

Formation Excel : Macros

Durée :	1 jours
Public :	Tous
Pré-requis :	Avoir suivi le cours "Excel : Initiation + Approfondissement" ou disposer des connaissances équivalentes
Objectifs :	Savoir intégrer une macro dans Excel - Connaître les objets VBA liés à Excel
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	BUR1226-F
Note de satisfaction des participants:	5,00 / 5

Préparer Excel à l'utilisation des macros

- l'onglet "Développeur"
- les règles de nommage et formats de fichier
- Présenter la fenêtre "enregistrer une macro"
- le rôle du fichier "Personal.xlsb" et du dossier "XLSTART"

Gérer l'enregistrement des Macros

- Mettre en évidence les pièges de l'enregistreur de macro
- Gérer l'enregistrement relatif et absolu
- manipuler le fichier "Personnal.xlsb"
- Utiliser les outils du classeur pour enregistrer et créer un Macro

Utiliser une macro

- Exécuter, Supprimer ou remplacer une macro
- Utiliser un raccourci
- Présenter la fenêtre "Macro"
- Supprimer ou remplacer une macro dans le "Personal.xlsb"

Affecter un objet à une Macro

- Utiliser les icônes
- Accéder et Présenter la "barre d'outils Accès rapide" et le "Ruban"
- Personnaliser le "Ruban"
- Manipuler les icônes dans la "barres d'outils Accès rapide" et dans le "Ruban"
- Les différents types d'objets à affecter à une macro

Accéder à l'interface "Visual basic editor"

Présenter les fenêtres Explorateur de projet ("VBProject") et "Propriétés"
Gérer les modules (renommer, déplacer, supprimer...)
Décrire le contenu d'un module et d'une Macro
Repérer un commentaire et un mots clés
Décrire les règles d'écriture du VBA
Utiliser le "Pas à pas"
Ajouter ou modifier le code d'une Macro en Visual basic