ATOUT MAJEUR
CONSEIL | FORMATION

Prenez de la hauteur

Excel VBA Niveau 2

Durée de la formation :
2 jours (14h)

Horaires de formation
08h45 – 12h30 / 13h45 – 17h00

Pré-requis
Excel Programmation VBA ou connaissances équivalentes

Public visé
Tout public

Objectifs et compétences visées
Perfectionner l'utilisation de la programmation VBA en utilisant des variables élaborées, en faisant appel à des macros événementielles, en créant ses propres fonctions, en utilisant des boites de dialogues sur mesure et en pilotant d'autres application Ms Office.

Organisation
Formation animée en présentiel. Groupe de 3 à 8 personnes. Emargement signée par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.

Le formateur
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.

Moyens techniques et pédagogiques
Alternance entre théorie et pratique. Mise à disposition d'une salle équipée. Support de cours.

Validation des acquis et attestation
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées. Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

Certification TOSA Excel – RS6963 enregistrée au RS en date de décision du 18/12/2024 Le certificateur est ISOGRAD.
Délai d'accès : Si passage de certification : 11 jours ouvrés entre l'envoi de la confirmation de l'inscription et la date de début de la formation. Sans passage de certification : 1 jour ouvré avant la date de début de la formation.

Module 1 : Révisions des bases VBA
Rappel sur les variables valeurs : Types, déclaration, portées, utilisation
Rappel sur les structures conditionnelles ((If, Select Case, …)
Rappel sur les boucles (For… Next, Do…. Loop)
Rappel sur les fonctions courantes (split(), find(), …)
Rappel sur les outils de débogage

Module 2 : Méthodes et Règle du développement
Techniques de l'algorithmie
Techniques d'optimisation de procédure
Règles d'écriture et guide de bonnes pratiques
Appels de procédures (call, macros événementielles, passage de variable, …)

Module 3 : Automatiser Excel, les traitements
Utiliser des variables objets : Types, déclaration, portées, intérêt
Utiliser des variables tableaux et collection : Types, déclaration, portées, intérêt
Boucler sur les objets : For Each
Programmer des macros événementielles worksheet et workbook
Créer des fonctions non existantes

Module 4 : Aller plus loin avec les boites de dialogue, Userforms
Créer et paramétrer une userform
Programmer chaque contrôles : ListBox, TextBox, …..
Mettre en place un multipage
Utiliser son Userform en non modal

Module 5 : Piloter d'autres applications à partir d'Excel
Référencer les bibliothèques nécessaires
Piloter Outlook et l'envoi d'email
Piloter Word

Module 6 : Optimiser l'interface Utilisateur
Piloter son applicatif avec les boites de dialogues Microsoft : Ouvrir, Enregistrer sous, Parcourir, …
Personnaliser le ruban d'Excel : bouton personnalisé macro

Pour vous inscrire
04.78.14.19.19
contact@atoutmajeur-ra.com / www.atoutmajeurlyon.com