



**BUROSCOPE**  
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES !

# LES MACRO-COMMANDES

## Atelier Excel

### **Public**

Personne ayant à mettre en œuvre des tableaux de suivi de leurs activités.

### **Pré-requis**

Maîtriser les bases du logiciel.

### **Durée**

1 jour – 7 heures

### **Organisation**

Diagnostic / positionnement avant la formation.

Pédagogie en face à face : alternance entre les connaissances "terrain" et les apports théoriques.

Écoute active des besoins, réponse aux attentes tout en respectant les objectifs pédagogiques fixés.

Échange avec le groupe afin de faire ressortir les notions-clés de la formation.

Mise en pratique à travers des exercices issus du vécu professionnel des participants.

Remise de fiches techniques ou support de cours.

Remise d'une attestation de formation.

### **Évaluation**

Évaluation sommative à travers un cas pratique à chaque fin de module.

### **Objectifs de formation**

Être capable de :

- Enregistrer des opérations routinières pour pouvoir les reproduire ensuite automatiquement.

### **Programme**

#### **Création de macros par l'enregistreur**

- Les règles à respecter avant de commencer
- Ajout d'une option : affectation d'une touche de raccourci
- Choisir un emplacement de stockage et son incidence sur le fonctionnement
- Différence entre enregistrement en référence absolue et référence relative

#### **Lancement d'une macro**

- Paramètres de sécurité des macros
- Par le menu
- Par l'ajout d'icône dans des barres d'outils
- Par l'insertion de boutons ou d'objets dans les feuilles
- Exécution pas à pas pour contrôler le déroulement

#### **Visualisation d'une macro**

- Présentation de la fenêtre Visual Basic
- Principes fondamentaux du langage VBA



4 rue de Bray – ZI Sud-Est – 35510 Cesson-Sévigné - Tél. : 02.99.22.84.84 – Fax : 02.99.22.84.80  
e-mail : rennes@buroscope.fr – www.buroscope.fr - S.A.S au capital de 83 200 € - RCS Rennes B331 267 765  
SIRET 331 267 765 000 47 – Code NAF 8559A - N° déclaration d'activité : 533 501 708 35