

# Créer une macro

S'applique à : [Microsoft Office Access 2007](#)

[Imprimer](#)

[+Afficher tout](#)

Vous pouvez créer une [macro](#) pour effectuer une série d'[actions](#) ou un [groupe de macros](#) pour réaliser des séries d'actions associées.


Dans Microsoft Office Access 2007, les macros peuvent être contenues dans des objets Macro (parfois appelés « macros autonomes ») ou être incorporées dans les propriétés d'événement de formulaires, d'états ou de contrôles. Une macro incorporée fait partie de l'objet ou du contrôle dans lequel elle est incorporée. Les objets Macro sont visibles dans le volet de navigation, sous **Macros**, contrairement aux macros incorporées.

Que voulez-vous faire ?

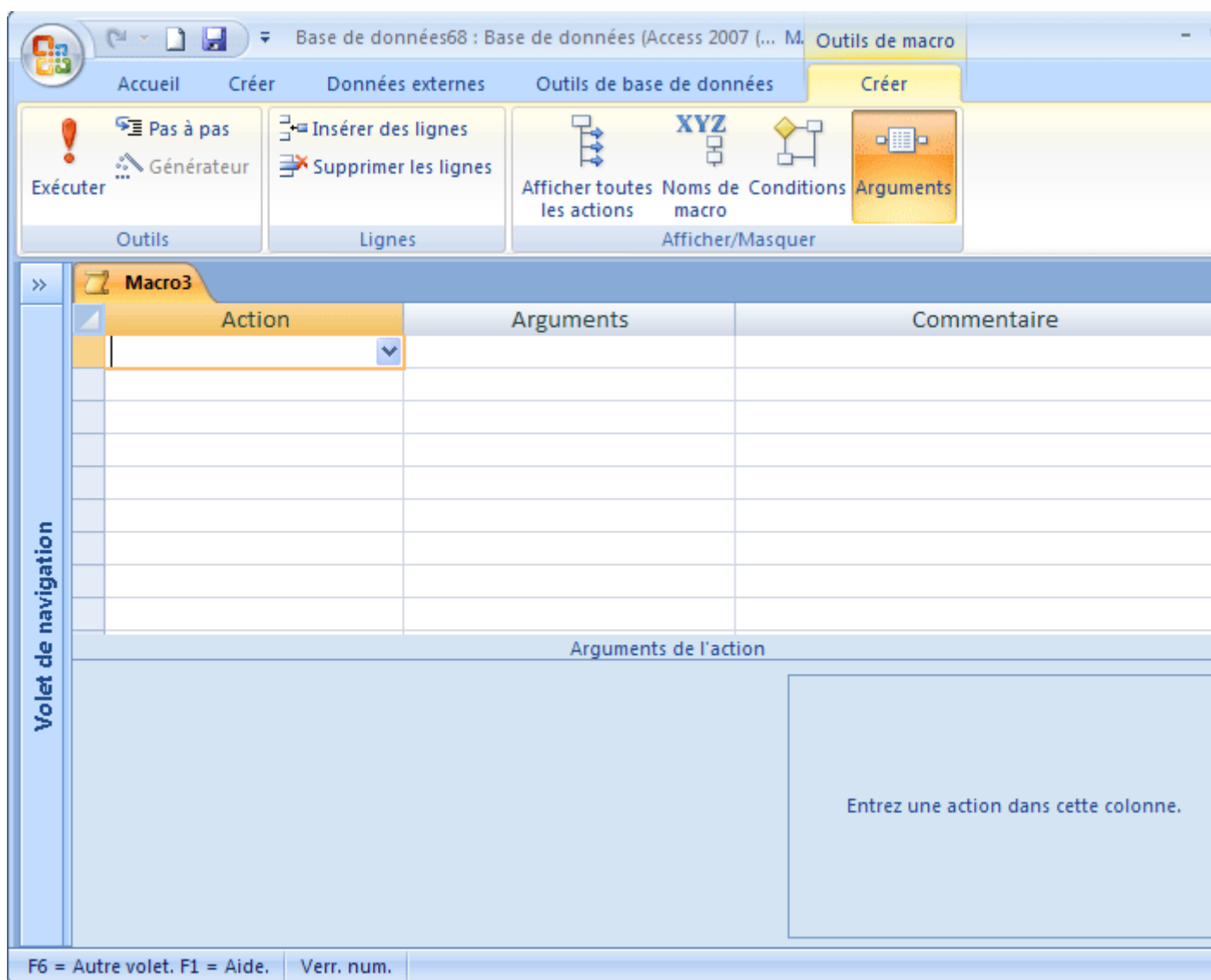
- [Obtenir des informations sur le Générateur de macro](#)
- [Créer une macro autonome](#)
- [Créer un groupe de macros](#)
- [Créer une macro incorporée](#)
- [Modifier une macro](#)
- [Utiliser des conditions pour contrôler les actions de macro](#)
- [Obtenir des informations sur les actions de macro](#)

