

OBJECTIF DE LA FORMATION

Perfectionnement aux techniques de programmation VBA, les structures de contrôles et la syntaxe du langage. Utiliser les principaux éléments des bibliothèques des applications Word, Excel, Access, Outlook. Créer des interfaces avec la bibliothèque Forms.

PARTICIPANT

Toute personne maîtrisant Excel et qui souhaite automatiser son utilisation.

PRÉ-REQUIS

Bonne connaissance du niveau perfectionnement.

FORMATEURS

Spécialiste en Bureautique

MODALITÉS ET PÉDAGOGIE

- Questionnaire d'évaluation en début et en fin de formation
- Cas pratiques et études de cas, Quiz
- Horaires : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00
- Nombre maximum de stagiaires : 8
- Formation disponible à distance ou en présentiel
- Méthode interactive et intuitive
- Support Stagiaire
- Assistance téléphonique
- Attestation de fin de stage
- Questionnaire de fin de formation

PROGRAMME

RAPPEL SUR L'ECRITURE DE PROGRAMMES

Les outils de développement

Les événements

Les objets

Les variables

Les procédures

CREATION DES INTERFACES UTILISATEURS

Les boîtes de dialogue

La personnalisation des dialogues

Les menus et les barres outils

LES MODELES OBJET

Utiliser le modèle objet :

- Sélection par programme
- Création d'assistant courrier
- Sélection, importation de fichier texte

Automation :

- Pilotage inter applications
- Envoi et récupération de données entre applications Office

Utiliser le modèle d'Outlook :

- Récupération de données
- Envoi de mails par programme depuis Word, Excel

Modèle objet DAO (ADO) :

Récupération de données d'Access ou d'autres bases de données

TEST, RECETTE ET MISE EN ŒUVRE

Le déploiement des applications préalablement testées

Prise en compte de la sécurité