

JT312



I
N
F
O
-
A
I
V
M
3
7

Objet Excel dans Word

Objet Excel dans Word

MAJ le 27/03/2018

But

Vous voulez envoyer un document contenant un fichier Excel.

- Ce fichier Excel peut être lié ou non
- Ce fichier Excel peut être vide au départ ou non

Nous allons donc utiliser la notion de champ, d'objet et de copie spéciale.

Sommaire

1 Rappels

- 1.1 Affichage de la réglette
- 1.2 Affichage des champs
- 1.3 Modifier un champ
- 1.4 Ouvrir un objet
- 1.5 Construction d'un fichier Excel
- 1.6 Utiliser un fichier Excel vide
 - 1.6.1 Méthode
 - 1.6.2 Résultat
- 1.7 Utiliser un fichier Excel existant, sans sélection de cellules particulières
 - 1.7.1 Méthode
 - 1.7.2 Résultat
- 1.8 Coller avec Collage spécial, avec liaison
 - 1.8.1 Dans Excel
 - 1.8.2 Dans Word
 - 1.8.3 Résultat
 - 1.8.4 Avantage

1 Rappels

1.1 Affichage de la réglette

Ruban Affichage → Afficher la règle

1.2 Affichage des champs

Dans la version 6.0 et 7.0, cette même option est valable en passant par le menu Outils-Options, puis en choisissant l'onglet "Affichage", et en cochant ou décochant l'option "Codes de champs".

Une manière rapide pour basculer entre les deux modes est d'utiliser la combinaison de touches ALT + F9.

1.3 Modifier un champ

Insertion champ date (voir ruban ci-dessous)

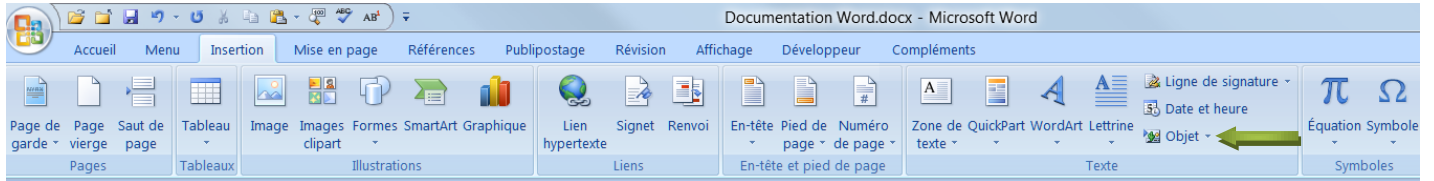
Voici un champ date au format mois Année, que l'on veut transformer uniquement en mois. Il suffisait de garder les 4 M pour avoir le mois écrit en lettres et de supprimer les 2 Y. Ce n'est plus possible depuis la version 2007. On subit

{·TIME·\@·"MMMM·yy"·}¶

Les formats proposés. On ne peut plus le définir soit même

1.4 Ouvrir un objet

Ruban Insertion



1.5 Construction d'un fichier Excel

Ici le fichier Excel et collé comme une image avec le logiciel Capture. Il n'est donc pas utilisable. Ce n'est qu'une image pour montrer le travail sous Excel. Comme toujours 3 catégories d'éléments.

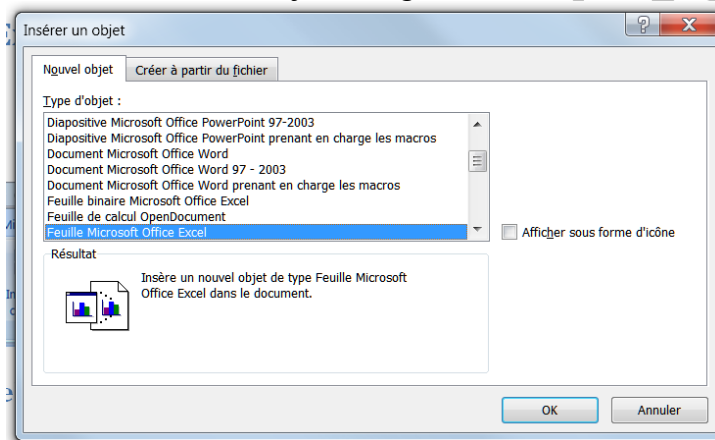
- Le masque : en bleu écriture jaune
- Les données en jaune
- Les calculs en vert

	A	B
1	Nombre de repas	1512
2	Montant total nourriture	7 532,00 €
3	Charges	589,00 €
4		
5	Prix du repas	5,37 €

