

Excel Les Macros et le VBA

Perfectionnement

Date de mise à jour : 19/12/2019 | Identifiant OffreInfo : 08_1000015165

Information fournie
par :
Région Grand Est,
missions Carif-Oref

Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

- Maîtriser les fonctions avancées de la programmation VBA.
- Développer des applications VBA performantes et fiables.
- Optimiser et fiabiliser des applications existantes.

Programme de la formation

Rappel des fondamentaux VBA

- Les objets : ActiveCell, Selection, ActiveSheet, Range,...
- Les méthodes et propriétés.
- Les collections: Cells, WorkSheets, Charts, WorkBooks.
- Les types de variables, leur portée.
- Les tableaux : déclaration, utilisation.
- Le passage de paramètres d'une procédure à une autre.
- Tests, boucles, gestion des erreurs.

Créer des bibliothèques de macros utilitaires

- Créer des fonctions personnalisées.
- Rendre une macro accessible de tous les classeurs (macros complémentaires).
- Créer une bibliothèque de fonctions et procédures accessibles de tous les modules (Outils Référence, Addins).

Mettre au point des procédures évènementielles

- Les événements du classeur : ouverture, sauvegarde, fermeture,...
- Les événements de la feuille de calcul : modification d'une cellule, sélection d'une cellule.
- Temporiser : l'événement OnTime.

Gérer feuilles, classeurs, fichiers et graphiques par macro

- Ajouter, supprimer, trier des feuilles.
- Parcourir les fichiers d'un dossier pour effectuer un traitement répétitif.
- Consolider des données provenant de différentes sources.
- Extraire, analyser, mettre en forme les informations d'une base de données fiches de synthèse, plannings...
- Automatiser la création d'un graphique, le modifier avec VBA.

Construire des formulaires élaborés

- Rappel sur les contrôles et leurs propriétés.
- Insérer une image dynamique dans un formulaire.
- Gérer des listes en cascade.

Exploiter et modifier l'interface Excel

- Afficher et utiliser les boîtes de dialogue Excel : Application.Dialogs.
- Paramétrer l'ouverture d'un fichier : Application.GetOpenFileName.
- Associer un menu spécifique à un classeur.

Piloter des applications externes

- Piloter Word, Outlook, ... avec OLE Automation.
- Lire les tables Access, les alimenter avec ADO ou DAO.

Validation et sanction

attestation de suivi ou de présence

Type de formation

Non certifiante

Sortie

Métiers visés

Code Rome

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Durée

21 heures en centre

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Demandeur d'emploi, Salarié

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Bac + 5 et plus

Conditions spécifiques et prérequis

Utilisateurs ayant une très bonne pratique d'Excel.

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

ACKWARE 39 avenue Hoche Batiment B 51100

Batiment B

51100 - Reims

Responsable :

Téléphone fixe :

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

Responsable : Christophe KUDLEWSKI

Téléphone fixe : 0326821991

fax :

Site web :

Contactez l'organisme

Contactez l'organisme formateur

Ackware

SIRET: 41059169700033

Responsable : KUDLEWSKI

Téléphone fixe : 0326821991

Site web : <http://www.ackware.fr>

Contactez l'organisme

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 01/01/2020 au 31/12/2020

débutant le : 01/01/2020

Adresse d'inscription

ACKWARE 39 avenue Hoche Batiment B 51100

Batiment B

51100 - Reims

Etat du recrutement : Information non disponible

Modalités : Entrées / Sorties à dates fixes

Organisme responsable

Ackware

SIRET : 41059169700033

Adresse

39 avenue Hoche - Bâtiment B

51100 - Reims

Téléphone fixe : 0326821991

Contactez l'organisme