parametres!$A$4:$B$42;
2;FAUX))
```

Dès que nous aurons renseigné le n° de groupe, les dates de sessions saisies dans la feuille Paramètres apparaîtront automatiquement.

A	B	C
W-D3	Fait	16/06/2 23/06/2 30/06/2
BW-1	Fait	13/10/2 20/10/2
BW-2	Fait	17/11/2 24/11/2
W1-1	Fait	19/01/2 26/01/2 02/02/2 10h-1
W1-2		16/03/2006 23/03/2006 30/03/2006 10h-12h
W2-1	Fait	01/09/2 08/09/2
W2-2		02/03/2006 16/03/2006 14h-17h
W2-3		30/03/2006 14h-17h 06/04/2006 10h-12h
W2-4		11/05/2005 10h-12h et 14h-17h
E1-1	Fait	01/12/2 08/12/2 15/12/2 10h-1
E1-2	Fait	19/01/2 02/02/2 14h-1
E1-3	Fait	23/02/2 02/03/2 09/03/2 10h-1

\ Tableau \ Lettre \ Parametres

La procédure devra générer une feuille par inscrit.

Une deuxième procédure permettra d'automatiser l'impression de toutes ces feuilles.

Procédure	Commentaires.
<pre>Sub Generation()     Dim Nomfeuille As String     Dim Civilite As String     Dim Prenom As String     Dim Nom As String     Dim Adresse As String     Dim Cpostal As String     Dim Ville As String     Dim QS3 As String     Dim Echange As String     Dim Bureau As String     Dim Word1 As String     Dim Word2 As String     Dim Excel1 As String     Dim Excel2 As String     Dim Internet As String     Dim Messagerie As String     Dim Video As String '</pre>	<p>Nom de la procédure</p> <p style="text-align: center;">}</p> <p>Déclaration des variables</p>

## MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS

EXL004-09

<pre> Sheets("Tableau").Select  Range("A2").Select Boucle1:  Nomfeuille = ActiveCell  If Nomfeuille = Empty Then GoTo Finboucle1  ActiveCell.Offset(0, 2).Select  Bureau = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 3).Select  Word1 = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 1).Select  Word2 = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 3).Select  Excel1 = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 1).Select  Excel2 = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 2).Select  Messagerie = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 2).Select  Internet = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 2).Select  Video = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 1).Select  Civilité = ActiveCell  ActiveCell.Offset(0, 1).Select  Prenom = ActiveCell </pre>	<p>Sélection de la feuille "Tableau"</p> <p>Sélection de la cellule A2</p> <p>Etiquette</p> <p>Mémorisation du nom de l'inscrit dans Nomfeuille</p> <p>Si le nom est vide c'est qu'on a fini et on va à l'étiquette indiquée</p> <p>Décalage de 2 vers la droite</p> <p>Mémorisation du N° de groupe "Bureau"</p> <p>Décalage de 3 vers la droite</p> <p>Mémorisation du n° de groupe Word1</p> <p>Décalage de 1 vers la droite</p> <p>Mémorisation du n° de groupe Word2</p> <p>Décalage de 3 vers la droite</p> <p>Mémorisation du n° de groupe Excel1</p> <p>Décalage de 1 vers la droite</p> <p>Mémorisation du n° de groupe Excel2</p> <p>Décalage de 2 vers la droite</p> <p>Mémorisation du n° de groupe Messagerie</p> <p>Décalage de 2 vers la droite</p> <p>Mémorisation du n° de groupe Internet</p> <p>Décalage de 2 vers la droite</p> <p>Mémorisation du n° de groupe Vidéo.</p> <p>Décalage de 1 vers la droite</p> <p>Mémorisation de la civilité</p> <p>Décalage de 1 vers la droite</p> <p>Mémorisation du Prénom</p>
--	---

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Nom = ActiveCell	Mémorisation du Nom
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Adresse = ActiveCell	Mémorisation de l'adresse
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Cpostal = ActiveCell	Mémorisation du code postal
ActiveCell.Offset(0, 1).Select	Décalage de 1 vers la droite
Ville = ActiveCell	Mémorisation de la ville
ActiveCell.Offset(1, -22).Select	Décalage de 1 ligne vers le bas et de 22 colonnes vers la gauche : on se positionne sur le prochain nom inscrit.
Sheets.Add.Name = (Nomfeuille)	Insertion d'une nouvelle feuille qui aura comme nom celui de la personne inscrite.
