

Excel : Apprendre le langage VBA



Apprenez à créer des macros VBA afin d'automatiser vos tâches sur Excel, Word ou Access.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

→ Automatiser les tableaux de calcul ou traitement de données dans Excel.

→ Maîtriser les bases de la programmation en VBA.

→ Enregistrer, modifier et écrire des macros VBA.

PROGRAMME

1. Introduction

- Présentation de VBA
- Intérêt du langage VBA
- Conception d'un programme
- Principe de fonctionnement d'une macro

2. Effectuer ses premiers pas en VBA

- Créer une première macro (Sub)
- Utiliser l'enregistreur de macros
- Visualiser le code d'une macro enregistrée
- Syntaxe du langage
- Atelier : S'exercer avec l'enregistreur de macros

3. Comprendre le principe des objets

- Qu'est-ce qu'un objet ?
- L'intérêt des objets dans Office
- Utiliser l'explorateur d'objets et l'aide Office

4. Les principaux objets Excel

- Accéder aux cellules (Range)
- Accéder aux feuilles (Worksheet)
- Accéder aux classeurs (Workbook)
- Accéder au logiciel (Application)
- Atelier : Réaliser des opérations sur un classeur via les objets Excel

Durée

21 heures

Prix

1050€

Pré-requis

Maîtriser les bases d'Excel

Profil du stagiaire

tout public

Délai d'accès

2 à 4 semaines selon

financement

Équipe pédagogique

Formateur spécialisé

Moyens pédagogiques et

techniques

-Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.

-Exposés théoriques

-Etude de cas concrets

-Quiz en salle

Évaluation de la formation

-Feuilles de présence

-Questions orales ou écrites

-Mises en situation

-Formulaires d'évaluation de la formation.

-Certificat de réalisation de l'action de formation.



Taux de satisfaction de nos stagiaires (juin 2023 - juin 2024)

Données insuffisantes



4. Les principaux objets Excel

- Accéder aux cellules (Range)
- Accéder aux feuilles (Worksheet)
- Accéder aux classeurs (Workbook)
- Accéder au logiciel (Application)
- Atelier : Réaliser des opérations sur un classeur via les objets Excel

5. Manipuler des valeurs en VBA

- Manipuler des valeurs en VBA
- Affecter des types de données aux variables (texte, nombre, date...)
- Les opérateurs (arithmétiques, de comparaison, logiques...)
- Enregistrer une liste d'informations avec des tableaux
- Créer et utiliser les constantes

6. Déclencher ses macros

- Insérer des boutons dans une feuille
- Ajouter des raccourcis dans le ruban Office
- Exploiter les macros événementielles
- Imbriquer des macros dans d'autres (Private/Public)

7. Insérer des tests conditionnels

- Présentation et intérêt des conditions
- Conditions If
- Tests Select Case
- Imbriquer des tests conditionnels
- Atelier : Remplir un tableau différemment suivant plusieurs cas de figure

8. Répéter des actions

- Présentation et intérêt des boucles
- Effectuer une boucle suivant un compteur (For Next)
- Adapter une boucle à une condition (Do While)
- Récupérer tous les éléments d'un groupe (For Each)
- Atelier : Création d'un sommaire en début de classeur Excel

9. Utiliser les formulaires

- Présentation des formulaires
- Ajouter des contrôles (champs de texte, listes déroulantes, cases à cocher...)
- Personnaliser l'interface graphique d'un formulaire
- Définir les actions à effectuer
- Atelier : Créer un formulaire permettant de remplir automatiquement un tableau