

Objectifs

Etre capable de :

- Comprendre l'intérêt des Macros dans Excel
- Créer des petites procédures avec l'enregistreur
- Comprendre et corriger du code existant

Public concerné et prérequis

Avoir suivi le stage "Excel : Fonctions avancées" et avoir pratiqué pendant plusieurs mois

Durée

7 heures

Matériel nécessaire pour suivre la formation

Poste informatique équipé du logiciel.

Programme

Introduction et généralités (Durée : 1h)

- Intérêts de Visual Basic Application dans Excel
- Quand utiliser des macros ?

Enregistrement des macros (Durée : 1h)

- Utiliser l'enregistreur de macros
- Modifier une macro enregistrée
- Affecter une macro à un bouton, à un icône ou à un ruban
- Exécuter les macros

Programmation avec VBA (Durée : 4h)

- Présentation de Visual Basic Editeur
- Intégrer la notion de module, procédure et les gérer
- Intégrer la notion d'objet, propriétés, méthodes et les utiliser
- Les instructions et opérateurs
- Les structures simples de conditions (If..End If)
- Saisir et afficher des informations (InputBox, MsgBox)
- Intégrer la notion de variables
- Créer des macros usuelles : impression, tris, filtres...

Aide et Gestion des erreurs de programmation (Durée : 1h)

- Aide VBA

- Comprendre et gérer les messages d'erreurs lors de l'interruption de la macro
- Exécution pas à pas pour comprendre les erreurs

Moyens pédagogiques et techniques

- Alternance d'apports théoriques, pratiques et méthodologiques
- Echanges entre participants / formateurs
- Formation disponible en distanciel (via visio avec partage d'écran apprenants/formateur, caméra et audio) ou en présentiel
- Groupe de 6 personnes max en distanciel ou 8 personnes en présentiel
- Convocation de l'apprenant transmise par courriel avec toutes les modalités d'accès et d'organisation de l'action de formation

Modalités d'évaluation des acquis

Mise en application sur des exercices professionnels (avec possibilité de travailler sur des cas concrets du stagiaire)

Evaluation de satisfaction de fin de stage en ligne

Feuille de présence avec signature électronique

Attestation d'assiduité en fin de stage

Sanction visée

Le Certificat Aramis Formation valide les compétences acquises et atteste de la maîtrise du thème ou du domaine.

Certification TOSA en option.

Eligible au CPF, les certifications TOSA® Digital et TOSA® Desktop certifient un niveau de compétence sur les logiciels bureautiques.

L'examen, d'une durée maximale de 1h, est composé de 35 questions (QCM et exercices pratiques) et s'effectue en fin de formation en conditions d'examen.

La certification permet de :

Mesurer et valider des compétences pour attester d'un niveau précis

Obtenir un score sur 1000 points à valoriser sur son CV

Délais moyens pour accéder à la formation

Formation Inter : 1 formation par mois

Formation Intra / Sur-mesure : démarrage possible à J+15

Accessibilité aux personnes en situation de handicap



Booster le développement de vos compétences

Programme de formation **Excel - Macros et sensibilisation VBA**

Vous êtes en situation de handicap(s) ? Vous souhaitez organiser une ou plusieurs sessions de formation auxquelles participeront une ou plusieurs personnes en situation de handicap(s) ? Nous vous invitons à prendre contact avec notre équipe afin de vous accompagner au mieux : formation@aramisgroup.fr.