

EXCEL VBA PERFECTIONNEMENT

Objectifs de la formation

Apprendre à créer des formulaires

Mieux comprendre les erreurs d'exécution et savoir les traiter Se connecter à des bases de données

Manipuler les fichiers et les répertoires en VBA

Niveau requis / Public visé

Prérequis : Niveau avancé Excel + VBA

Public visé :

Toute personne ayant à créer et distribuer des feuilles de calcul sophistiquées, à mettre en place des formulaires

Programme

Formulaires et boîtes de dialogue

Les boîtes de dialogue prédéfinies (Msgbox et InputBox)

Les boîtes de dialogue intégrées (Dialog)

Les boîtes de dialogue personnalisées (UserForm)

La gestion des erreurs

L'objet Err, ses propriétés, sa méthode Interceptor et traiter les erreurs d'exécution (On Error Goto ...)

La gestion des fichiers

L'objet FileSearch

Mots clés de répertoire et de fichier (Dir, ChDir, FileCopy...)

Moyens pédagogiques

Formateur

Formateur expert Excel et VBA

Méthode

Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques.

Support de cours électronique fourni à chaque participant.

Support de cours papier sur demande du participant.

Moyens pédagogiques

Supports d'animation pédagogique standardisés, utilisés en vidéo-projection. Installations en centre de formation : salle de cours, tables, chaises, mur clair pour la projection, tableau papier ou effaçable. En cas de formation intra-entreprise, des installations équivalentes doivent être mises à disposition par l'employeur des stagiaires.

Moyens techniques

Ordinateurs, Wifi, imprimante multifonctions, vidéoprojecteur, Ecran, PaperBoard, support de formation

Moyens d'évaluation

Le formateur évalue les acquis du stagiaire (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et reformulations des apprenants. ? Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire à l'issue de la formation, précisant si les objectifs sont atteints ou non, ou en cours d'acquisition.

Moyens d'encadrement

CONTROL C Formation est déclaré à la DIRECCTE - La Déclaration d'Activité est enregistrée sous le n° 93.13.14231.13 auprès du Préfet de Région de Provence-Alpes-Côte d'Azur. CONTROL C Formation dispose d'un Service relations Clients, d'un Service Administratif, d'un Service Qualité et d'une équipe pluridisciplinaire de formateurs.

En savoir +

Code CPF

164 617

Inter ou IntraEntreprise

Durée

3j (21h)

Repas non inclus (repas inclus sur demande). Nombreux restaurants au pied de notre centre de formation