

Formation Bureautique

Word VBA – Développez en VBA

Durée : 4 jours

Modalité et moyens pédagogique :
Démonstrations – Exercices – Cas pratiques

Éligible au CPF
Certifications : TOSA

Objectifs pédagogiques

- ♦ Développer des applications complètes utilisant le langage de programmation Visual Basic Application
- ♦ S'initier aux concepts de programmation
- ♦ Créer ses propres boîtes de dialogue

Niveau Requis

- ♦ Maîtriser les fonctions avancées de Word, notamment la gestion des signets, champs de formulaire et sections

Public concerné

- ♦ Personnes souhaitant développer des applications automatisées sous Word

Tarif

- ♦ 1 400 € HT (4 jours)

Programme

Rappel sur les conditions

- ♦ Gestion des signets, champs de formulaire, sections et modèles

L'enregistreur de macros

- ♦ Accéder à l'onglet Développeur*
- ♦ Enregistrer une macro dans un modèle
- ♦ Affecter une macro (raccourci clavier, bouton, menu)
- ♦ Exécuter une macro
- ♦ Gérer des macros (renommer, copier, supprimer)
- ♦ Personnaliser le ruban*

Définition de la terminologie de VBA

- ♦ Les différents types de modules et l'organisation d'un module
- ♦ Les procédures et fonctions
- ♦ Définitions : objets, méthodes, propriétés, événements

L'interface Visual Basic

- ♦ Présentation de l'interface VBA
- ♦ Les différentes fenêtres : formulaire, propriétés, projet, code
- ♦ Utiliser l'explorateur d'objets

Les procédures et les fonctions

- ♦ Les différents types de procédure et leur portée
- ♦ Écrire des procédures, des fonctions
- ♦ Conventions et règles de création
- ♦ Insérer des commentaires

Les variables

- ♦ Déclaration, initialisation et portée des variables

Chainer des procédures

- ♦ Appeler une procédure fonction à partir d'une procédure Sub
- ♦ Enchaîner des procédures

Les structures de contrôles

- ♦ Utiliser les instructions de boucles : condition, itération, compteur, choix multiple

Les objets

- ♦ Application, Document, Range

Les boîtes de dialogue personnalisées (userform)

- ♦ Créer et modifier des boîtes de dialogues personnalisées
- ♦ Découvrir les différents types de contrôles de la boîte à outils
- ♦ Définition des propriétés des contrôles
- ♦ Afficher un formulaire
- ♦ Lire et récupérer des informations saisies ou sélectionnées dans un formulaire
- ♦ Évaluer une zone de texte, une liste déroulante, une case à cocher, un groupe d'options

Gestion des erreurs et débogage

- ♦ Prévenir des erreurs éventuelles
- ♦ Utiliser des outils de débogage
- ♦ Faire appel aux espions
- ♦ Gérer les erreurs d'exécution