


## Sous Excel 2007

### Ajouter un bouton (Contrôle de formulaire)

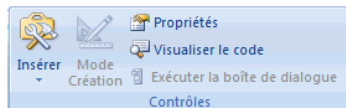
1. Si l'onglet **Développeur** n'est pas disponible, affichez-le.

☐ Afficher l'onglet Développeur

1. Cliquez sur le bouton Microsoft Office , puis sur **Options Excel**.
2. Dans la catégorie **Standard**, sous **Meilleures options pour travailler avec Excel**, activez la case à cocher **Afficher l'onglet Développeur** dans le ruban, puis cliquez sur **OK**.

**REMARQUE** Le ruban est un composant de l'Interface utilisateur Microsoft Office Fluent.

2. Sous l'onglet **Développeur**, dans le groupe **Contrôles**, cliquez sur **Insérer**, puis sous **Contrôles de formulaire**, cliquez sur **Bouton** .



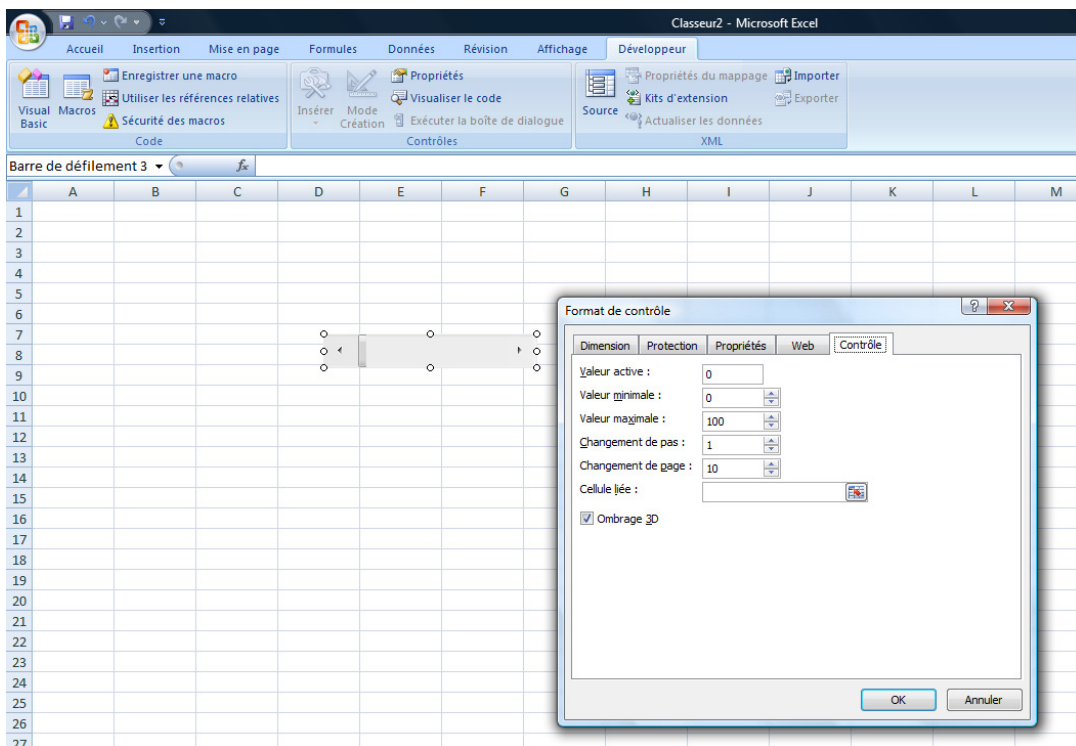
3. Cliquez à l'emplacement de la feuille de calcul où vous souhaitez placer l'angle supérieur gauche du bouton.
4. Affectez une **macro** au bouton.

Pour plus d'informations sur la création et la modification des macros, voir [Macros](#) dans la section Aide.

