

# Formation Excel Intermédiaire: Macros - Formulaire et Pilotage Word en VBA

Formation éligible au CPF, contactez-nous au 02/318.50.01

<b>Durée :</b>	3 jours
<b>Public :</b>	Utilisateurs avancés d'Excel
<b>Pré-requis :</b>	Avoir suivi le cours "Excel : Initiation + Approfondissement" ou disposer des connaissances équivalentes
<b>Objectifs :</b>	Savoir intégrer une macro dans Excel - Connaître les objets VBA liés à Excel et aux Formulaires de saisie - Automatiser un publipostage Word depuis Excel
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR102085-F
<b>Code CPF:</b>	RS6201 - contactez-nous au 02/318.50.01
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	5,00 / 5
<b>Certifications :</b>	TOSA : VBA score : 379,75 / 1000 calculé le 01/04/2024

## Préparer Excel à l'utilisation des macros

- l'onglet "Développeur"
- les règles de nommage et formats de fichier
- Présenter la fenêtre "enregistrer une macro"
- le rôle du fichier "Personal.xlsb" et du dossier "XLSTART"

## Gérer l'enregistrement des Macros

- Mettre en évidence les pièges de l'enregistreur de macro
- Gérer l'enregistrement relatif et absolu
- manipuler le fichier "Personal.xlsb"
- Utiliser les outils du classeur pour enregistrer et créer un Macro

## Utiliser une macro

- Exécuter, Supprimer ou remplacer une macro
- Utiliser un raccourci

Présenter la fenêtre "Macro"  
Supprimer ou remplacer une macro dans le "Personal.xlsb"

### **Affecter un objet à une Macro**

Utiliser les icônes  
Accéder et Présenter la "barre d'outils Accès rapide" et le "Ruban"  
Personnaliser le "Ruban"  
Manipuler les icônes dans la "barres d'outils Accès rapide" et dans le "Ruban"  
Les différents types d'objets à affecter à une macro

### **Accéder à l'interface "Visual basic editor"**

Présenter les fenêtres Explorateur de projet ("VBProject") et "Propriétés"  
Gérer les modules (renommer, déplacer, supprimer...)  
Décrire le contenu d'un module et d'une Macro  
Repérer un commentaire et un mots clés  
Décrire les règles d'écriture du VBA  
Utiliser le "Pas à pas"  
Ajouter ou modifier le code d'une Macro en Visual basic

### **Utiliser les contrôles de formulaire et les contrôles ActiveX sur une feuille de calcul dans Excel**

- Case à cocher
- Zone de texte
- Etiquette
- Case d'option
- Image
- Toupie
- Zone de liste déroulante
- Bouton de commande
- Zone de liste
- Barre de défilement
- Bouton bascule

### **Paramétrage, Cellule liée**

Liaison avec les fonctions

### **Créer un formulaire de saisie**

Concevoir la mise en page  
Traiter les données

Enregistrer les saisies du formulaire dans une table par VBA

### **Piloter Word depuis Excel en VBA**

Activer les Références  
Créer un nouveau document  
Ouvrir un document existant  
Transférer des données Excel dans un document Word vierge

### **Créer un document type sous Word et automatiser son remplissage en VBA**

Revoir la mise en page  
Insérer et gérer les signets  
Créer le module de remplissage de document en VBA

### **Publipostage avancé**

Révision des bases du publipostage  
Étiquettes  
Courriers électroniques  
Règles et publipostage conditionnel  
Les codes de champs & formatages spécifiques

### **Publipostage en VBA**

Créer un module VBA pour générer un document par destinataire.