

Word VBA - Base Utilisateur

Objectifs

Etre capable de découvrir les fonctionnalités de Word VBA. Etre capable de créer et modifier les macros. Etre capable de réaliser des programmes complexes en lien avec d'autres fichiers.

Public Visé

Tout public (demandeur d'emploi, salarié, entreprise, fonctionnaire et étudiant)

Pré Requis

Bonne connaissance de Word ou formation Word - Base Utilisateur

Méthodes et moyens pédagogiques

En présentiel ou à distance – de 1 à 6 personnes – salles dédiées à la formation – PC et logiciel mis à disposition du stagiaire pour les formations en nos locaux – attestation de suivi de stage, support dématérialisé transmis en fin de session.

Parcours pédagogique

Jour 1

- DECOUVRIR LES MACROS ET LE VBA
- Enregistrement automatique de macros
- Macros et sécurité
- Environnement Visual Basic
- COMPRENDRE ET UTILISER LE LANGAGE VBA
- Modules
- Procédures et fonctions
- Règles d'écriture du code
- Variables et tableaux
- Structures conditionnelles
- Boucles
- Opérateurs de calcul
- Fonctions VBA
- Constantes
- Validation des acquis journaliers par un quizz (10min)

Jour 2

- PROGRAMMER DES OBJETS SOUS WORD
- Le modèle objet Word
- Objets et collections d'objets
- Explorateur d'objets
- Instructions spécifiques
- UTILISER LES OBJETS DE WORD
- Objet Application
- Objet Document
- Objet Range
- Objet Paragraph
- Objet Characters
- Objet Table
- Objet Bookmark
- Objet FormFields
- Objet ContentControl
- Objet Buildingblock
- Autres objets
- Validation des acquis journaliers par un quizz (10min)

Jour 3

- GERER LES BOÎTES DE DIALOGUE ET LES FORMULAIRES
- Boîtes de dialogue prédéfinies
- Boîtes de dialogue intégrées
- Créer un formulaire
- Personnaliser un formulaire
- Évènements des objets du formulaire
- Exécution/fermeture d'un formulaire

GRAPH LAND - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 826903297.69

- Formulaires personnalisés
- MAÎTRISER LA GESTION DES FICHIERS
- Instructions de gestion de fichiers
- Rechercher un fichier
- Validation des acquis journaliers par un quizz (10min)

Jour 4

- AMELIORER L'INTERFACE UTILISATEUR
- Barres de commandes
- Menus personnalisés
- Personnalisation du ruban
- Contrôles et boutons de commandes
- Modifier les commandes prédéfinies
- GERER DES ÉVÈNEMENTS
- Evts de l'objet Document
- Evts de l'objet Application
- Macros automatiques
- Validation des acquis journaliers par un quizz (10min)

Jour 5

- UTILISER LE DÉBUG ET LA GESTION DES ERREURS
- Types d'erreurs
- Débug
- Gestion des erreurs en VBA
- COMPRENDRE LES LIENS ENTRE APPLICATIONS
- Automation
- Communication avec Excel
- Communication avec Outlook
- Evaluation finale théorique par un quizz de 30Min
- Certification selon dossier stagiaire

Informations complémentaires du programme :

- Equivalence : sans objet
- Passerelle : Sans objet
- Suite de parcours : Word spécifique
- Débouchés : Développeur

Qualification Intervenant(e)(s)

Formateur expérimenté

Les + métier

La formation Word VBA Base Utilisateur permet de s'initier aux fonctionnalités VBA de Word. Elle peut être dispensée dans nos centres de

Méthodes et modalités d'évaluation

Quizz journalier + Evaluation de fin de formation / Passage de la certification optionnel selon votre profil.

Modalités d'Accessibilité

Ce programme est accessible aux personnes en situation de handicap. (envoyer un email à referenthandicap@graphland.fr)

Durée

35.00 Heures
5 Jours

Effectif

De 1 à 2 Personnes

Tarifs

Inter (Par Stagiaire) : **Nous consulter**
Intra (Par Jour) : **Nous consulter**



Contactez-nous !

Laura FERREIRA
Ingénieure commerciale

Tél. : 0472101277
Mail : laura.ferreira@graphland.fr

GRAPH LAND - Numéro de déclaration d'activité (ne vaut pas agrément de l'état) : 826903297.69

GRAPH LAND LYON (Siège)
26-28 rue Artaud - 69004 Lyon
Tél. 04 72 10 96 20

GRAPH LAND PARIS
36 rue des Bourdonnais - 75001 Paris
Tél. 01 44 88 95 15

  
www.graphland.fr