

# VBA perfectionnement

## RÉVISION DES BASES DE VBA

### Variables

- Déclaration, affectation et portée

### Constantes

- Définition et utilisation

### Types de données

- Primitives et complexes

### Structures de contrôle

- Utiliser des boucles (For, While) et des conditions (If, Select Case)

### Gestion des erreurs de base

- Utiliser On Error GoTo, Try Catch

## GESTION DES ERREURS ET DÉBOGAGE

### Erreurs

- Utiliser l'objet Err pour obtenir des informations sur les erreurs

### Techniques de débogage

- Utiliser l'éditeur VBA pour le pas à pas, les points d'arrêt, l'inspection des variables

## COLLECTIONS

### Comprendre les collections

- Définition, utilité, méthodes communes (Add, Remove, Count)

### Travailler avec des objets spécifiques

- Accès et manipulation des objets Excel (Range, Worksheet, Workbook)

## UTILISATION DES FORMULAIRES UTILISATEUR

### Création de formulaires

- Utiliser l'éditeur de formulaires, placement des contrôles

### Ajout de contrôles

- Insérer des boutons, listes déroulantes, cases à cocher...

### Gestion des événements de formulaire

- Prévoir les réponses aux clics de bouton, changements de sélection...

## CRÉATION DE BOÎTES DE DIALOGUE PERSONNALISÉES

Utiliser la boîte de dialogue GetOpenFilename pour sélectionner les fichiers

Créer des boîtes de dialogue personnalisées avec les formulaires utilisateur

## AUTOMATISATION DES TÂCHES AVEC VBA

### Automatisation des tâches Excel

- Automatiser la mise en forme, le calcul, la création de graphiques

### Automatisation des tâches Outlook

- Envoyer des e-mails, gérer le calendrier

## INTERACTION AVEC D'AUTRES APPLICATIONS OFFICE

### Interactions avec Word

- Créer des documents, gérer la mise en forme, insérer du texte

### Interactions avec Access

- Exécuter des requêtes, manipuler des données

## TECHNIQUES AVANCÉES DE PROGRAMMATION VBA

### Utilisation des classes personnalisées

- Créer des classes, utiliser des propriétés et des méthodes

### Travailler avec des fichiers et des dossiers

- Utiliser des objets File et Folder, lecture et écriture de fichiers

## RÉFÉRENTS PÉDAGOGIQUES

Nos intervenants sont des spécialistes du logiciel proposé et sont sélectionnés selon un processus de qualification très rigoureux permettant d'évaluer notamment leur connaissance de l'outil, leurs compétences pédagogiques et leur capacité à faire travailler les apprenants en format « atelier ».

## OBJECTIFS

Maîtriser les fonctionnalités avancées de VBA

Développer des applications autonomes

Automatiser les tâches courantes

## PRÉ-REQUIS

Connaissance des fonctionnalités VBA de base

Expérience préalable avec VBA

## PUBLIC

Utilisateur régulier de VBA

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

### AVANT LA FORMATION : IMPLIQUER

Test de positionnement

Recueil des besoins pour préciser les attentes individuelles

### PENDANT LA FORMATION : APPLIQUER

Méthodes actives et participatives

Apports théoriques (10%), mises en

pratique (70%) et échanges (20%)

### APRES LA FORMATION : ACCOMPAGNER

Possibilité de contacter le formateur

pendant 2 mois [formateur@naxis.fr](mailto:formateur@naxis.fr)

## RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

1 ordinateur par participant

Support de cours, cas pratiques

## ÉVALUATION

### Évaluation des compétences

Cas pratiques

### Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction

Bilan du formateur

Evaluation TOSA

## VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de présence

Validation des compétences

## MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION

### DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation

est assuré par le formateur

## DATES

Voir planning

