



Cabinet Faure Informatique

FORMATION



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



OFFICE 365



Présentiel

EXCEL
MACROS débutants

Cette formation prépare au TOSA® Code CPF : 237 359

1/ OBJECTIF

Simplifier et sécuriser la saisie des données par des boîtes de dialogue. Créer des macros dans Excel et les exécuter.

2/ PUBLIC CONCERNÉ

Tout utilisateur d'Excel.

3/ PRÉREQUIS

Avoir suivi la formation "Excel 2".

Il n'est pas nécessaire d'avoir déjà utilisé un langage de programmation.

4/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

Alternance entre apports théoriques et exercices pratiques. Support de cours fourni lors de la formation.

Un poste par stagiaire + Écran plat.

Feuille de présence signée en 1/2 journée.

Evaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage

5/ DURÉE

2 jours.

6/ PROGRAMME

RAPPELS

Configuration des barres d'outils
Langage macros et langage VBA
Feuilles macro et feuilles modules
Options des modules

EXÉCUTION D'UNE MACRO

Appel à partir de la liste
Associer un raccourci clavier
Ajouter la macro au menu
Associer la macro à un bouton

LES MENUS PERSONNALISÉS

Les barres de menu Excel
L'éditeur de menus

L'ENREGISTREUR DE MACROS

Utilisation de l'enregistreur
Reprendre un enregistrement
Enregistrement relatif ou absolu

LES BOÎTES DE DIALOGUE

Définition
Propriétés des objets
Liaison avec une feuille de calculs
Exécution

7/ MODALITÉS D'ÉVALUATIONS

Après un bref tour de table permettant un bilan collectif à la fin du stage, le formateur distribue un formulaire individuel d'évaluation sous forme de questionnaire à choix multiples à remplir « à chaud ». Certaines formations bénéficient d'une évaluation « à froid » permettant de mesurer l'impact sur les pratiques dans les 6 mois consécutifs au stage.

accueil PMR



28, rue Waldeck Rousseau – 42170 Saint-Just-Saint-Rambert – Tél : 04-77-55-66-88
Site : <https://www.cabinet-faure.fr> - e-mail : contact@cabinet-faure.fr