

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

EXCEL VBA

1 / 3

CPF



Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !



Objectifs

Développer des applications complètes mettant en oeuvre le langage de programmation. Etre capable d'utiliser les instructions et les objets, créer des boîtes de dialogue, gérer les erreurs d'exécution, accéder aux données externes



Durée de formation

En présentiel :

3 jours soit 20 heures + 1 heure de certification

A distance :

31 heures soit 15 heures de cours + 15 heures de cas pratiques + 1 heure de certification

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

Apports théoriques alternés avec des exercices pratiques.
Possibilité d'adapter les exercices aux besoins des participants afin de rendre la formation plus opérationnelle.
Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique.



Public

Toute personne souhaitant développer des applications VBA.



Prérequis

Avoir suivi une formation Excel fonctions avancées ou posséder les connaissances équivalentes.

Programme



Niveau / Certification Obtenue

Certification TOSA n°237359



Type de formation / stage

Présentiel, À distance

Intra/Inter/Accompagnement individuel.

1. INTRODUCTION ET GENERALITES

- Quand utiliser des macros
- Utilisation de l'enregistreur de macros
- Affectation d'une macro
- Présentation de Visual Basic Editor



EXCEL VBA

2 / 3

CPF



2. PROGRAMMATION AVEC VBA

- Les procédures
- Les variables, les types de données, les constantes
- Les instructions et opérateurs
- Les structures de contrôle

3. LES COLLECTIONS D'OBJETS

- Les propriétés et méthodes
- Les collections d'objets
- L'explorateur d'objets

4. UTILISATION DE VBA

- Création et utilisation de formulaires
- Manipuler les principaux objets
- Saisir et afficher des informations

5. PERSONNALISATION DE L'INTERFACE

- Les boîtes de dialogue
- Le ruban
- Les procédures événementielles

6. GESTION DES ERREURS

- Interruption de la procédure
- Exécution pas à pas
- Les espions



adhénia formation

RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70

CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE
ET BUREAUTIQUE

COMMERCE, MARKETING,
COMPTABILITÉ, GESTION

RELATIONS ET
RESSOURCES HUMAINES

DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL

SÉCURITÉ ET SANTÉ
AU TRAVAIL

LANGUES
ÉTRANGÈRES

EXCEL VBA

3 / 3

CPF



7. LA COMPILATION

8. LIAISONS AVEC D'AUTRES APPLICATIONS

- Les contrôles ActiveX
- Automation
- Utilisation et programmation de Query

