

EXCEL : Automatiser ses tâches par Macro et VBA

Formation Continue - Bureautique



CHAMBRE DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE

Maîtriser les macros sous Excel

Objectifs :

Développer des applications personnalisées dans Microsoft Excel en utilisant le langage de programmation Visual Basic for Application d'Excel (VBA)

Public :

Toute personne désirant automatiser des tâches

Pré-requis :

Très bonne connaissance et pratique de Microsoft Excel requise - un test de positionnement vous sera proposé en amont de la formation.

Pas de pré-requis en VBA (*une connaissance des bases du VBA permet une meilleur approche/acquisition du langage*)

Versions Excel : 2013, 2016 ou 2019

Accessibilité : Formation ouverte aux personnes en situation de handicap : un **référént handicap** étudiera les adaptations pouvant être mises en place pour vous permettre de suivre la formation. Pour plus d'information : rendez-vous sur notre site [CCI Formation 49](#).

Délais d'accès :

L'accès à la formation est soumis au délai d'acceptation des financeurs et du temps de traitement de la demande : de 7 jours à 2 mois selon le mode financement.

Compétences visées :

Maîtriser les macros sous Excel pour automatiser l'exécution de certaines tâches et s'initier à la syntaxe du VBA.

Points forts :

Indicateurs de satisfaction et de performance :

Une offre riche et diversifiée avec plus de 200 formations sur des thématiques très ciblées.

Une équipe à votre écoute pour vous accompagner dans la réalisation de vos projets formation !

Retrouvez tous nos indicateurs de satisfaction et de performance sur [notre page CCI Formation Continue](#).

Formation éligible au CPF avec [la certification TOSA](#) – Code CPF 237359

Coût complémentaire certification = 90 euros nets.

Modalités pédagogiques :

Méthodes :

Le formateur apporte non seulement des notions théoriques mais également un accompagnement des stagiaires vers l'acquisition des compétences et leur validation par la pratique.

De ce fait, le déroulement des formations inclut des travaux : en sous-groupes, de préparation d'exposés, de mises en situation, exercices d'application, d'ateliers de travail.

Equipement matériel :

La CCI de Maine et Loire vous accueille en proximité dans ses 3 établissements de Formation à Angers, Cholet et Saumur. Nos équipements, conçus pour répondre à l'ensemble des thématiques de formation proposées, offrent un cadre d'apprentissage agréable, performant et stimulant. Découvrez sur notre site Web [CCI Formation 49](#), nos trois campus, ateliers techniques, laboratoires

Equipe pédagogique :

Les formateurs CCI FORMATION sont sélectionnés en cohérence avec les méthodes

INFORMATION

4 jours (28H)

€ 1080 €

Session(s) à Cholet

- 15, 16, 22, 29 novembre 2021
- 19, 20 mai et 07, 08 juin 2022

Session(s) à Angers

- 14, 15, 21, 28 novembre 2022



Formation certifiante - Éligible CPF -
Compte Personnel de Formation



pédagogiques que nous encourageons. Ils sont référencés sur la base de leur expertise dans leur domaine d'intervention et leur capacité à partager leur expérience au travers de solutions concrètes et opérationnelles.

Validation / Certification :

A l'issue de la formation, les acquis de connaissances du participant seront évalués au regard des objectifs de la formation (QCM – quizz – mise en situation ...).

Une attestation de fin de formation pourra être remise au stagiaire à l'issue de la formation.

Formation éligible au CPF avec [la certification TOSA](#) – Code CPF 237359

Coût complémentaire certification = 90 euros nets.





Programme :

Utiliser l'enregistreur de macros

Créer des macros en mode enregistrement
 Règles de nommage des macros
 Accessibilité des macros : à un classeur, à plusieurs/tous les classeurs
 Affecter et exécuter une macro à partir :
 d'un raccourci clavier,
 d'un bouton,
 d'une icône
 de la barre d'outils d'accès rapide
 d'un onglet entièrement personnalisé

Différence entre références absolue et relative
 Analyser les limites de l'enregistreur de macro et la nécessité d'utiliser VBA
Environnement et découverte de l'éditeur Visual Basic for Applications

Description et appropriation des éléments constituant l'éditeur
 Explorateur de projet
 Fenêtre des propriétés
 Codes de couleur
 Personnalisation des options
 Complément automatique des instructions

Définir et exploiter les objets

Description et explication de la hiérarchie des 4 objets et des leurs collections :
 Application
 Workbook
 Worksheet
 Range

Différence entre les propriétés et les méthodes (avec ou sans arguments)

Manipuler les cellules, les feuilles, les classeurs

Positionnement, déplacement, sélection, copie, suppression...
 Déplacement et sélection dynamiques
 ...

Structures de programmation

Créer et appeler des procédures
 Déclarer des variables pour stocker des informations
 Structurer le langage
 Instructions de Condition :
 If... Then...
 If... Then... End If
 If... Then... Else... End If
 If... Then... Elself... Else... End If
 If
 Select Case... End Select
 Instructions de Boucle :
 While...Vend
 Do... Loop
 For... Next
 For Each... Next

Boite de dialogue intégrées et prédéfinies

Affichage de messages simples : MsgBox
 Demande de saisie d'informations : InputBox



Débogage

- Exécuter pas à pas
- Point d'arrêt

Créer des procédures événementielles

- Définir les différents événements
- Créer des procédures à déclenchement automatique
 - À l'ouverture d'un classeur
 - Sur des événements de feuilles de calcul

Boite de dialogue personnalisée = Formulaire personnalisé = UserForm

- Créer un formulaire entièrement personnalisé

- Ajouter et gérer les contrôles :

- Zone de saisie
- Zone de liste
- Zone de liste déroulante
- Cases à cocher
- Bouton d'option et Cadre
- Boutons de commande
- Multipage...

- Nomenclature de nommage des contrôles

- Définir et modifier les propriétés des contrôles

- Gérer les contrôles

- Gérer les événements sur les contrôles

- Transfert des informations du formulaire dans une feuille Excel (pour constituer des bases de données, des fiches d'informations...)