5. Pour spécifier les propriétés du contrôle du bouton, cliquez avec le bouton droit sur le bouton, puis cliquez sur **Format de contrôle**.

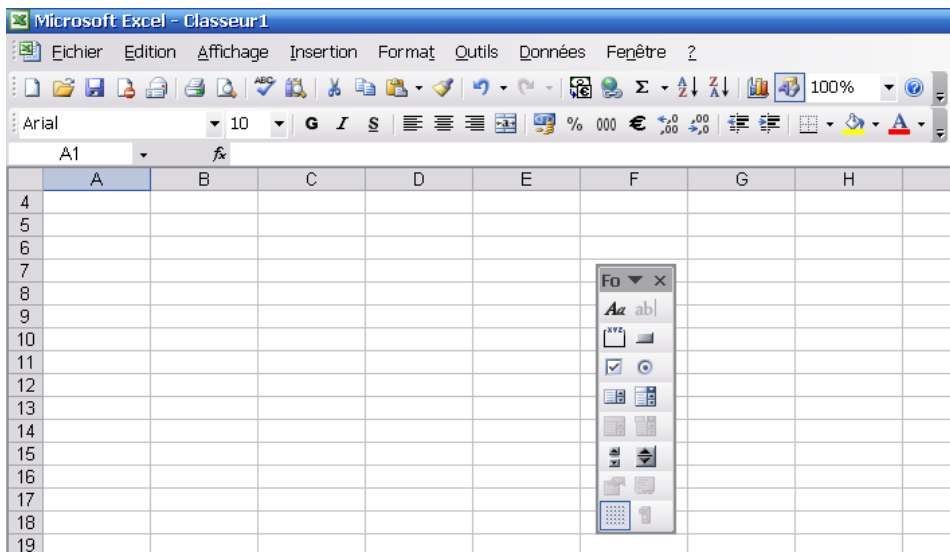
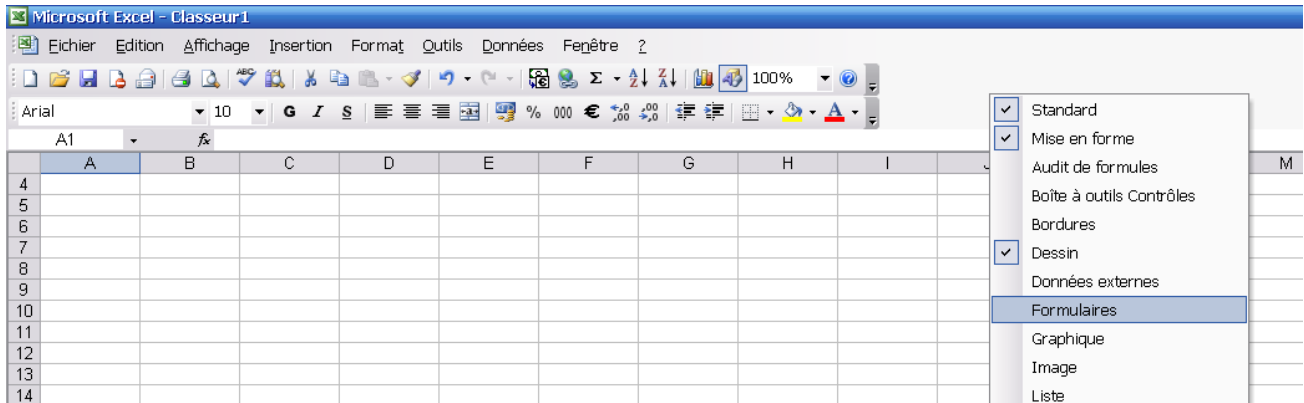
[Haut de la page](#)

Créer la barre de défiliment, puis un clic droit pour définir les paramètres du curseur (incrémentation, cellule liée)



## Sous Excel 2003

Clic droit sur la barre d'outil. Sélectionner la barre formulaire.



Cliquer sur le bouton compteur.

