

PROGRAMME DE FORMATION

Excel - VBA Niveau 2

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Développer des applications complètes mettant en œuvre les fonctions avancées du langage de programmation VBA.
- Utiliser les instructions et les objets Excel, créer des boîtes de dialogues complexes, gérer les erreurs d'exécution.
- Comprendre et mettre en œuvre le contrôle d'applications externes (dialogue avec Word ou Outlook par exemple) et le transfert de données.

PRÉREQUIS

Utilisateurs confirmés d'Excel ayant suivi et mis en pratique le stage Excel VBA niveau 1 ou avec les connaissances équivalentes

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.



Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance (sur demande) par un formateur expert de la suite

Office : apports théoriques, exercices de mise en situation professionnelle.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés :

vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : certificat de réalisation

Formation certifiante : Possibilité de passer la certification TOSA RS6963 – éligible au CPF, enregistrée auprès de France Compétences. Modula Formation possède l'habilitation du certificateur ISOGRAD pour faire passer la certification TOSA Macros et VBA sur cette formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Rappels sur les principes de programmation en VBA

- Les commandes (Instructions, Fonctions) : les objets (Méthode, Propriétés, Evénements).
- Les variables.
- Manipulation de chaînes de caractères, valeurs numériques et dates.
- Manipulation d'objets Excel type graphiques ou tableaux croisés dynamiques.
- Les Conditions.
- Les Boucles.

03 - Les modules, procédures et fonctions

- Portée Public ou Privé : passage de paramètres.
- Récupération du résultat.
- Fonctions personnalisées : création de macros complémentaires.
- Les modules de Classes.
- Sur le classeur : sur les feuilles.
- Sur Excel (OnTime).
- Interruption de la procédure : exécution pas à pas.
- Les espions : interception d'erreur avec OnError.

04 - Interface et boîtes de dialogue avancées et 6. gestion de fichiers

- Les barres d'outils attachées : les options des InputBox.
- Les boîtes de dialogues intégrées.
- Les UserForms : affichage dynamique.
- Listes en cascade.
- Parcourir les dossiers et fichiers : création, lecture, enregistrement de fichier texte.

05 - Initiation a ado

- Ouverture d'une base Access : lecture et modification des enregistrements d'une table.
- Accès aux applications et fonctions externes.
- Ole automation avec Word et/ou Outlook : la fonction Shell et les SendKeys.
- Accès aux API et DLL.

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et

savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.
- Formation certifiante.
- Passage de la certification visée (voir détails dans le déroulé pédagogique).