

FORMATION WORD: LES MACROS

DÉFINITION

Combiner plusieurs opérations en une seule procédure rapidement mise en oeuvre et par un simple clic, comme la génération d'un en-tête, le changement de l'orientation du papier ou le réglage précis des marges.

PUBLIC CIBLE

Utilisateurs de Word désirant automatiser leurs tâches courantes.

PRÉ-REQUIS POUR SUIVRE CETTE FORMATION

[Initiation à Windows](#), [Word Base](#), [Word Avancé](#)

MÉTHODE DE TRAVAIL

Le cours Word: Les macros est basé sur un support théorique, la mise en pratique au moyen d'exercices et un encadrement personnalisé du formateur.

CONTENU DU COURS WORD: LES MACROS

- Les macros sans programmation
- Comment exécuter une macro
- Supprimer une macro
- Les macros avec programmation
- Conventions
- Les différents types de procédures
- Les routines
- Procédures automatiques
- Les fonctions publiques et privées
- Les variables
- Les différents types de données

DURÉE ET PRIX

Durée: 1 séance(s) (1 x 4 périodes)
Prix: sur demande