## Obtenir des informations sur le Générateur de macro

Le Générateur de macro vous permet de créer et de modifier des macros. Pour ouvrir le Générateur de macro :

- Sous l'onglet **Créer**, dans le groupe **Autre**, cliquez sur **Macro**. Si cette commande n'est pas disponible, cliquez sur la flèche sous le bouton **Module** ou **Module de classe**, puis cliquez sur **Macro**. 

Le Générateur de macro s'affiche.



Dans la fenêtre Générateur de macro, créez la liste des actions à effectuer lors de l'exécution de la macro. Lors de la première ouverture du Générateur de macro, les colonnes **Action**, **Arguments** et **Commentaire** s'affichent.

Sous **Arguments de l'action**, entrez et modifiez des arguments à gauche pour chaque action de macro, si nécessaire. Une zone de description affichée à droite fournit une brève description de chaque action ou argument. Cliquez sur une action ou sur un argument d'action pour consulter la description dans cette zone.

Utilisez les commandes situées dans l'onglet **Créer** du Générateur de macro pour créer, tester et exécuter une macro.

Le tableau ci-dessous décrit les commandes disponibles dans l'onglet **Créer**.


Groupe	Commande	Description
Outils	Exécuter	Exécute les actions spécifiées dans la macro.
	Pas à pas	Active le mode Pas à pas. Lorsque vous exécutez la macro dans ce mode, les actions sont effectuées une à une. Une