1.6 Utiliser un fichier Excel vide

1.6.1 Méthode

Ruban Insertion → Objet → Figure ci-dessous. Validez



1.6.2 Résultat

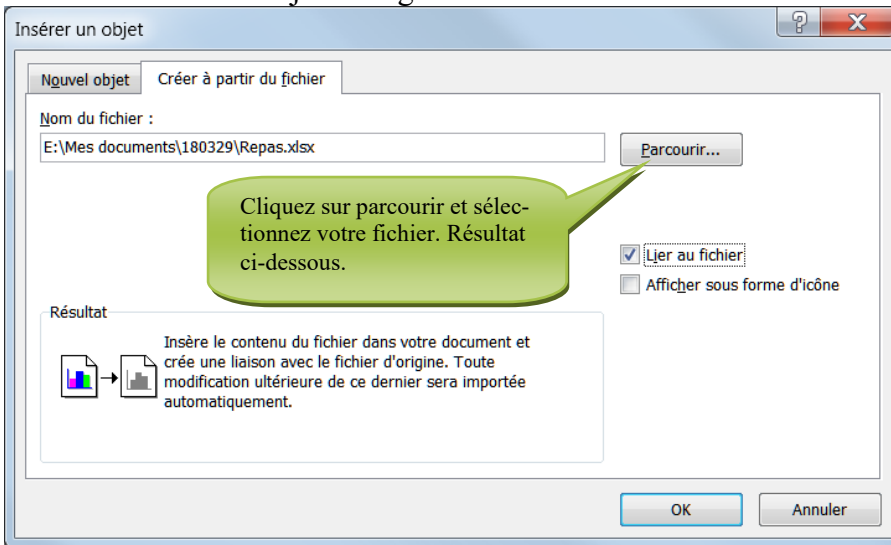
The image shows a grid representing an Excel spreadsheet. A callout box is overlaid on the grid, containing the following text:

En double cliquant dans ce tableau, vous passez de Word à Excel. En cliquant à côté vous revenez à Word avec les calculs que vous avez faits sous Excel

1.7 Utiliser un fichier Excel existant, sans sélection de cellules particulières

1.7.1 Méthode

Ruban Insertion → Objet → Figure ci-dessous. Validez



1.7.2 Résultat

Nombre de repas	1512				
Montant total nourriture	7 532,00 €				
Charges	589,00 €				
Prix du repas	5,37 €				

C'est bien, mais vous avez toute la feuille Excel.
Nous aimerions avoir uniquement les cellules utilisées dans Excel

1.8 Coller avec Collage spécial, avec liaison

1.8.1 Dans Excel

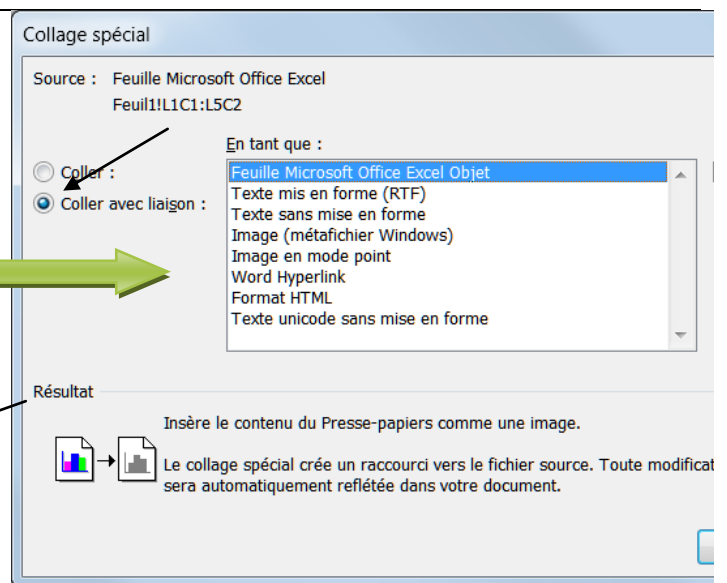
Sélectionnez les cellules Excel souhaitées. Commande Copier (attention ne pas faire de capture d'écran).

1.8.2 Dans Word

Collage → Collage spécial → Voir figure suivante pour les options

1.8.3 Résultat

Nombre de repas	1512
Montant total nourriture	7 532,00 €
Charges	589,00 €
Prix du repas	5,37 €



1.8.4 Avantage

Toute modification du fichier Excel se reporte automatiquement dans le fichier Word qui le contient.

AIVM37