

EXCEL - UTILISER LE VBA ET AUTOMATISER SON TRAVAIL

Bureautique Communication



OBJECTIFS

- Comprendre l'utilisation des macros sous Excel (vba),
- Savoir utiliser l'enregistreur de macros et adapter les codes obtenus
- Apprendre à transcrire ses besoins en langage vba (calculs, tests, itérations, ...)



PROGRAMME



Valider et Consolider ses acquis Excel

- Révisions adresses, fonctions si, utilisation de si imbriqués, fonctions avancées (somme.si.ens, recherchev, ...), Tableaux excel, TCD et segments
- Révision création de formule
- Listes de validation et mises en forme conditionnelles
- Structuration de fichiers, sécurisation, maintenabilité

Comprendre ce que le vba peut apporter à un fichier et quand l'utiliser

- Détecter les causes de pertes de temps et risques d'erreurs liées aux opérations manuelles
- Initiation aux macro-commandes : approche du vba par l'enregistreur de macros
- Gestion de l'adressage sous vba (pour adapter les macros)
- Modifications grâce à l'éditeur VBA

Permettre à l'utilisateur d'intervenir en cours d'exécution de macros

- Interface utilisateur (msgbox – inputbox)

Explorer les possibilités du vba

- Objets et propriétés des objets
- Utilisation de variables
- Réaliser des tests (équivalent de la famille des SI())
- Réaliser des boucles (automatiser les itérations faites en manuel sous excel)
- Mettre au point une macro – déboguer

Les différents types de macros

- Déclenchement par bouton
- Événementielles
- Boîtes de dialogue personnalisées (userforms)

Améliorer sa conception de macros

- Accélérer les macros
- Gérer les erreurs



LE PARCOURS DE FORMATION

Présentiel Distanciel Intra-entreprise Inter-entreprises One to one Duo

➤ **Modalités pédagogiques :** L'apprentissage par la pratique : le participant travaille sur ses outils ou sur la création d'un outil pour l'entreprise

➤ **Modalités d'évaluation :** Quiz de connaissance - La mise à l'épreuve réelle



Certification TOSA possible



DURÉE

2 jours

Réf: DB03.5



PRÉREQUIS

Maîtriser l'environnement Windows et concevoir des formules et tableaux avec Excel



TARIFS

À partir de 560€ HT/stagiaire



INTERVENANT

Formation assurée par un professionnel de la Bureautique et de la Communication



PUBLICS

Toute personne utilisant régulièrement le logiciel Excel dans le cadre d'analyse de listes de données



ACCESSIBILITÉ

Formation accessible aux personnes à mobilité réduite



Les + !

> Cette formation allie théorie et pratique pour une meilleure efficacité