		<p>fois qu'une action est exécutée, la boîte de dialogue <b>Pas à pas</b> s'affiche. Cliquez sur <b>Pas à pas</b> dans cette boîte de dialogue pour passer à l'action suivante. Cliquez sur <b>Arrêter toutes les macros</b> pour arrêter toutes les macros en cours d'exécution, notamment la macro active. Cliquez sur <b>Continuer</b> pour quitter le mode Pas à pas et effectuer les actions restantes sans interruption.</p>
	<b>Générateur</b>	<p>Ce bouton est accessible si vous entrez un argument d'action qui contient une <a href="#">expression</a>. Cliquez sur <b>Générateur</b> pour ouvrir la boîte de dialogue <b>Générateur d'expression</b>, qui vous permet de créer l'expression.</p>
<b>Lignes</b>	<b>Insérer des lignes</b>	Permet d'insérer une ou plusieurs lignes d'action vides au-dessus des lignes sélectionnées.
	<b>Supprimer les lignes</b>	Permet de supprimer les lignes d'action sélectionnées.
		<p>Diminue ou augmente le nombre d'actions de macro affichées dans la liste déroulante <b>Action</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour allonger la liste d'actions de macro, cliquez sur <b>Afficher toutes les actions</b>. Lorsque la liste étendue d'actions de macro est disponible, le bouton <b>Afficher toutes les actions</b> est sélectionné. Si vous sélectionnez une action de macro dans cette liste, il peut s'avérer nécessaire de définir l'état d'approbation pour la base de données avant de pouvoir exécuter l'action.</li> <li>• Pour diminuer la taille de la liste afin de n'afficher que les actions de macro pouvant être utilisées dans une base de données non approuvée, assurez-vous que l'option <b>Afficher toutes les actions</b> n'est pas activée.</li> </ul>
<b>Afficher/Masquer toutes les actions</b>	<b>Afficher toutes les actions</b>	
		<p><b>Conseil</b> Si l'option <b>Afficher toutes les actions</b> est activée, cliquez dessus pour la désactiver. La liste réduite d'actions de macro est alors disponible.</p>
	<b>Noms de macro</b>	<p>Affiche ou masque la colonne <b>Nom de macro</b>. Les noms de macros sont nécessaires dans les groupes de macros afin de pouvoir distinguer les macros les unes des autres. Sinon, ils sont facultatifs. Pour plus d'informations, consultez la section <a href="#">Créer un groupe de macros</a>.</p>
	<b>Conditions</b>	<p>Affiche ou masque la colonne <b>Condition</b>, qui permet d'entrer des expressions déterminant le moment d'exécution d'une action.</p>
	<b>Arguments</b>	<p>Affiche ou masque la colonne <b>Arguments</b>, qui contient les arguments de chaque action de macro afin de simplifier la lecture de la macro. Si la colonne <b>Arguments</b> n'est pas affichée, vous devez cliquer sur chaque action pour lire les arguments sous <b>Arguments de l'action</b>. Il est impossible</p>

d'entrer des arguments dans la colonne **Arguments**.

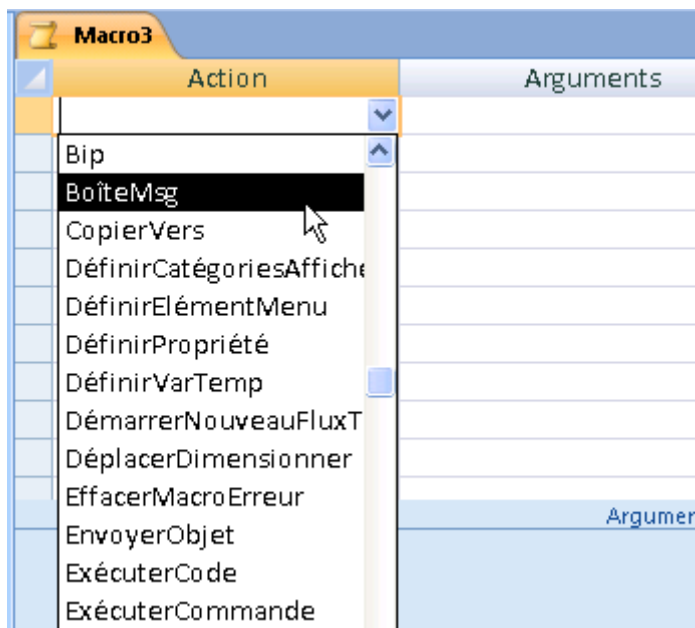
[↑Haut de la page](#)

## Créer une macro autonome

1. Sous l'onglet **Créer**, dans le groupe **Autre**, cliquez sur **Macro**. Si cette commande n'est pas disponible, cliquez sur la flèche sous le bouton **Module** ou **Module de classe**, puis cliquez sur **Macro**. 

Le Générateur de macro s'affiche.

2. Ajoutez une action à la macro :
  - Dans le Générateur de macro, cliquez sur la première cellule vide de la colonne **Action**.
  - Tapez l'action à utiliser ou cliquez sur la flèche pour afficher la liste d'actions disponibles, puis sélectionnez l'action à utiliser.



- Sous **Arguments de l'action** (dans la partie inférieure du Générateur de macro), indiquez les arguments de l'action, si nécessaire.

