

EXCEL – VBA Base



Sur site ou dans les
locaux de Mistralcom



3 jours (21 heures)



Accessibilité aux
personnes en
situation de handicap



OBJECTIFS :

A l'issue de cette formation les participants seront capables d'automatiser des tâches sous Excel, de réaliser des applications en VBA, de les déboguer et de les maintenir.



Public concerné / Prérequis :

Tout futur utilisateur des fonctions courantes du logiciel VBA souhaitant automatiser des tâches ou créer des applications avec logiciel Excel. Connaissance de Windows et des fonctions de bases des logiciels Word et Excel. Si possible avoir des notions de programmation ou avoir déjà réalisé des applications bureautiques.



METHODE PÉDAGOGIQUE :

Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques. Ceux-ci permettront l'évaluation de la formation par rapport aux objectifs.



SUIVI ET ÉVALUATION :

Mise en situation pratique des élèves – Fiche individuelle d'évaluation de la formation – Remise en fin de formation d'une attestation individuelle de stage.

CONTENU

1. ENVIRONNEMENT

- Introduction à VBA
- Identifier les éléments de l'environnement VBA

2. MACROS

- Enregistrer
- Exécuter
- Arrêter
- Options d'enregistrements
- Affectation touche clavier
- Affecter une macro à une forme

3. PROCEDURES

- Création manuelle de procédures ou fonctions
- Outils d'aide
- Syntaxe, propriétés, méthodes
- Procédures événementielles

4. CREATION DE PROJETS

- VBA Editor
- Explorateur de projet
- Fenêtres des propriétés
- Création de feuilles

5. VARIABLES

- Définitions
- Types, déclaration
- Conversions
- Fonctions VBA : chaînes, dates

6. STRUCTURE DE PROGRAMMATION

- Structure conditionnelle
- Boucles
- Invocation sous-routine et fonction

7. BOITES DE DIALOGUE

- Boîte standard
- Boîte intégrée

8. DEBOGAGE ET GESTION D'ERREURS

- Mode débogage et points d'arrêts
- Fenêtre d'exécution
- Gestion des erreurs

9. FEUILLES ET CONTROLES

- Créer un formulaire
- Zone de texte, Intitulé
- Boutons d'options
- Cases à cocher
- Cadres
- Zone de liste
- Listes déroulantes
- Image
- Boutons de commandes
- Afficher un formulaire
- Affecter des macros à un formulaire

Certification

TOSA Automatiser des processus dans les applications Microsoft Office avec VBA

(+ 75€/HT/PERSONNE)

Nom du certificateur : ISOGRAD

Date d'enregistrement de la certification : 18 décembre 2024

Date d'échéance de la certification : 18 décembre 2027

Niveaux de compétences certifiés

- Les compétences certifiées dépendent du score obtenu, compris entre 351 et 1 000 points.
- Ce score correspond à l'un des cinq niveaux de maîtrise : initial, basique, opérationnel, avancé ou expert.

Lien pour visualiser le détail de la certification enregistrée

au RS : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6963>