



CATALOGUE DE FORMATION
2eme SEMESTRE 2010

BUREAUTIQUE & PAO/CAO





Sommaire

MICROSOFT OFFICE 97/2000 & XP/2003	3
EXCEL	4
Excel – Initiation avancée	5
Excel – Initiation	7
Excel – Perfectionnement.....	9
Excel – Devenez expert en graphiques.....	11
Excel – Fonctions de calcul avancées	12
Excel – Exploiter les listes de données	14
Excel – Devenez expert en tableaux croisés dynamiques.....	16
Excel – Les outils d’analyse et de simulation.....	18
Excel – Macro-commandes.....	19
Excel – Mise à jour de vos connaissances.....	20
Excel – Programmation VBA	22





MICROSOFT OFFICE 97/2000 & XP/2003





MICROPOLE-UNIVERS-INSTITUT

EXCEL





Réf : BU27

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 15/07/2010
le 11/08/2010
le 15/09/2010
le 13/10/2010
le 17/11/2010
le 15/12/2010

Public :

Utilisateur d'Excel désirant améliorer ses méthodes de travail.

Pré-requis :

Avoir déjà manipulé Excel.

Prix : 275 €HT

Excel – Initiation avancée

Objectifs pédagogiques opérationnels

Pouvoir produire et gérer des tableaux en utilisant les fonctionnalités d'Excel les mieux adaptées.

Programme pédagogique

☼ Formules de calcul et fonctions

- Les références relatives, absolues, mixtes
- Les priorités dans les opérations
- Travailler avec des plages nommées
- Fonctions statistiques simples (NB – NBVAL – NB.SI – SOMME.SI – RANG)
- Conditions dans une formule (SI – SI imbriqués)
- Audit des formules : repérer les erreurs
- Mise en forme conditionnelle simple
- Le collage spécial

☼ Fonctionnalités facilitant l'exploitation des tableaux

- Le mode Plan
- Les sous-totaux
- Colonnes et lignes figées à l'écran
- Colonnes et lignes répétées à l'impression
- Les affichages personnalisés
- Gestion des fenêtres des classeurs
- La mise en forme automatique
- Le volet espion (version 2003)
- Les options par défaut (nombre de feuilles, quadrillage, affichage des formules...)
- Impression : aperçu et manipulation des sauts de page

☼ Préparer et contrôler des tableaux

- Créer des modèles de tableaux
- Maîtriser la validation des données (création de listes déroulantes, limitation des saisies)
- Mettre en œuvre les outils de protection (partielle ou totale)

☼ Les graphiques combinés

- Utilisation d'un axe secondaire et de type personnalisé
- Enregistrer un graphique en modèle





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

✿ **Personnaliser l'environnement**

- Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils
- Insérer des objets dessin, diagrammes, texte

✿ **Les liens hypertexte**

- Vers une autre feuille du classeur, vers un autre classeur ou fichier

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/bon_commande.pdf





Réf : BU20

Durée : 2 jours

Inter-entreprises

du 12 au 13/07/2010
du 9 au 10/08/2010
du 13 au 14/09/2010
du 11 au 12/10/2010
du 15 au 16/11/2010
du 13 au 14/12/2010

Public :

Toute personne confrontée à des problèmes de conception ou d'exploitation de tableaux avec calculs et ne connaissant pas l'environnement Excel

Pré-requis :

Connaître les fonctions principales d'un micro-ordinateur et l'environnement Windows.

Prix : 550 €HT

Excel – Initiation

Objectifs pédagogiques opérationnels

Connaître les principes de base des feuilles de calcul et des tableaux Excel, représenter les résultats sous forme graphique

Programme pédagogique

✿ L'espace de travail

- L'écran : concept du classeur, feuilles, cellules
- Le Compagnon et le volet Office (XP et 2003)

✿ La saisie

- Les principes d'un tableur
- Saisir du texte, des chiffres, des dates
- Les formats disponibles
- Sélectionner les cellules et lignes/colonnes
- Corriger, Copier, Déplacer, Recopier
- Listes et séries automatiques
- Annulation en plusieurs niveaux

✿ Les formules de calcul

- Créer et modifier une formule de calcul simple avec opérateurs (+ - / *)
- Priorités dans les opérations

✿ Les références dans Excel

- Les Références Relatives
- Les Références Absolues

✿ Les fonctions de calcul

- Utiliser le bouton Somme Automatique
- Utiliser l'Assistant Fonction
- Créer des calculs avec les fonctions statistiques (Moyenne, Min, Max)

