

23. Personnalisez les barres d'outils

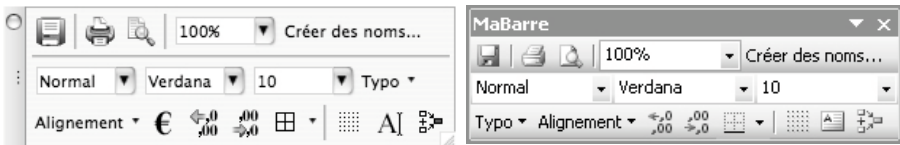
De quoi s'agit-il ?

Les *barres d'outils* rassemblent des boutons permettant de déclencher des commandes qui figurent par ailleurs dans les menus, mais de façon plus rapide (un simple clic, pas de menu à « dérouler »). Non seulement les barres d'outils d'Excel sont légion, mais elles peuvent aussi être personnalisées :

- par ajout ou suppression d'outils dans les barres *existantes* ;
- par création de barres *personnelles*.

Ce conseil vous fait perdre un peu de temps pour en gagner beaucoup ensuite : aménager votre espace de travail afin de le rendre plus sobre et en même temps plus efficace mérite à notre avis quelques manipulations.

Exemple



Ci-dessus : exemples de barres d'outils personnelles sous Mac OS (à gauche) et sous Windows XP (à droite).

La barre personnelle intègre, de gauche à droite et de haut en bas :

- l'enregistrement, l'impression, l'aperçu ;
- le zoom et la commande de création de noms ;
- la liste des styles, des polices et des corps de caractères ;
- des menus personnalisés pour la typographie et l'alignement ;
- le format Euros, la gestion du nombre de décimales ;
- les outils de bordures ;
- l'affichage/masquage du quadrillage (voir le conseil 37, page 137) ;
- l'insertion d'une zone de texte (voir le conseil 87, page 309) ;
- la recherche des antécédents de formules (voir le conseil 27, page 110).

Ajout et suppression d'outils et de barres d'outils

La personnalisation des barres d'outils est accessible par la commande de menu Outils ▶ PERSONNALISER ▶ PERSONNALISER LES BARRES D'OUTILS / MENUS.

⇒ Vous pouvez aussi cliquer sur la flèche située à l'extrémité droite d'une barre, et choisir la commande AJOUTER/SUPPRIMER DES BOUTONS ▶ PERSONNALISER.

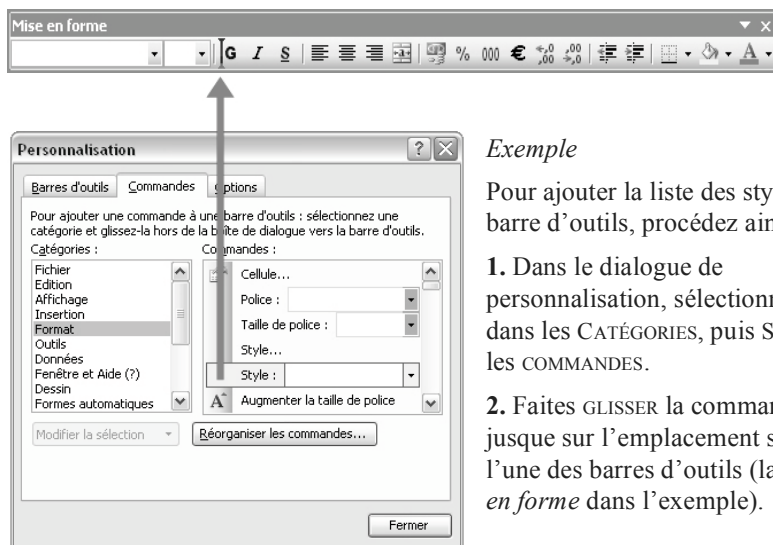
Pour créer une barre d'outils personnelle, cliquez depuis l'onglet BARRE D'OUTILS du dialogue sur le bouton NOUVELLE et donnez un nom à votre barre.

Récupération d'outils déjà affichés

Pour récupérer des outils *depuis une autre barre d'outils*, pressez la touche OPTION (Mac OS) ou CONTRÔLE (Windows) et faites GLISSER cet outil de sa barre d'origine vers la vôtre.

Ajout d'une commande à une barre d'outils

Si l'outil ne figure sur aucune des barres affichées, accédez à l'onglet COMMANDES du dialogue. Vous disposez alors d'une liste de toutes les commandes d'Excel, classées par menu (ou encore une liste exhaustive). Recherchez l'outil souhaité et faites-le GLISSER vers votre barre.



Exemple

Pour ajouter la liste des styles sur une barre d'outils, procédez ainsi :

1. Dans le dialogue de personnalisation, sélectionnez FORMAT dans les CATÉGORIES, puis STYLE parmi les COMMANDES.
2. Faites GLISSER la commande STYLE jusqu'à l'emplacement souhaité de l'une des barres d'outils (la barre *mise en forme* dans l'exemple).

Insertion d'un séparateur entre des groupes d'outils

Pour insérer une séparation entre deux groupes d'outils, effectuez un CLIC DROIT (MENU CONTEXTUEL) sur le premier outil à placer à *droite* de la future séparation, accédez aux PROPRIÉTÉS et cochez la case NOUVEAU GROUPE.