With ActiveSheet.PageSetup .LeftMargin = Application.InchesToPoints(0.28) .RightMargin = Application.InchesToPoints(0.2) .TopMargin = Application.InchesToPoints(0.28) .BottomMargin = Application.InchesToPoints(0.58) .HeaderMargin = Application.InchesToPoints(0.23) .FooterMargin = Application.InchesToPoints(0.5) .Zoom = 80 .FitToPagesWide = 1 .FitToPagesTall = 1 End With	Mise en forme de la page (Utiliser le générateur de macro)
Sheets("Lettre").Select	Sélection de la feuille "Lettre"
Cells.Select	Sélection de l'ensemble des cellules
Selection.Copy	Copie de cet ensemble (toute la feuille)
Sheets(Nomfeuille).Select	Sélection de la feuille de la personne inscrite

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

Cells.Select	Sélection de toutes les cellules de cette feuille
ActiveSheet.Paste	Coller : on recopie dans cette feuille tout ce qu'il y a dans la feuille "Lettre" qui est le modèle.
Range("H3").Select	Positionnement en cellule H3 de cette feuille
ActiveCell.FormulaR1C1 = Civilité & " " & Prénom & " " & Nom	Dans cette cellule : concaténation de la Civilité, du Prénom et du Nom
Range("H4").Select	Positionnement en cellule H4
ActiveCell.FormulaR1C1 = Adresse	Recopie de l'adresse dans la cellule
Range("H5").Select	Positionnement en cellule H5
ActiveCell.FormulaR1C1 = Cpostal & " " & Ville	Recopie du code postal et de la ville, concaténés.
Range("C26").Select	Positionnement en cellule C25
ActiveCell.FormulaR1C1 = Bureau	Restitution du n° de groupe Bureau
Range("D26").Select	Positionnement en cellule D26
ActiveCell.FormulaR1C1 = Word1	Restitution du n° de groupe Word1
Range("E26").Select	Positionnement en cellule E26
ActiveCell.FormulaR1C1 = Word2	Restitution du n° de groupe Word2
Range("F26").Select	Positionnement en cellule F26
ActiveCell.FormulaR1C1 = Excel1	Restitution du n° de groupe Excel1
Range("G26").Select	Positionnement en cellule G26
ActiveCell.FormulaR1C1 = Excel2	Restitution du n° de groupe Excel2
Range("H26").Select	Positionnement en cellule H26
ActiveCell.FormulaR1C1 = Messagerie	Restitution du n° de groupe Messagerie
Range("I26").Select	Positionnement en cellule I26
ActiveCell.FormulaR1C1 = Internet	Restitution du n° de groupe Internet

## MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS

EXL004-09

Range("J26").Select	Positionnement en cellule J26
ActiveCell.FormulaR1C1 = Video	Restitution du n° de groupe Vidéo
Range("A1").Select	Repositionnement en A1 (cette feuille est terminée)
Sheets("Tableau").Select	Sélection de la feuille "Tableau"
GoTo Boucle1	Retour en début de Boucle
Finboucle1:	Etiquette
Sheets("Tableau").Select	Sélection de la feuille "Tableau"
Range("B2").Select	Positionnement en cellule B2
End Sub	Fin de la procédure
Sub Impresion()	Nom de la procédure
Dim Nomfeuille As String	Déclaration d'une variable
Sheets("Tableau").Select	Sélection de la feuille "Tableau"
Range("A2").Select	Positionnement en A2
Boucle1:	Etiquette
Nomfeuille = ActiveCell	Mémorisation du nom de la personne inscrite qui est aussi celui de la feuille créée à son intention
If Nomfeuille = Empty Then GoTo Finboucle1	Si le nom de feuille est vide, c'est qu'on a fini et on va à l'étiquette indiquée.
Sheets(Nomfeuille).Select	Sélection de la feuille de la personne inscrite
ActiveWindow.SelectedSheets.PrintOut Copies:=1	Impression de la feuille
Sheets("Tableau").Select	Sélection de la feuille "Tableau"
ActiveCell.Offset(1, 0).Select	Décalage d'une ligne vers le bas
GoTo Boucle1	Retour en début de boucle

## **MICROSOFT EXCEL – INITIATION AUX MACROS**

EXL004-09

Finboucle1:	Etiquette
Sheets("Tableau").Select	Sélection de la feuille "Tableau"
Range("B2").Select	Positionnement en cellule B2
End Sub	Fin de la procédure