

## Durée

2 jours soit 14 heures

## Objectif(s)

Cette formation s'adresse à des personnes ayant une bonne maîtrise des fonctions de base d'Excel VB. A la fin de cette formation, les participants seront à même de :

- Gérer les boîtes de dialogues Excel
- Mettre en place des procédures événementielles
- Gérer les erreurs
- Créer des boîtes de dialogues personnalisées (UserForm)
- Créer des fonctions (procédures FUNCTION)
- Communiquer avec Microsoft Access – Microsoft Outlook

Les participants seront en mesure d'appliquer un savoir et d'utiliser un savoir-faire pour exécuter des tâches et résoudre des problèmes. Ils seront capables de mettre en œuvre des savoir-faire dans des situations de travail pour leur développement professionnel ou personnel.

## Public visé

Toute personne désirant acquérir les fonctions avancées du langage Visual Basic.

## Modalité Evaluation

Un questionnaire d'évaluation est à nous retourner avant toute inscription

## Prérequis

Avoir une bonne maîtrise des fonctionnalités de base d'Excel VB

## Personne en charge de la relation avec les stagiaires

Référente pédagogique et référente handicap : Françoise LUBOINSKI, 03.44.05.65.15

## Moyens techniques et d'encadrement

Pour les formations dans nos locaux : salles de formation mises à disposition des stagiaires isolées du bruit, équipées d'ordinateurs portables, d'un vidéoprojecteur et d'un tableau blanc. Nos locaux sont accessibles pour accueillir les personnes à mobilité réduite.

Si la formation a lieu dans vos locaux, le lieu de formation mis à disposition devra être en adéquation avec la formation

Votre formateur a la maîtrise du logiciel enseigné avec une expérience minimum de 15 ans, il possède un diplôme dans ce domaine et une formation au métier de formateur ou son équivalent.

## Méthodes et moyens pédagogiques et d'évaluation des acquis

Séances de formation en présentiel ou en distanciel.

Le programme est adapté et personnalisé, avant chaque session, nos intervenants font un tour de table afin de connaître les besoins des participants et orienter la formation en fonction de leurs attentes et les accompagner pour atteindre leurs objectifs.

Nos formateurs adaptent une pédagogie très progressive en proposant aux stagiaires des exercices pratiques qui leur sont remis et qui portent sur des cas concrets, tous les sujets sont ainsi traités. Ces exercices permettent un contrôle d'évaluation continu, de vérifier l'évolution des apprenants et de mesurer leurs acquis tout au long de la formation.

**Modalités et délai d'accès**

Pour accéder à cette formation, merci de contacter Madame LUBOINSKI Françoise au 03.44.05.65.15

Un questionnaire d'évaluation vous sera adressé afin de confirmer votre niveau.

Votre inscription pourra se faire minimum 48 heures avant la date de votre formation

Dans le cadre d'un CPF : 12 jours avant le début de votre formation

**Validation**

Attestation individuelle de fin de formation.

Tota si demandé taux de réussite **100 %**

## Contenu détaillé de la formation

**■ Les boîtes de dialogue**

- Rappel sur les MsgBox
- Gestion des boîtes de dialogues Excel
- Création des boîtes de dialogue personnalisées (UserForm)
- Description et utilisation des contrôles disponibles
- Création de procédures événementielles sur les contrôles

**■ Les procédures Function**

- Création d'une procédure Function
- Définition des arguments de la fonction
- Domaine d'utilisation des procédures Function

**■ La gestion des erreurs**

- Détection d'une erreur
- Mise en place d'un traitement d'erreur
- Utilisation des instructions On Error, Resume, resume next, Err.Number, Err.description

**■ Communication avec Outlook**

- Accéder à Outlook
- Faire référence aux champs d'entête (A, CC, CCI, Objet, Pièce jointe)
- Envoyer un mail