✿ La mise en forme du tableau

- La largeur des colonnes
- La hauteur des lignes
- L'alignement de cellules
- Les bordures du tableau et motifs





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

✿ **La mise en forme du contenu des cellules**

- Utiliser la barre des outils mise en forme ou le menu format
- Modifier la forme des nombres
- Répéter et Reproduire : les astuces

✿ **La gestion des documents**

- Ouvrir, fermer, enregistrer un classeur
- Créer un nouveau classeur

✿ **La gestion des classeurs**

- Renommer une feuille de calcul
- Insérer ou supprimer des feuilles de calcul
- Recopier une feuille pour dupliquer un tableau
- Réorganiser l'ordre des feuilles de calcul
- Les groupes de travail
- Mettre en page le tableau avec En-tête & Pied de page
- Imprimer une feuille ou une partie de feuille

✿ **Les graphiques**

- Créer des graphiques
- Modifier leur mise en forme
- Utiliser l'assistant graphique
- Gérer les éléments d'un graphique (axes, séries, point...)
- Utiliser les Options du Graphique
- Changer son type

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/bon_commande.pdf





Réf : BU21

Durée : 2 jours

Inter-entreprises

du 19 au 20/07/2010
du 12 au 13/08/2010
du 16 au 17/09/2010
du 14 au 15/10/2010
du 18 au 19/11/2010
du 16 au 17/12/2010

Public :

Toute personne désirant réaliser des calculs complexes ou gérer des listes simples de données.

Pré-requis :

Avoir suivi le module "Excel - initiation " ou avoir un niveau de connaissances équivalent

Prix : 550 €HT

Excel – Perfectionnement

Objectifs pédagogiques opérationnels

Apprendre à utiliser les fonctions de calcul avancées, savoir gérer les bases de données et les tableaux croisés dynamiques.

Programme pédagogique

☼ Exploiter les différentes catégories de fonctions

- Réaliser des calculs sur les dates :
 - . (DATE – DATEVAL – MAINTENANT...)
- Traiter le texte : extraction, concaténation
 - . (GAUCHE – DROITE – STXT...)
- Utiliser les fonctions statistiques :
 - . (MAX – MIN – RANG - NB - NBVAL ...)
- Utiliser les fonctions mathématiques :
 - . (ARRONDI – ENT...)
- Utiliser les fonctions conditionnelles :
 - . (SI – ET – OU)
- Imbriquer des fonctions
- Utiliser les fonctions de recherche :
 - . (RECHERCHEV – RECHERCHEH)

☼ Les grands tableaux et le mode plan

- Gestion des grands tableaux à l'écran et à l'impression
- Figurer les entêtes de ligne et/ou de colonne
- Répéter les entêtes à l'impression
- Créer un plan automatique dans un tableau
- Effacer un plan
- Grouper des lignes ou des colonnes
- Dissocier des lignes ou des colonnes

☼ Le travail en multi-classeurs

- Les calculs entre feuilles
- Les formules tridimensionnelles
- Le groupe de travail
- La consolidation

☼ Les Modèles

- Créer et enregistrer un modèle
- Utiliser et modifier un modèle





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

☼ **Protection**

- Protéger le classeur, les feuilles de calcul
- Mots de passe en lecture ou en écriture

☼ **Fonctionnalités de base de données**

- Créer un tableau de type base de données
- Utiliser le tri simple et multicritères
- Intégrer des sous totaux
- Rechercher et extraire des données par les filtres :
 - . les filtres automatiques
 - . les filtres élaborés
- Réaliser des calculs statistiques avec la fonction SOUS.TOTAL
- Utiliser les fonctions de base de données :
 - . (BDSOMME – BDMOYENNE – BDNB – BDMIN...)

☼ **Réaliser des tableaux Croisés Dynamiques**

- L'assistant tableaux croisés dynamiques
- Manipuler un TCD
- Déplacer les champs affichés
- Masquer, afficher un sous-total
- Filtrer avec un champ de page
- Actualiser, mettre à jour un TCD
- Graphique issu d'un TCD

☼ **Les graphiques**

- Les graphiques combinés
- Enregistrer un modèle de graphique
- Utiliser un modèle
- Insérer un diagramme

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/bon_commande.pdf





Réf : BU29

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 22/07/2010

le 23/09/2010

le 25/11/2010

Public :

Toute personne désirant réaliser des graphiques élaborés

Pré-requis :

Connaître l'environnement Windows.