Macro3	
Action	Arguments
BoîteMsg	Aucun enregistrement trouvé; Oui; Aucun; Résultat de la recherche
Arguments de l'action	
Message	Aucun enregistrement trouvé
Bip	Oui
Type	Aucun
Titre	Résultat de la recherche

Entrez le texte à afficher dans la zone de message

## Remarques

- Lorsque vous tapez des arguments dans le volet **Arguments de l'action**, ils s'affichent dans la colonne **Arguments** de la liste d'actions. Toutefois, la colonne **Arguments** ne sert qu'à des fins d'affichage ; vous ne pouvez pas y entrer des arguments.
- Pour afficher une brève description de chaque argument, dans le volet **Arguments**, cliquez dans la zone d'argument et ensuite lisez la description dans la zone adjacente.

## +Conseils


- Tapez éventuellement un commentaire pour l'action dans la colonne **Commentaire**.
3. Pour ajouter une action à la macro, placez-vous dans une autre ligne d'action, puis répétez l'étape 2.

Lors de l'exécution de la macro, Access exécute les actions dans l'ordre dans lequel vous les placez.

## [Haut de la page](#)

## Créer un groupe de macros

Si vous voulez regrouper plusieurs macros apparentées dans un seul objet Macro, vous pouvez créer un groupe de macros.

1. Sous l'onglet **Créer**, dans le groupe **Autre**, cliquez sur **Macro**. Si cette commande n'est pas disponible, cliquez sur la flèche sous le bouton **Module** ou **Module de classe**, puis cliquez sur **Macro**. 

Le Générateur de macro s'affiche.

2. Dans l'onglet **Création**, groupe **Afficher/Masquer**, cliquez sur **Noms de macro**  si cette option n'est pas encore activée.

La colonne **Nom de macro** s'affiche dans le Générateur de macro.

**Remarque** Dans les groupes de macros, les noms de macro sont nécessaires afin de pouvoir distinguer les macros les unes des autres. Le nom d'une macro apparaît dans la même ligne que la première action de la macro. La colonne Nom de macro reste vide pour les actions suivantes de la macro. La macro se termine dès que le nom de la macro suivante est atteint.

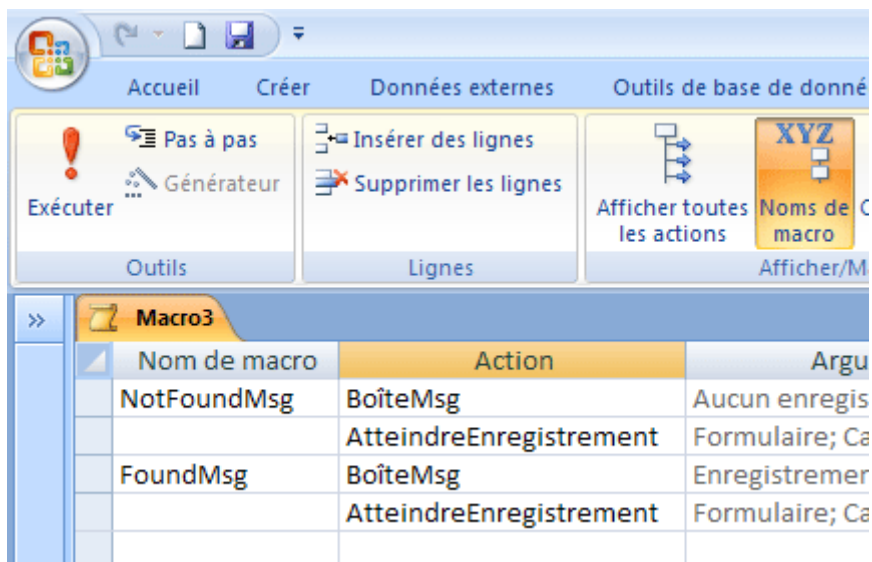
3. Dans la colonne **Nom de macro**, attribuez un nom à la première macro du groupe de macros.
4. Ajoutez les actions que la première macro doit exécuter :
  - Dans la colonne **Action**, cliquez sur la flèche pour afficher la liste d'actions.
  - Cliquez sur l'action à utiliser.
  - Sous **Arguments de l'action**, indiquez les arguments de l'action, si nécessaire.

