

PROGRAMME DE FORMATION

Excel - Macro

Objectifs

Automatiser des tâches simples

Public concerné et prérequis

Tout public ayant suivi le stage d'initiation ou de bonnes connaissances pratique d'Excel, Il n'est pas nécessaire d'avoir fait de la programmation.

Qualification des intervenants

Le formateur exerce depuis plus de 30 ans années en formation bureautique et certifié Expert sur EXCEL.

Moyens pédagogiques et techniques

Mise en application immédiate des connaissances. Méthode interactive à partir d'exemples soulevés par les participants. Apports d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.

La salle de formation est prévue pour un groupe de 6 avec un ordinateur par personne, elle sera équipée d'un vidéo projecteur et d'un tableau effaçable. Ordinateur portable et logiciel approprié. Vidéo-projecteur si présentiel. Présentiel ou à distance.

Durée

7 heures.

Effectifs maximum

6 stagiaires

Modalités d'évaluation des acquis

Le formateur évalue la progression en fin de formation à l'aide d'un exercice pratique mettant les participants en action autour de la création de macros.

Sanction visée

Attestation de formation.

Logistiques

Matériel nécessaire pour suivre la formation	Poste informatique équipé du logiciel objet de la formation. Bloc notes et stylo.
Délais moyens pour accéder à la formation	Cette formation est en intra-entreprise. Faites votre demande de devis via le formulaire sur notre site catalogue.ebrio.com ou bien par courrier électronique : formations@ebrio.com. Une réponse vous est apportée sous 48h00. Le déploiement est de 2 à 6 semaines suite à l'acceptation de la proposition.

Statistiques

Taux de réussite à la formation	
Taux de satisfaction de la formation	

Accessibilité aux personnes à mobilité réduite : Ebrío met tout en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap d'accéder plus facilement à nos formations et trouver des compensations les plus adaptées à chaque situation de handicap. Votre contact est Fabienne du Teil, f.duteil@ebrio.com - 07 82 40 00 59.

Dans le cas de formation au sein des locaux de l'entreprise cliente, le registre public d'accessibilité du site s'applique. Le cas échéant, le ou les participants doivent être munis d'un poste informatique adapté au handicap.

Programme

Le contenu de ce plan de cours est à titre indicatif, nous nous réservons le droit de modifier le contenu selon le niveau et les besoins des stagiaires.

Partie I : LES MACROS

Enregistrement du code,

Enregistrement en Relatif ou en Absolu.

Partie II : COMPREHENSION DU CODE ENREGISTRER

L'Editeur de code,

Définition des objets, des propriétés et des méthodes.

Partie III : AFFECTATION D'UNE MACROS

Au ruban,

La barre d'outils accès rapide,

A un bouton dans une feuille de calculs,

A une image ,

Un raccourcis clavier.

Les exercices pratiques porteront sur :

Le nettoyage d'un fichier de données,

L'enregistrement de filtres,

L'automatisation des fonctions RechercheV(),

La mise en forme automatisée.

Fabienne du TEIL | EBRIOO | f.duteil@ebrioo.com

Mobile : 07 82 40 00 59 |  | Suivez-nous sur :  

Management - Soft Skills- RH & Formation - QVT - Digital - Bureautique

