

OFFICE 365



EXCEL MACROS débutants

Cette formation prépare au **TOSA**® Code CPF : RS5252

1/ OBJECTIF

Être capable de : 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.

5/ MOYENS PÉDAGOGIQUES

Positionnement pédagogique par questionnaire. 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. Évaluation des acquis tout au long de la formation, questionnaire de satisfaction, attestation de stage.

6/ PROGRAMME

RAPPELS

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

L'ENREGISTREUR DE MACROS

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

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 BOÎTES DE DIALOGUE

Définition
Propriétés des objets
Liaison avec une feuille de calculs
Exécution

LES MENUS PERSONNALISÉS

Les barres de menu Excel
L'éditeur de menus

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.

8/ TARIF

Individuel : à partir de 35€/h. Groupe : à partir de 90€/h. Contactez-nous pour l'établissement d'un devis.

9/ INSCRIPTION

par mail ou téléphone.

10/ HANDICAP

Merci de contacter notre référent au 04 77 55 66 88 pour déterminer les adaptations nécessaires.