Création de menus dans une barre d'outils

Plusieurs outils peuvent être regroupés dans un petit menu placé sur la barre d'outils. Dans la liste des commandes, allez chercher (tout en bas) la commande NOUVEAU MENU, et faites-la glisser sur votre barre. Renommez ce menu en modifiant ses PROPRIÉTÉS, puis ajoutez les outils par GLISSER-DÉPOSER.

Suppressions d'outils dans des barres standard

Vous pouvez aussi ÔTER des outils des barres standard d'Excel (GLISSER sans la touche OPTION), sachant que vous pouvez les retrouver en cas de remords en actionnant la commande RÉINITIALISER LA BARRE D'OUTILS.

Des outils utiles

Voici une liste d'outils que nous vous suggérons de placer sur une barre :

- Les outils APERÇU AVANT IMPRESSION et IMPRIMER. Pour ce dernier, choisissez plutôt dans la liste des commandes l'outil intitulé IMPRIMER... (avec des points de suspension) qui affiche le dialogue d'impression *avant* de déclencher l'impression, ce qui évite de gâcher du papier par des clics intempestifs sur le bouton d'impression directe (IMPRIMER *sans* points de suspension).
- L'outil STYLE (voir le chapitre *Formats et styles*, page 135).
- L'outil affichant ou masquant le QUADRILLAGE (conseil 37, page 137).
- L'outil de repérage des ANTÉCÉDENTS, qui trace des liens entre la formule d'une cellule et les éléments correspondants (conseil 27, page 110).
- L'outil de création de noms (INSERTION ► NOM ► CRÉER).

Transmettre une barre d'outils

Pour transmettre une barre d'outils à une autre personne – ou l'utiliser sur un autre ordinateur, la meilleure solution consiste à la *copier dans un classeur*. Ainsi, une fois ce classeur déplacé et ouvert, la barre d'outils apparaîtra.

Depuis le dialogue de personnalisation, cliquez sur le bouton ATTACHER, et COPIEZ (bouton central) la barre d'outils personnalisée dans la liste de droite.

⇒ Cette méthode nous a permis de transférer la barre d'outils Mac OS directement sur un PC sous Windows.

Excel.2007 **Barre d'outils « Accès rapide »**

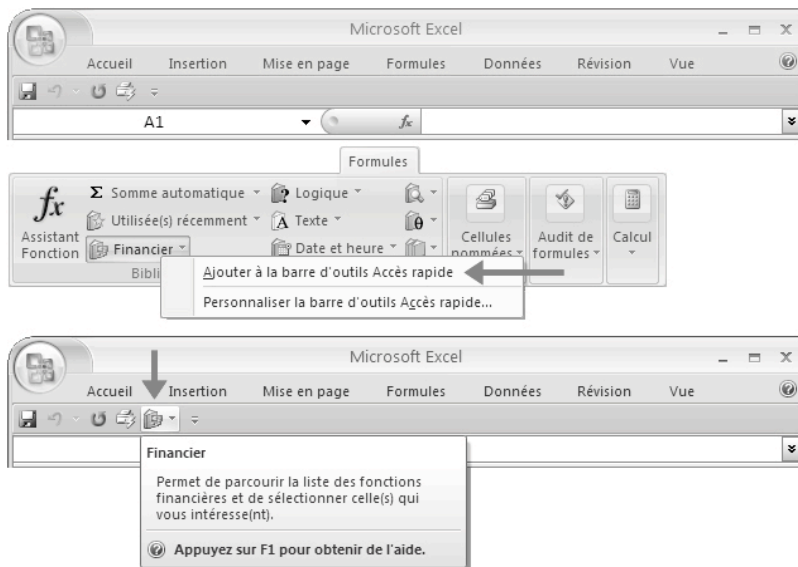
Sous Excel 2007, il ne subsiste qu'une seule barre d'outils, le ruban jouant dans la pratique un rôle voisin qui rend superflue la multiplication des barres. La barre d'outils survivante est dédiée à la personnalisation par vos soins, afin que vous puissiez accéder rapidement aux commandes que vous déclenchez le plus souvent – d'où son nom de barre d'outils « *accès rapide* ».

La barre ACCÈS RAPIDE est placée au choix :

- tout en haut de la fenêtre d'application ;
- sous le ruban, au-dessus de la barre des formules.

Pour enrichir la barre, vous pouvez procéder de trois façons principales :

Méthode 1. Actionnez la commande MENU CONTEXTUEL ▶ AJOUTER À LA BARRE D'OUTILS ACCÈS RAPIDE disponible sur le ruban.



Ci-dessus, de haut en bas :

- avant ajout d'un élément du RUBAN ;
- ajout des fonctions financières en actionnant le MENU CONTEXTUEL ;
- après ajout, la barre ACCÈS RAPIDE comporte un outil de plus.

Méthodes 2 et 3. Accédez aux options, soit par le BOUTON OFFICE ▶ OPTIONS ▶ THÈME PERSONNALISATION, soit en actionnant la commande MENU CONTEXTUEL ▶ PERSONNALISER LA BARRE D'OUTILS ACCÈS RAPIDE disponible sur le ruban. Le module (riche !) de gestion des outils est d'utilisation relativement intuitive :