Prix : 275 €HT

Excel – Devenez expert en graphiques

Objectifs pédagogiques opérationnels

Apprendre à réaliser les différents types de graphique. Créer des graphiques élaborés tels que des graphiques combinés et des graphiques croisés dynamiques

Programme pédagogique

✿ Les graphiques

- Créer des graphiques avec l'assistant graphique
- Les différents types de graphique (histogramme, courbe, à bulle...)
- Changer son type
- Modifier la mise en forme
- Gérer les éléments d'un graphique (axes, séries, point...)
- Utiliser les Options du Graphique
- Modifier les données d'un graphique
- Ajouter/supprimer des séries ou des catégories
- Travailler avec des données provenant de feuilles ou classeurs différents
- Gérer la mise en page et l'impression d'un graphique
- Utiliser la barre d'outils Dessin pour améliorer le graphique

✿ Les graphiques combinés

- Combiner des séries en histogramme et en courbe
- Utilisation d'un axe secondaire
- Utilisation de type personnalisé
- Enregistrer un graphique en modèle

✿ Les graphiques croisés dynamiques

- Créer un graphique croisé dynamique avec groupement de valeur
- Ajouter, supprimer des données et changer l'orientation
- Modifier les données et mettre à jour le graphique croisé dynamique

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/bon_commande.pdf





Réf : BU22

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 19/07/2010

le 20/09/2010

le 22/11/2010

Public :

Utilisateur d'Excel désirant utiliser des fonctions de calculs complexes.

Pré-requis :

Bonnes connaissances des fonctionnalités de base d'Excel ou avoir suivi le cours " Excel - Initiation " ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Prix : 275 €HT

Excel – Fonctions de calcul avancées

Objectifs pédagogiques opérationnels

Exploiter les fonctions de calcul avancées, analyser la gestion et le suivi de celles ci.

Programme pédagogique

☼ Formules et fonctions de calcul

- Les références (relative, absolue, mixte)
- Plages nommées et utilisation dans les formules

☼ Les fonctions de calcul avancées

- Fonctions statistiques (MAX – MIN – RANG – NB – NBVAL – MODE)
- Fonctions mathématiques (ENT – ABS – ARRONDI – PLANCHER - PLAFOND)
- Fonctions conditionnelles avancées (SI IMBRIQUES – ET – OU - NB.SI – SOMME.SI)
- Fonctions dates (DATE – DATEVAL – MAINTENANT – AUJOURDHUI - DATEDIF)
- Fonctions texte (GAUCHE – DROITE – STXT – NBCAR – MAJUSCULE - MINUSCULE - NOMPROPRE)
- Fonctions de recherche (RECHERCHE – RECHERCHEV ou H – INDEX – EQUIV - DECALER)
- Fonctions financières (VPM – TAUX. –NPM –VA - VC)
- Fonctions d'informations (ESTTEXTE – ESTNUM – ESTVIDE...)
- Fonctions Base de données (BDSOMME – BDMOYENNE – BDMAX – BDMIN – BDNB – BDNBVAL...)

☼ Analyse et suivi des formules

- Affichage des formules
- Les outils d'audits de formule (antécédents – erreurs – espions)
- Les fonctions d'erreurs (ESTERR – ESTERREUR – ESTNA...)

☼ Calculs et liens entre feuilles ou classeurs

- Exploiter les possibilités offertes par le collage spécial.
- Liaisons externes simples et complexes dynamiques : copier/coller avec liaison.
- Consolider des tableaux d'un même classeur : les formules tridimensionnelles.
- Consolider des tableaux par Données/Consolider.





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

✿ **Personnaliser l'environnement**

- Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils
- Insérer des objets dessin, diagrammes, texte

✿ **Les liens hypertexte**

- Vers une autre feuille du classeur, vers un autre classeur ou fichier

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/bon_commande.pdf





Réf : BU23

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 20/07/2010

le 21/09/2010

le 23/11/2010

Public :

Utilisateur d'Excel désirant maîtriser les listes de données

Pré-requis :

Connaissance des fonctionnalités de base du tableur. Avoir suivi le cours " Excel - Initiation " ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Prix : 275 €HT

Excel – Exploiter les listes de données

Objectifs pédagogiques opérationnels

Savoir organiser, structurer et gérer un ensemble d'informations en base de données et réaliser des calculs sur cette liste.

