

Excel



Ranger les feuilles de classeur dans l'ordre alphabétique



Il est parfois utile de ranger ses feuilles de classeur par ordre alphabétique.

Par exemple si l'on veut effectuer une consolidation de données.

Cela nécessite de passer par du code VBA et l'onglet développeur.

Voici la méthode.

Etape 1 : copier le code VBA



Copier le code ci-contre récupéré sur
le site de Microsoft :

<https://learn.microsoft.com/fr-fr/office/vba/excel/concepts/workbooks-and-worksheets/sort-worksheets-alphanumerically-by-name>

```
Sub SortSheetsTabName()  
    Application.ScreenUpdating = False  
    Dim iSheets%, i%, j%  
    iSheets = Sheets.Count  
    For i = 1 To iSheets - 1  
        For j = i + 1 To iSheets  
            If Sheets(j).Name < Sheets(i).Name Then  
                Sheets(j).Move before:=Sheets(i)  
            End If  
        Next j  
    Next i  
    Application.ScreenUpdating = True  
End Sub
```

Etape 2 : ouvrir l'onglet développeur



Cocher la case dans les options d'Excel pour que l'onglet s'installe dans le ruban

Options Excel

- Générales
- Formules
- Données
- Vérification
- Enregistrement
- Langue
- Accessibilité
- Options avancées
- Personnaliser le ruban**
- Barre d'outils Accès rapide
- Compléments
- Centre de gestion de la confidentialité

Personnaliser le ruban.

Choisir les commandes dans les catégories suivantes :

Commandes courantes

- Actualiser tout
- Ajouter ou supprimer des filtres
- Annuler
- Aperçu et impression
- Augmenter la taille de police
- Bordures
- Calculer maintenant
- Centrer
- Collage spécial...
- Coller
- Coller
- Copier
- Couleur de police
- Couleur de remplissage
- Couper
- Définir
- Enregistrer
- Enregistrer sous
- Envoyer par courrier
- Exposant
- Figurer les volets
- Format de cellule
- Formes

Ajouter >>

<< Supprimer

Personnaliser le ruban :

Onglets principaux

- > Police
- > Alignement
- > Nombre
- > Styles
- > Cellules
- > Édition
- > Compléments
- > Assistance
- > Insertion
- > Dessin
- > Mise en page
- > Formules
- > Données
- > Révision
- > Affichage
- > Automate
- > Développeur
- > Compléments
- > Aide

Nouvel onglet Nouveau groupe Renommer...