Pour afficher une brève description de chaque argument, cliquez dans la zone d'argument et ensuite lisez la description de l'argument sur le côté droit.

#### +Conseils

- Tapez éventuellement un commentaire pour l'action.
5. Passez à la ligne vide suivante, puis tapez le nom de la macro suivante dans la colonne **Nom de macro**.
  6. Ajoutez les actions que la macro doit exécuter.
  7. Répétez les étapes 5 et 6 pour chaque macro du groupe de macros.

L'illustration ci-dessous montre un petit groupe de macros. Ce groupe contient deux macros, dont les noms s'affichent dans la colonne **Nom de macro**. Chaque macro contient deux actions.




#### Remarques

- Lors de l'enregistrement du groupe de macros, le nom indiqué correspond à celui du groupe de macros. Dans l'exemple ci-dessus, le nom du groupe de macros est Macro3. Ce nom s'affiche sous **Macros** dans le volet de navigation. Pour faire référence à une macro d'un groupe de macros, utilisez la syntaxe ci-dessous :

*nomgroupemacros.nommacro*

Par exemple, dans l'illustration ci-dessus, Macro3.FoundMsg fait référence à la deuxième macro du groupe de macros.




- Si vous exécutez un groupe de macros en double-cliquant dessus dans le volet de navigation ou en cliquant sur **Exécuter**  dans le groupe **Outils** de l'onglet **Créer**, Access n'exécute que la première macro du groupe et s'arrête lorsqu'il atteint le nom de la deuxième macro.

[Haut de la page](#)

## Créer une macro incorporée


Les macros incorporées se distinguent des macros autonomes par le fait qu'elles sont stockées dans les propriétés d'événement de formulaires, d'états ou de contrôles. Elles ne s'affichent pas en tant qu'objets sous **Macros** dans le volet de navigation. Cela peut simplifier la gestion de la base de données, car vous ne devez pas assurer le suivi d'objets Macro distincts contenant des macros pour un formulaire ou un état. En outre, les macros incorporées sont incluses dans le formulaire ou l'état lors de la copie, de l'importation ou de l'exportation.

Par exemple, pour empêcher l'affichage d'un état qui ne contient pas de données, vous pouvez incorporer une macro dans la propriété d'événement **Sur aucune donnée** de l'état. Vous pouvez utiliser l'action **BoîteMsg** pour afficher un message, puis utiliser l'action **AnnulerÉvénement** pour annuler l'état au lieu d'afficher une page vide.

1. Dans le volet de navigation, cliquez avec le bouton droit sur le formulaire ou l'état qui doit contenir la macro, puis cliquez sur **Mode Création**  ou **Mode Page** .
2. Si la feuille de propriétés n'est pas déjà affichée, appuyez sur F4 pour l'afficher.
3. Cliquez sur le contrôle ou la section contenant la propriété d'événement dans laquelle vous voulez incorporer la macro. Vous pouvez également sélectionner le contrôle ou la section (ou le formulaire ou l'état entier) dans la liste déroulante sous **Type de sélection** dans la partie supérieure de la feuille de propriétés.
4. Sur la feuille de propriétés, cliquez sur l'onglet **Événement**.
5. Cliquez sur la propriété d'événement dans laquelle vous voulez incorporer la macro, puis cliquez sur .
6. Dans la boîte de dialogue **Choisir Générateur**, cliquez sur **Générateur de macro**, puis cliquez sur **OK**.
7. Dans le Générateur de macro, cliquez sur la première ligne de la colonne **Action**.
8. Dans la liste déroulante **Action**, cliquez sur l'action de votre choix.
9. Entrez tous les arguments nécessaires sous **Arguments de l'action**.
10. Pour ajouter une autre action, cliquez sur la ligne suivante de la colonne **Action**, puis répétez les étapes 8 et 9.
11. Une fois la macro terminée, cliquez sur **Enregistrer**, puis cliquez sur **Fermer**.