Programme pédagogique

☼ Organiser une liste de données

- Définir et structurer une liste
- Saisir les champs et les données
- Générer des séries linéaires ou chronologiques
- Valider des données (message de saisie et d'erreur)
- Faciliter la saisie en utilisant un formulaire
- Ajouter, modifier, supprimer des fiches
- Réaliser des tris simples et multicritères
- Travailler avec les noms et les listes (version 2003)
- Organiser un plan

☼ Remanier les données d'une base provenant d'une autre application

- Importer un fichier externe en format texte (txt)
- Répartir les données d'une cellule dans plusieurs colonnes
- Convertir ou extraire les données à partir de fonctions texte (GAUCHE – DROITE – STXT...)

☼ Extraire des données

- Recherche et extraction via le formulaire (grille)
- Activation du filtre automatique :
 - . filtre sur une ou plusieurs valeurs d'un champ
 - . filtre sur une ou plusieurs valeurs de plusieurs champs
 - . filtres personnalisés - ses limites
 - . annulation du filtre automatique
- Application du filtre élaboré :
 - . définition d'une zone de critère et d'une zone de destination
 - . extraction sans doublons
 - . extraction à l'aide de formule de calcul dans la zone de critères





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

✿ **Réaliser des calculs sur une liste de données**

- Nommer une liste de données
- La fonction SOUS.TOTAL sur une liste filtrée
- Les fonctions de base de données (BDSOMME – BDMOYENNE – BDNB – BDNBVAL – BDMAX – BDMIN)

✿ **Actualiser les résultats si modification de la liste source**

- Automatique avec les listes (version 2003)
- Redéfinir la zone nommée pour les autres versions

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/bon_commande.pdf





Réf : BU24

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 21/07/2010

le 22/09/2010

le 24/11/2010

Public :

Utilisateur d'Excel désirant synthétiser et analyser les données présentes dans une liste ou un tableau existant

Pré-requis :

Connaissance des fonctionnalités de base du tableur. Avoir suivi le cours " Excel Initiation " ou avoir un niveau de connaissances équivalent.

Prix : 275 €HT

Excel – Devenez expert en tableaux croisés dynamiques

Objectifs pédagogiques opérationnels

Découvrir l'ensemble des fonctionnalités des tableaux croisés et maîtriser les calculs complexes.

Programme pédagogique

✿ Création d'un tableau croisé

- Les différentes étapes de création
- Personnalisation
- Déplacer un champ ou un élément dans un champ
- Modifier l'orientation des données, le format de données numériques, le nom d'un champ ou d'un élément
- Ajouter et supprimer un champ de données, de ligne, de colonne ou de page
- Masquer des données de ligne ou de colonne
- Découvrir les options du tableau croisé
- (rappel des éléments, affichage des valeurs d'erreurs ou de cellules vides, etc.)

✿ Totaux et sous-totaux

- Ajouter ou supprimer des sous-totaux
- Les fonctions de calcul (SOMME, MOYENNE, NB...)

✿ Les fonctions de synthèse

- Création de formules
- Découverte des syntaxes de formules utilisant des champs ou des éléments calculés
- (noms, opérateurs)
- Créer, modifier, supprimer un champ calculé
- Afficher la liste des formules

✿ Mises en forme

- Mise en forme automatique, mise en forme des données et mise en forme conditionnelle

✿ Groupement et dissociation

- Grouper des éléments dans un champ dynamique
- Grouper des valeurs numériques et des dates
- Dissocier un groupe





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

✿ **Actualisation des données du tableau**

- Actualiser les données après mises à jour de données
- Actualiser les données après ajout de nouvelles données
- Extraction de données d'un tableau croisé

✿ **Les graphiques croisés**

- Création et gestion des graphiques

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailling/bon_commande.pdf





Réf : BU25

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 23/07/2010

le 24/09/2010

le 26/11/2010

Public :

Utilisateur d'Excel désirant faire des prévisions à l'aide de simulations

Pré-requis :

Maîtriser l'utilisation des formules dans Excel

Prix : 275 €HT

Excel – Les outils d'analyse et de simulation

Objectifs pédagogiques opérationnels

Etre capable de réaliser des tableaux d'aide à la décision.

