

Formation Excel Intermédiaire: Macros - Formulaire et Pilotage Word en VBA

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 22 519 09 66

| | |
|---|---|
| Durée : | 3 jours |
| Public : | Utilisateurs avancés d'Excel |
| Pré-requis : | Avoir suivi le cours "Excel : Initiation + Approfondissement" ou disposer des connaissances équivalentes |
| Objectifs : | Savoir intégrer une macro dans Excel - Connaître les objets VBA liés à Excel et aux Formulaires de saisie - Automatiser un publipostage Word depuis Excel |
| Sanction : | Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis |
| Taux de retour à l'emploi: | Aucune donnée disponible |
| Référence: | BUR102085-F |
| Code CPF: | RS6201 - contactez-nous au 22 519 09 66 |
| Note de satisfaction des participants: | 5,00 / 5 |
| Certifications : | TOSA : VBA score : 379,75 / 1000 calculé le 01/05/2024 |

Préparer Excel à l'utilisation des macros

l'onglet "Développeur"
les règles de nommage et formats de fichier
Présenter la fenêtre "enregistrer une macro"
le rôle du fichier "Personal.xlsb" et du dossier "XLSTART"

Gérer l'enregistrement des Macros

Mettre en évidence les pièges de l'enregistreur de macro
Gérer l'enregistrement relatif et absolu
manipuler le fichier "Personnal.xlsb"
Utiliser les outils du classeur pour enregistrer et créer un Macro

Utiliser une macro

Exécuter, Supprimer ou remplacer une macro
Utiliser un raccourci

Présenter la fenêtre "Macro"

Supprimer ou remplacer une macro dans le "Personal.xlsb"

Affecter un objet à une Macro

Utiliser les icônes

Accéder et Présenter la "barre d'outils Accès rapide" et le "Ruban"

Personnaliser le "Ruban"

Manipuler les icônes dans la "barres d'outils Accès rapide" et dans le "Ruban"

Les différents types d'objets à affecter à une macro

Accéder à l'interface "Visual basic editor"

Présenter les fenêtres Explorateur de projet ("VBProject") et "Propriétés"

Gérer les modules (renommer, déplacer, supprimer...)

Décrire le contenu d'un module et d'une Macro

Repérer un commentaire et un mots clés

Décrire les règles d'écriture du VBA

Utiliser le "Pas à pas"

Ajouter ou modifier le code d'une Macro en Visual basic

Utiliser les contrôles de formulaire et les contrôles ActiveX sur une feuille de calcul dans Excel

- Case à cocher
- Zone de texte
- Etiquette
- Case d'option
- Image
- Toupie
- Zone de liste déroulante
- Bouton de commande
- Zone de liste
- Barre de défilement
- Bouton bascule

Paramétrage, Cellule liée

Liaison avec les fonctions

Créer un formulaire de saisie

Concevoir la mise en page

Traiter les données

Enregistrer les saisies du formulaire dans une table par VBA

Piloter Word depuis Excel en VBA

- Activer les Références
- Créer un nouveau document
- Ouvrir un document existant
- Transférer des données Excel dans un document Word vierge

Créer un document type sous Word et automatiser son remplissage en VBA

- Revoir la mise en page
- Insérer et gérer les signets
- Créer le module de remplissage de document en VBA

Publipostage avancé

- Révision des bases du publipostage
- Etiquettes
- Courriers électroniques
- Règles et publipostage conditionnel
- Les codes de champs & formatages spécifiques

Publipostage en VBA

- Créer un module VBA pour générer un document par destinataire.