La macro est exécutée à chaque fois que la propriété d'événement se déclenche.

### Remarques

- Dans Access, vous pouvez générer un groupe de macros et le définir comme macro incorporée. Toutefois, dans ce cas, seule la première macro du groupe est exécutée lorsque l'événement se déclenche. Les macros suivantes sont ignorées.
- Il n'est pas possible de convertir les macros incorporées en code VBA (Visual Basic pour Applications) en utilisant l'outil **Conversion des macros en Visual Basic**  dans le groupe **Macro** de l'onglet **Outils de base de données**. Si vous avez l'intention de convertir ultérieurement vos macros en code VBA, il est plus intéressant de créer des macros autonomes au lieu de macros incorporées. Vous pouvez, dans ce cas, utiliser l'outil **Conversion des macros en Visual Basic** pour les convertir par la suite.

[↑ Haut de la page](#)

## Modifier une macro

- **Pour insérer une ligne d'action** Cliquez avec le bouton droit sur la ligne d'action au-dessus de laquelle vous voulez insérer la ligne nouvelle d'action, puis cliquez sur **Insérer des lignes** .
- **Pour supprimer une ligne d'action** Cliquez avec le bouton droit sur la ligne d'action à supprimer, puis cliquez sur **Supprimer les lignes** .
- **Pour déplacer une ligne d'action** Sélectionnez la ligne d'action en cliquant sur l'en-tête de ligne en regard de l'action, puis faites-la glisser vers le nouvel emplacement.

Vous pouvez insérer, supprimer ou déplacer plusieurs lignes en sélectionnant d'abord le groupe de lignes, puis en effectuant l'opération souhaitée. Pour sélectionner un groupe de lignes, cliquez sur l'en-tête de la première ligne à sélectionner, maintenez la touche MAJ enfoncée, puis cliquez sur l'en-tête de la dernière ligne à sélectionner. (L'en-tête d'une ligne correspond à la case ombrée située à gauche de la ligne d'action.)

Pour sélectionner plusieurs lignes, vous pouvez également placer le pointeur sur l'en-tête de la première ligne à sélectionner, puis cliquer et déplacer le pointeur vers le haut ou vers le bas pour sélectionner les autres lignes.

**Remarque** Lorsque vous sélectionnez des lignes par glissement du pointeur, assurez-vous que la première ligne à sélectionner n'est pas déjà sélectionnée. Sinon, Access considère que vous essayez de déplacer la ligne.

[↑ Haut de la page](#)

## Utiliser des conditions pour contrôler les actions de macro

Vous pouvez utiliser n'importe quelle expression évaluée sur Vrai/Faux ou Oui/Non dans une [condition](#). L'action de macro est alors exécutée si la condition correspond à Vrai (ou Oui).

Pour entrer une condition pour une action de macro, vous devez d'abord afficher la colonne **Condition** dans le Générateur de macro :

- Dans le groupe **Afficher/Masquer** de l'onglet **Créer**, cliquez sur **Conditions** .



Tapez une expression dans la colonne **Condition**, sans la faire précéder du signe égal (=). Pour appliquer une condition à plusieurs actions en même temps, tapez ... dans chaque ligne suivante. Par exemple :

Macro4		
	Condition	Action
	[City]="Paris"	BoîteMsg ; Ou
	...	AtteindreEnregistrement ;;;
	...	Agrandir

**Conseil** Pour qu'Access ignore provisoirement une action, entrez **Faux** comme condition. Ignorer temporairement une action peut être utile lorsque vous essayez de résoudre un problème dans une macro.