Programme pédagogique

☼ **La barre d'outils Audit :**

- Repérer les antécédents, les dépendants
- Repérer les erreurs

☼ **Analyse des résultats à l'aide de différentes fonctions**

- Afficher la nième plus grande valeur d'une série (MAX)
- Extraire la valeur la plus fréquente d'une série (MODE)
- Connaître le rang d'une valeur pour une série donnée (RANG)

☼ **Les outils de simulation**

- Les tables d'hypothèses : table à une entrée, table à deux entrées
- La valeur cible
- Le Solveur : cellules variables et cibles, contraintes, résultats
- Le gestionnaire de scénario :
 - . saisie des valeurs variables, affichage des scénarios,
 - . ajouter, modifier un scénario
 - . synthèse dans un rapport
 - . fusion des scénarios
- Le gestionnaire de vues et de rapports :
 - . enregistrer des vues personnalisées
 - . afficher les vues et les imprimer
 - . rapports : combiner vues et scénarios

☼ **Les calculs matriciels**

- Les formules et fonctions matricielles

☼ **Les tableaux croisés dynamiques**

- l'assistant et la disposition des données
- la manipulation des données
- les graphiques croisés dynamiques

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/ mailing/ bon_commande.pdf





Réf : BU26

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 26/07/2010

le 27/09/2010

le 29/11/2010

Public :

Toute personne confrontée à des problèmes d'automatisation de tâches répétitives simples avec des tableaux Excel.

Pré-requis :

Avoir suivi ou le niveau des stages de base et de fonctions avancées.

Prix : 300 €HT

Excel – Macro-commandes

Objectifs pédagogiques opérationnels

Apprendre les instructions nécessaires pour écrire des macros commandes, les modifier et les utiliser.

Programme pédagogique

☼ **Présentation de la formation et tour de table**

☼ **Introduction et Généralités**

- Qu'est ce qu'une Macro ?
- Quand utiliser des macros ?

☼ **Création de Macros**

- Préparer des actions à enregistrer
- Utiliser l'enregistreur de Macros
- Utiliser les raccourcis clavier
- Choisir l'emplacement pour enregistrer sa macro
- Définir le classeur de macros personnelles
- Enregistrer des macros en référence relative

☼ **Appel des Macros**

- Appeler la macro par la liste des macros
- Affecter une macro à un bouton
- Affecter une macro à une image
- Affecter une macro à un bouton de barre d'outils

☼ **Gestion de la barre d'outils**

- Partager une barre d'outils
- Supprimer une barre d'outils
- Paramétrer l'apparition d'une barre d'outils

☼ **Personnalisation des macros**

- Présenter le Visual Basic Editor
- Modifier une macro
- Changer les options d'une macro
- Lire le code VBA
- Alléger le code
- Continuer une macro existante

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/ bon_commande.pdf





Réf : BU27

Durée : 1 jour

Inter-entreprises

le 15/07/2010
le 11/08/2010
le 15/09/2010
le 13/10/2010
le 17/11/2010
le 15/12/2010

Public :

Utilisateur d'Excel désirant améliorer ses méthodes de travail.

Pré-requis :

Avoir déjà manipulé Excel.

Prix : 275 €HT

Excel – Mise à jour de vos connaissances

Objectifs pédagogiques opérationnels

Pouvoir produire et gérer des tableaux en utilisant les fonctionnalités d'Excel les mieux adaptées.

Programme pédagogique

☼ Formules de calcul et fonctions

- Les références relatives, absolues, mixtes
- Les priorités dans les opérations
- Travailler avec des plages nommées
- Fonctions statistiques simples (NB – NBVAL – NB.SI – SOMME.SI – RANG)
- Conditions dans une formule (SI – SI imbriqués)
- Audit des formules : repérer les erreurs
- Mise en forme conditionnelle simple
- Le collage spécial

☼ Fonctionnalités facilitant l'exploitation des tableaux

- Le mode Plan
- Les sous.totaux
- Colonnes et lignes figées à l'écran
- Colonnes et lignes répétées à l'impression
- Les affichages personnalisés
- Gestion des fenêtres des classeurs
- La mise en forme automatique
- Le volet espion (version 2003)
- Les options par défaut (nombre de feuilles, quadrillage, affichage des formules...)
- Impression : aperçu et manipulation des sauts de page

☼ Préparer et contrôler des tableaux

- Créer des modèles de tableaux
- Maîtriser la validation des données (création de listes déroulantes, limitation des saisies)
- Mettre en œuvre les outils de protection (partielle ou totale)

