ÉCOLE DE MUSIQUE

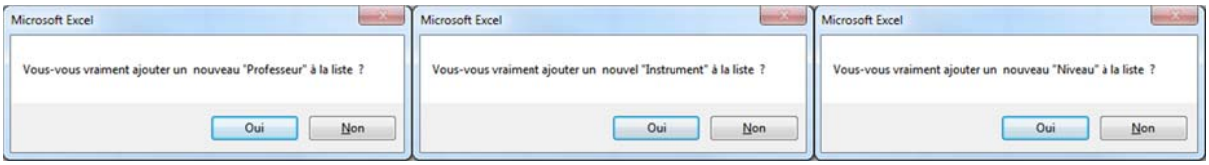
Le fichier VBA ***École de Musique*** utilise 2 onglets principaux pour gérer les élèves et professeurs de l'école de musique. Il s'agit des onglets **Liste** et **Base de Données**.
Le manuel ci-dessous explique les possibilités offertes par l'application.

Onglet Liste

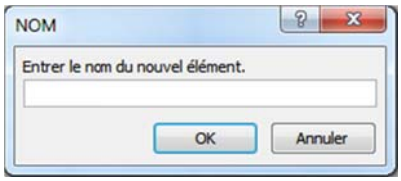
Il est composé de trois tableaux structurés, **Profs**, **Instruments** et **Niveaux**. C'est par lui que doit commencer l'initialisation de ***École de Musique***.

Ajouter un élément à la liste

Cliquer avec le bouton droit de la souris sur n'importe quelle cellule d'un des 3 tableaux.
Le message suivant apparaît (en fonction du tableau dans lequel vous avez fait un clic-du-bouton-droit) :



Cliquer sur le bouton **Non** pour annuler ou cliquer sur le bouton **Oui** pour valider.
Si **Oui**, la boîte d'entrée ci-dessous s'ouvre :



Taper le nom à ajouter dans la liste et cliquer sur le bouton **OK**.
Le nom s'ajoute à la liste qui est automatiquement classée par ordre alphabétique croissant. Sauf pour le tableau structuré **Niveaux** qui reste classé tel qu'il est…

Supprimer un élément de la liste

Double-cliquer sur n'importe quelle cellule d'un des 3 tableaux.
Le message suivant apparaît (en fonction de la cellule double-cliquée) :



Cliquer sur le bouton **Non** pour annuler ou cliquer sur le bouton **Oui** pour valider.
Si **Oui**, l'élément double-cliqué est supprimé de la liste

Modifier un élément de la liste

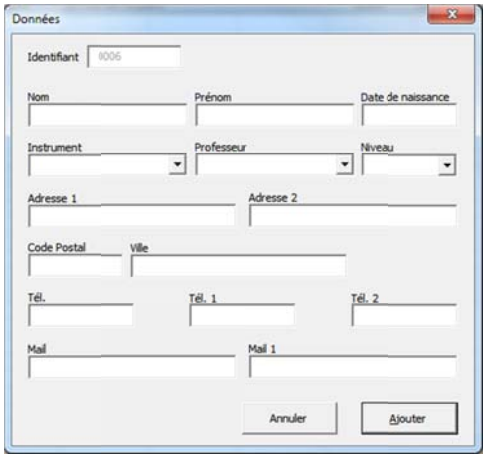
Modifier ou remplacer la cellule erronée. La liste qui est automatiquement classée par ordre alphabétique croissant. Sauf pour le tableau structuré **Niveaux** qui reste classé tel qu'il est …

Onglet Base de Données

Cet onglet contient toutes les données des élèves de l'école de musique dans le tableau structuré **TBase** et 4 boutons permettant de faciliter la gestion de ces données : **Ajouter**, **Rechercher**, **Dispatcher Élèves** et **Fiches de Suivi**.

Bouton Ajouter

Cliquer sur ce bouton ou utiliser le raccourci clavier **[Alt]+[A]** ouvre la boîte de dialogue **Données** ci-dessous :

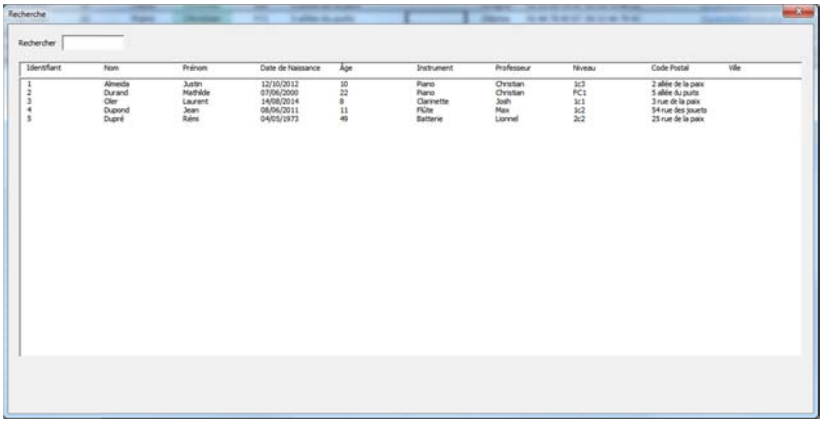


Le champs **Identifiant** est automatique. Vous ne pourrez le modifier. Ce champs permet d'éviter les cas d'homonymie en distinguant les éventuels homonymes par leur identifiant. **Attention !** Si un même élève participe à **plusieurs cours** il faudra le considérer comme un nouvel élève avec un second **identifiant**. Seul le champ Instrument sera différent. Les champs **Professeur** et **Niveau** peuvent aussi être différent…