## Exemples de conditions de macro

### Utilisez cette expression

[Ville]="Paris"

CpteDom("[RéfCommande]", "Commandes")>35

CpteDom("\*", " Détails Commandes ", "[RéfCommande]=Forms![Commandes]![RéfCommande]")>3

[DateEnvoi] Between #2-Fév-2007# And #2-Mar-2007#

Forms![Produits]![UnitésEnStock]<5

IsNull([Prénom])

[Pays]="Royaume-Uni" Et Forms![Total des

### Pour exécuter l'action si

Paris est la valeur Ville dans le champ du formulaire, à partir duquel la macro est exécutée.

Le champ RéfCommande de la table Commandes contient plus de 35 entrées.

Il existe plus de trois entrées dans la table Détails commande pour lesquelles le champ RéfCommande de la table correspond au champ RéfCommande du formulaire Commandes.

La valeur du champ DateEnvoi du formulaire à partir duquel la macro est exécutée n'est ni antérieure au 2-Fév-2007 ni postérieure au 2-Mar-2007.

La valeur du champ UnitésEnStock du formulaire Produits est inférieure à 5.

La valeur de Prénom sur le formulaire à partir duquel la macro est exécutée est **Null** (pas de valeur). Cette expression est équivalente à **[Prénom] Est Null**.

La valeur du champ Pays sur

ventes]![Commandes cumulées]>100

[Pays] En ("France", "Italie", "Espagne") Et Nbcars([Code postal])<>5

MsgBox ("Confirmer modifications ?" ,1) = 1

[VarTemp]![MaVar]=43

[MacroErreur]<>0

le formulaire à partir duquel la macro est exécutée est « Royaume-Uni », et la valeur du champ Commandes cumulées sur le formulaire Total des ventes est supérieure à 100.

La valeur du champ Pays sur le formulaire à partir duquel la macro est exécutée est France, Italie ou Espagne et le code postal ne contient pas plus de 5 caractères.

Vous cliquez sur **OK** dans une boîte de dialogue où la fonction **BoîteMsg** affiche **Confirmer modifications ?**. Si vous cliquez sur **Annuler** dans la boîte de dialogue, Access ignore l'action.

La valeur de la variable temporaire *MaVar* (créée par l'action de macro [DéfinirVarTemp](#)) est égale à 43.

La valeur de la propriété **Numérique** de l'objet **MacroErreur** n'est pas égale à 0, ce qui signifie qu'une erreur s'est produite dans la macro. Cette condition peut être utilisée conjointement avec les actions de macro [EffacerMacroErreur](#) et [SurErreur](#) afin de déterminer ce qui se passe en cas d'erreur.

Pour plus d'informations sur les expressions, consultez l'article [Créer une expression](#).

[Haut de la page](#)

## Obtenir des informations sur les actions de macro

Lorsque vous utilisez le Générateur de macro, il est possible d'obtenir des informations supplémentaires sur une action ou un argument. Pour cela, cliquez sur l'élément concerné pour afficher sa description dans la zone située dans le coin inférieur droit de la fenêtre Générateur de macro. En outre, chaque action de macro est associée à un article d'aide. Pour plus d'informations sur une action, sélectionnez-la dans la liste d'actions, puis appuyez sur F1.

[↑ Haut de la page](#)

Nous avons bien reçu votre évaluation. N'hésitez pas à nous dire ce que vous avez aimé.



Caractères restants : 500

En cliquant sur Envoyer, vous acceptez l'[Accord de service Microsoft](#)

[Envoyer](#)

publicité

**Voir aussi**

- [Créer une expression](#)
- [Principes de base des macros dans Access 2007](#)
- [Rectifier une macro en l'exécutant pas à pas](#)