

PUBLIC VISÉ

Toute personne experte sur **EXCEL** chargée de créer et automatiser des tâches courantes

PRÉ-REQUIS

Utilisation courante d'**EXCEL**, bonne connaissance des formules de calculs.

MODALITÉS AVANT-FORMATION

Questionnaire de positionnement et/ou entretien individuel pour prendre en compte le projet, évaluer les acquis, les besoins et construire le plan de formation

MOYENS, MÉTHODES & OUTILS

1 PC/personne – 1 vidéoprojecteur
Logiciel : **Microsoft EXCEL**

Pédagogie progressive
Alternance entre apports théoriques et exercices d'application simples

Intervenants professionnels de + 15 ans d'expérience

DURÉE & MODALITÉS

3 jours (21 heures)

Face à face pédagogique
Groupe de 3 à 8 stagiaires
Formation personnalisée :
Nous consulter

LIEU

CFI Atlantique
6 bis avenue Jules Verne
44230 SAINT-SÉBASTIEN-SUR-LOIRE
Ou
sur site

DATES

- Les 6 et 9-10/11/2020
- Les 4-5 et 8/02/2021
- Les 8-9 et 12/04/2021
- Les 10-11 et 14/06/2021

OBJECTIFS

Utiliser l'enregistrement automatique de macros pour reproduire une liste d'opérations répétitives sur **Excel** telles que l'importation de données, la mise en page avant impression... Découvrir les fonctions de base en **VBA** et réaliser un formulaire de saisie.

CONTENU

Utilisation de l'enregistreur de macros

- Utilité des macros
- Réaliser une macro enregistrée puis l'exécuter
- Attacher la macro à un raccourci clavier ou un bouton
- Visualiser en langage VBA la macro réalisée

Découvrir la syntaxe de base en VBA

- Créer une procédure pour découvrir les différentes méthodes de sélection en VBA
- Créer une procédure pour mettre en forme en VBA (changer la police, la taille, attributs...)
- Découvrir la notion de variable et comment les définir en VBA
- Découvrir les instructions de condition (IF...THEN...ELSE...) et comment les imbriquer
- Découvrir les instructions de boucle (FOR EACH...NEXT, FOR...NEXT, WHILE...WEND...)
- Découvrir la gestion des boîtes de dialogue en VBA (MSGBOX, INPUTBOX,...)
- Découvrir les objets WORKBOOK et WORKSHEET

Création d'un formulaire pour automatiser la saisie de données

- Créer un formulaire de saisie pour automatiser le remplissage d'une base de données.
- Découvrir les différents champs de formulaire : champs textes, listes déroulantes et case à cocher, les boutons de commande...
- Créer la procédure pour alimenter une liste déroulante
- Créer la procédure pour valider et automatiser le remplissage de la base de données

SUIVI - ÉVALUATION

- Exercices de validation en continu pendant la formation
- Étude de cas en fin de formation
- Évaluation de satisfaction
- **Certification TOSA possible**

FIN DE FORMATION

- Support de formation en pdf
- Attestation de fin de formation
- (Art L6353-1 code du travail)
- Bilan formateur