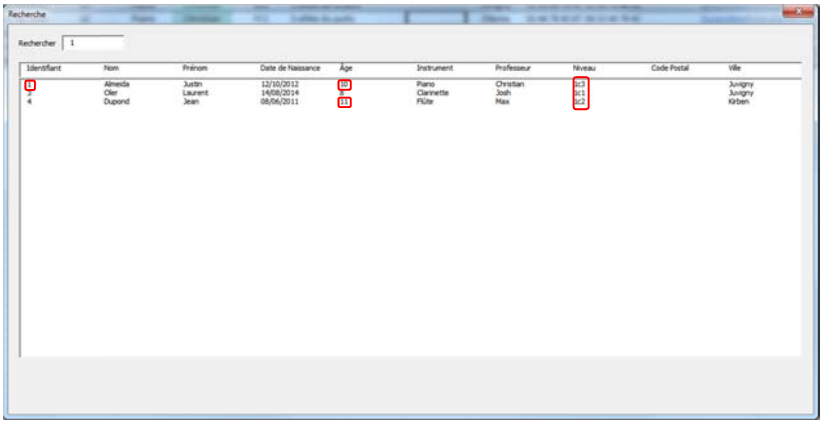
Entrer les données relatives à l'élève puis cliquer sur le bouton **Ajouter**. Une ligne est rajoutée dans le tableau structuré **TBase** contenant les données que vous avez éditées.
Vous pouvez aussi éditées les données directement dans le tableau structuré…

Bouton Rechercher

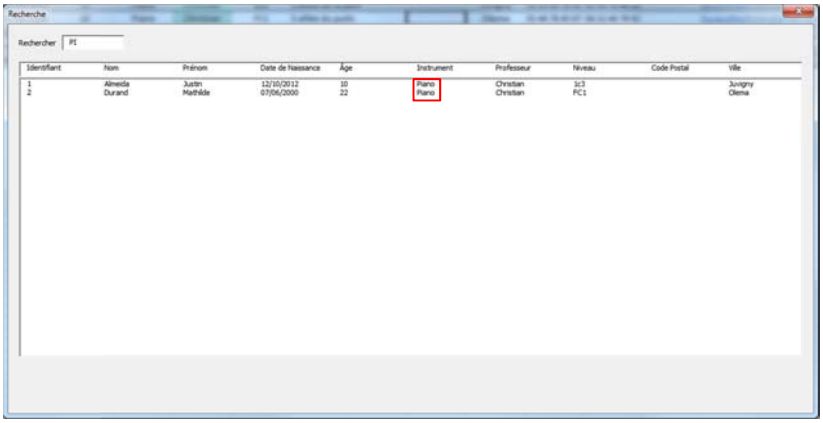
Cliquer sur le bouton **Rechercher** ou utiliser le raccourci clavier **[Alt]+[R]** permet d'ouvrir la boîte de dialoguer **Recherche** ci-dessous :



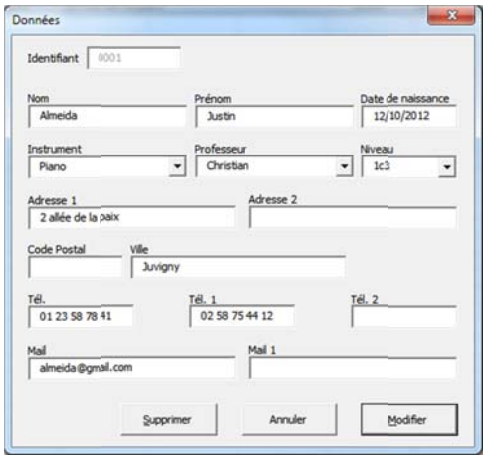
Comme vous pouvez le constater tous les champs de **TBase** ne sont pas affichés dans la liste et la recherche ne se fera que sur les champs indiqués.
Dans le champ **Rechercher** taper les premiers caractères de votre recherche. La liste s'actualise au fur et à mesure que vous tapez des caractères. Elle n'affiche que les lignes qui commencent par le texte tapé. Si par exemple vous tapez **1** la liste affichera :



Toutes les lignes dont au moins une des colonnes commence par **1**.
Si vous tapez **PI** ou **pi**, la liste affichera :



On peut donc utiliser la recherche aussi comme un filtre en tapant, au choix, un âge, un instrument, un professeur, un niveau, etc.
Double-cliquer sur une ligne de la liste va fermer la boîte de dialoguer **Recherche** et ouvrir **Données** avec de légères différences. Elle apparaîtra avec les données de l'élève de la ligne double-cliquée, le bouton **Ajouter** est renommé en **Modifier** et un bouton **Supprimer** est rajouté.



Modifier les ou les champs erronées puis cliquer sur le bouton **Modifier** pour actualiser.
Cliquer sur le bouton **Supprimer** et après validation du message :



la ligne sera supprimée.
Vous pouvez aussi modifier ou supprimer la ligne directement dans le tableau structuré…

Bouton Dispatcher Élèves

Cliquer sur le bouton **Dispatcher Élèves** ou utiliser le raccourci clavier **[Alt]+[D]** permet de créer un onglet pour chaque professeur avec uniquement les données nécessaires de chacun de ses élèves. Ce bouton doit être utilisé autant de fois que la base est modifiée.

Bouton Fiches de Suivi

Quand vous enregistrez le fichier ***École de Musique*** sur votre disque dur. Un sous-dossier supplémentaire va être crée, dans le dossier où se trouve le fichier Excel. Ce dossier s'appelle **Fiches de Suivi**.
Cliquer sur le bouton **Fiches de Suivi** va créer autant de fiches qu'il y a d'élèves dans la base données. Ses données sont stockes provisoirement sur l'onglet **Fiches de suivi** puis enregistrées au format PDF, le fichier nommera de la manière suivante :
Prénom / Nom / Instrument / Année en cours.pdf