Personnalisations : Réinitialiser Importer/Exporter

OK Annuler

Etape 3 : dans l'onglet développeur ouvrir le Visual basic

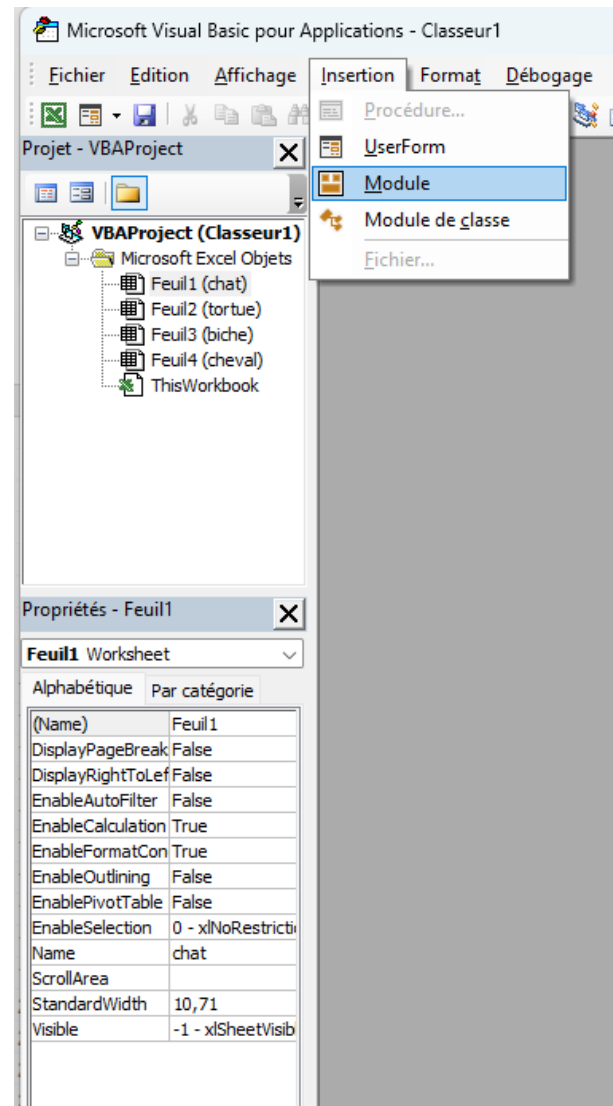


Ouvrir le
Visual basic

Etape 4 : créer un module



Aller dans
insertion
pour créer
un module



Etape 5 : coller le code



Coller dans
la fenêtre et
enregistrer

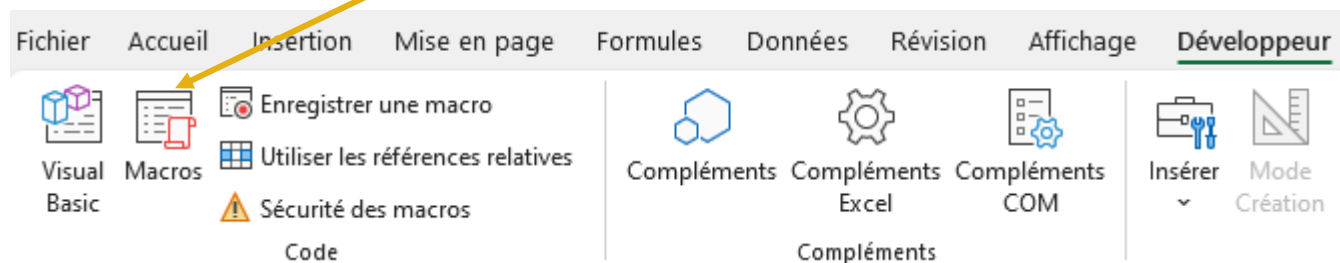
```
Microsoft Visual Basic pour Applications - Classeur1
Fichier Edition Affichage Insertion Format Débogage Exécution Outils Compléments Fenêtre ?
Projet - VBAProject
Microsoft Excel Objets
  Feuil1 (chat)
  Feuil2 (tortue)
  Feuil3 (biche)
  Feuil4 (cheval)
  ThisWorkbook
  Modules
    Module1
Propriétés - Module1
Module1 Module
Alphabétique Par catégorie
(Name) Module1

Classeur1 - Module1 (Code)
SortSheetsTabName
Sub SortSheetsTabName ()
Application.ScreenUpdating = False
Dim iSheets%, i%, j%
iSheets = Sheets.Count
For i = 1 To iSheets - 1
  For j = i + 1 To iSheets
    If Sheets(j).Name < Sheets(i).Name Then
      Sheets(j).Move before:=Sheets(i)
    End If
  Next j
Next i
Application.ScreenUpdating = True
End Sub
```

Etape 6 : dans l'onglet développeur ouvrir les macros



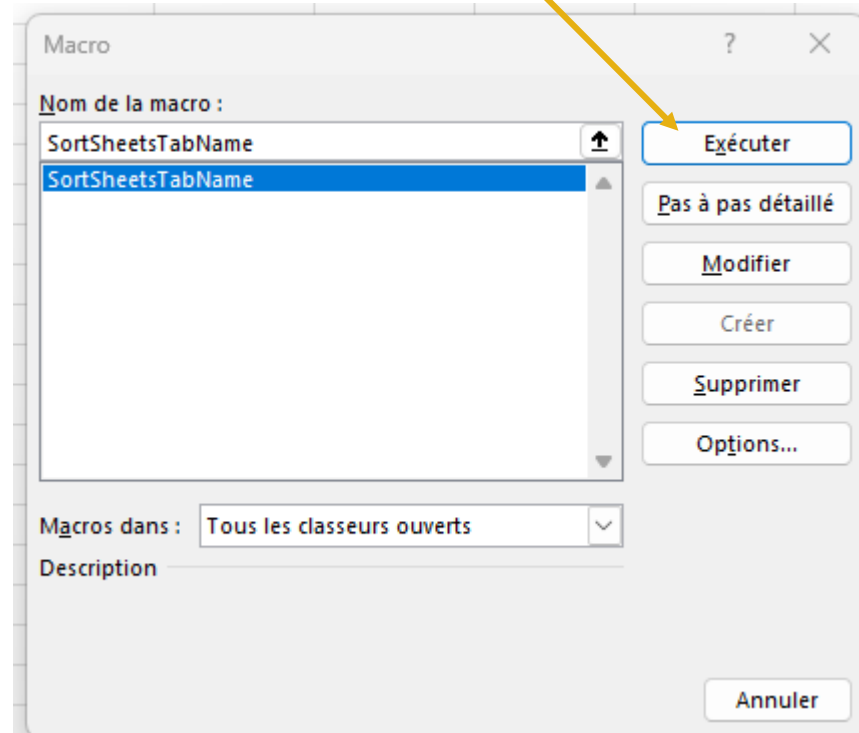
Cliquer sur
l'icône
Macros



Etape 7 : Exécuter la macro créée



Cliquer sur
exécuter



Etape 8 : vérifier le résultat



Les feuilles
sont
maintenant
classées

22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

< > biche chat cheval tortue +



Source :

<https://learn.microsoft.com/fr-fr/office/vba/excel/concepts/workbooks-and-worksheets/sort-worksheets-alphanumerically-by-name>

<https://excel-malin.com/tutoriels/vba-tutoriels/importer-et-exporter-le-code-vba/>

Auteur : Estelle Kerdiles

Images libres de droit : face.co