☼ Les graphiques combinés

- Utilisation d'un axe secondaire et de type personnalisé
- Enregistrer un graphique en modèle





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

✿ **Personnaliser l'environnement**

- Paramétrer, modifier l'affichage des barres d'outils
- Insérer des objets dessin, diagrammes, texte

✿ **Les liens hypertexte**

- Vers une autre feuille du classeur, vers un autre classeur ou fichier

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/mailing/bon_commande.pdf





Réf : BU28

Durée : 3 jours

Inter-entreprises

du 30/08 au 1/09/2010

du 27 au 29/10/2010

du 27 au 29/12/2010

Public :

Utilisateurs confirmés d'Excel et techniciens au support bureautique voulant maîtriser le langage Visual Basic appliqué à Excel.

Pré-requis :

Avoir suivi le cours Excel Perfectionnement - "Maîtriser les tableaux complexes" - et si possible l'atelier "Automatiser vos tableaux avec les macros commandes".

Prix : 900 €HT

Excel – Programmation VBA

Objectifs pédagogiques opérationnels

Être capable de créer une application simple avec macros commandes et VBA à partir des fonctionnalités d'Excel.

Programme pédagogique

✿ Généralités

- Utilité et types de macros

✿ L'enregistreur de macros

- Création et édition de macros
- Affectation des macros à des objets
- Les touches d'exécution

✿ L'environnement VBA

- Découvrir les fenêtres, menus, outils et l'explorateur de projets
- Personnaliser les Options VBA - Protéger le code VBA

✿ Structure d'un module VBA

- Les déclarations, les procédures, les fonctions, les commentaires dans le code
- L'organisation d'un module VBA

✿ Le code Visual Basic

- Types et portées des variables - Déclaration des constantes
- Les instructions de boucles: condition, itération, compteur, choix multiple

✿ Collections, objets, méthodes et propriétés

- Manipuler des Objets (classeur, feuille, plage): accès, sélection, initialisation, validation
- Les principales propriétés et méthodes
- L'affectation d'objets et variables d'objets

✿ Appel des Macros

- Appeler la macro par la liste des macros
- Affecter une macro à un bouton, une illustration, à un bouton de barre d'accès rapide





Pour plus d'informations, contactez nous par téléphone au **01 55 07 85 07**
ou par mail
institut@micropole-univers.com

* **Gestion d'une barre d'outils**

- Partager une barre d'outils - Supprimer une barre d'outils
- Paramétrer l'apparition d'une barre d'outils

* **Introduction au code VBA**

- Découvrir le Visual Basic Editor
- Modifier une macro
- Changer les options d'une macro
- Lire et alléger le code VBA
- Compléter une macro existante
- Déboguer une macro

* **Boîtes de message et de saisie**

- Message et utilisation de variables
- Choix des boutons dans MsgBox

* **Boîtes de dialogue personnalisées (UserForm)**

- La création de contrôles: boutons, étiquettes, groupe d'options, listes déroulantes, barres de défilement
- Définir l'ordre de tabulation
- Déclencher et afficher une boîte de dialogue

* **Gestion des Événements**

- Création de procédures automatiques

* **Gestion des erreurs et débogage**

- Prévention des erreurs - Utilisation des outils de débogage
- Les espions et la gestion des erreurs d'exécution

* **Échange entre applications**

- Ajouter d'autres bibliothèques de références VBA

Si vous souhaitez vous inscrire, téléchargez notre bon de commande sur :
http://www.micropole-univers-institut.com/ mailing/ bon_commande.pdf





Bon de commande

**Pour procéder à une ou plusieurs inscriptions nous vous remercions
par avance de bien vouloir imprimer ce document
et de nous le retourner complété par fax au 01.55.07.85.25**

PRESTATIONS	STAGIAIRES		
<i>* Prix HT par session , par personne, support de cours inclus</i>		TOTAL HT	€HT

Condition de règlement : A date de facturation

N° de TVA Intracommunautaire : _____

Adresse de facturation : _____

(Si la facturation doit se faire auprès de votre OPCA merci d'indiquer leurs coordonnées)

Bon pour accord :

cachet & signature

Conditions générales de vente : Toute annulation doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit. Une annulation intervenant entre 10 jours ouvrés et 5 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation égale à 40% du montant du cours. Une annulation intervenant moins de 5 jours ouvrés avant le début du cours donne lieu à une facturation du montant intégral du cours