

EXCEL - MACROS

Durée

1 jour

Référence Formation

1-XL-MACRO

Objectifs

Automatiser des tâches simples dans Excel à l'aide de l'enregistreur de macros
Effectuer une première approche du langage de programmation VBA

Participants

Utilisateur Excel désirant découvrir l'automatisation des tâches.

Pré-requis

Une bonne maîtrise d'Excel est nécessaire : niveau Excel fonctions avancées

PROGRAMME

- Définition et méthodologie
- Qu'est-ce qu'une macro ?
- Quand utiliser une macro ?
- Méthodologie de création d'une macro
- Création de macros en enregistrement
- Accéder à l'onglet Développeur
- Préparer des actions à enregistrer
- Utiliser l'enregistreur de macros
- Utiliser les raccourcis clavier
- Choisir l'emplacement pour enregistrer sa macro
- Enregistrer des macros en références relatives
- Personnalisation de l'environnement
- Appeler la macro par la liste des macros
- Création d'un onglet, un groupe, une commande
- Affectation d'une macro à un bouton ou à une image
- Initiation au langage VBA
- Visual Basic pour Application (VBA)
- Programmation structurée orientée objets
- Visual Basic Editor (Projet, Propriétés, Module, L'explorateur d'objet)
- L'interaction avec l'utilisateur avec la commande MSGBOX/INPUTBOX
- Le bloc d'instruction IF
- Outils de débogage simples
- Utilisation du mode pas à pas
- Utilisation des points d'arrêt

Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur



Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique
: envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

