UCert - *Formations since 2007*

UCert
41 av. Aristide Briand
31400 Toulouse
Tél. 05 61 52 86 04
formation@ucert.fr
www.ucert.fr

Microsoft Word Macros VBA

Le langage VBA des macros Office est nécessaire pour transformer vos documents répétitifs en véritables outils de travail quotidien : automatisation des tâches de mise à jour et mise en forme, import de données, etc.

Objectifs

- Utiliser l'éditeur VBA
- Exploiter les outils d'assistance au développement
- Connaître la syntaxe du langage VBA, objets
- Utliser les objets Word
- Ecrire des procédures interactives
- Utiliser la programmation événementielle
- Créer des formulaires de saisie (USERFORM)
- Exploiter le traitement des erreurs
- Gérer les fichiers Word sur disque
- Utiliser des fichiers texte
- Utiliser la programmation OLE

Programme

L'éditeur VBA

- L'éditeur VBA
- La fenêtre Module
- La fenêtre Explorateur de Projets
- Enregistrement et exécution de macros
- Modification de macros enregistrées
- Exécution d'une macro depuis une barre d'outils personnalisée
- Exécution d'une macro depuis un menu personnalisé

Les outils d'assistance au développement

- Assistance en ligne
- Aide
- Explorateur d'objets
- Outils de débogage (Espions, fenêtre d'exécution…)

La syntaxe du langage VBA, objets

- Création de procédures Sub et de procédures Function
- Les variables et les constantes
- Les instructions conditionnelles (IF)
- Les instructions itératives (boucles Do et For)
- Les commentaires
- Objets, classes, collections
- Propriétés, méthodes, événements
- Les variables objets

Les objets Word

- Architecture des objets Word
- L'objet Application
- Les collections Document, Sélection, Range, Bookmark
- L'objet Document : principales propriétés et méthodes
- L'objet Range : principales propriétés et méthodes

Public

Utilisateurs de Word connaissant déjà les fonctionnalités avancées.

Prérequis

Savoir créer et mettre en forme des documents avec Word.

Durée

3 jours (21 heures)

Tarif des formations intra

520€ HT/jour pour un participant, 95€ HT/jour par participant supplémentaire Exonéré de TVA.

Intra entreprise : programme spécifique, accompagnement 2 mois et supports inclus.

Méthode et moyens pédagogiques

Alternance d'apports théoriques oraux, d'exemples concrets et d'exercices pratiques. Un support de cours papier est fourni.

Infrastructure (salle) et postes de travail généralement fournis par le client.

Evaluations et validation

Exercices en cours de formation.

Signature de la feuille de présence.

Intervenant

Formateur-consultant ayant plus de 10 ans d'expérience.

Effectif

Mini groupe de 1 à 6 participants- Adaptable si le programme et les modalités le permettent

UCert
41 av. Aristide Briand
31400 Toulouse
Tél. 05 61 52 86 04
formation@ucert.fr
www.ucert.fr

- L'objet Bookmark : principales propriétés et méthodes
- Echanges d'informations entre les variables VBA, les bookmarks Word

Ecrire des procédures interactives
- Afficher des messages avec MsgBox
- Saisir des données avec Inputbox

La programmation événementielle
- Les principaux événements
- Associer le déclenchement d'une procédure à un événement

Les formulaires de saisie (USERFORM)
- Créer un formulaire
- Ajouter des données dans une base de données en utilisant un formulaire

Le traitement des erreurs
- Ecrire une procédure de traitement d'erreurs adaptée à chaque type d'erreur (On Error Goto, Resume… Next)

Gérer les fichiers Word sur disque
- Rechercher un fichier sur disque
- Ouvrir, enregistrer, fermer, écrire dans un fichier

Utiliser des fichiers texte
- Lire les données d'un fichier texte (Input et Input#)
- Ecrire dans un fichier texte (Output et Write)
- Ajouter des données à un fichier texte (Append)
- Gérer les fichiers texte

La programmation OLE
- Piloter Excel depuis Word
- Envoyer un message Outlook depuis Word

UCert
41 av. Aristide Briand
31400 Toulouse
Tél. 05 61 52 86 04
formation@ucert.fr
www.ucert.fr

Délais d'accès et accessibilité

Après validation des prérequis et signature du contrat ou de la convention de formation, de 2 semaines à 2 mois en fonction du financement demandé

Concernant l'accessibilité, UCert étudiera l'adaptation des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap. Contacter Marc-François MICHEL pour échanger sur les besoins.

Les formations sur mesure

Pourquoi une formation sur mesure ?

Les logiciels Office proposent tellement de fonctionnalités que les besoins de leurs utilisateurs sont extrêmement variés.

Cette variété rend illusoire l'idée de satisfaire exactement les besoins de l'apprenant avec une formation standardisée.

Nous vous proposons donc ...

... de participer avec vous à l'analyse des besoins et de préparer pour un ou plusieurs petits groupes, un programme de formation spécifique.

Ce programme donnera la durée nécessaire à la formation : 1 jour, 2 jours si nécessaire, rarement plus. Nous viendrons ensuite délivrer la formation dans vos locaux, les participants travaillant avec notre formateur sur leur poste de travail quotidien. Les exercices pratiques seront conçus à partir de fichiers communiqués par les participants

Une méthode éprouvée

Nous utilisons cette méthode de travail depuis des années et nous pouvons vous assurer que c'est LA méthode qui donne le meilleur ratio résultat pédagogique/coût.

Nous appuyons cette démarche d'un accompagnement post formation : pendant 2 mois, les stagiaires peuvent nous contacter par mail et poser des questions précises sur ce qu'ils n'ont pas compris ou qu'ils n'arrivent pas à mettre en œuvre.

Des prix qui optimisent votre budget formation

Le "sur mesure" n'est pas nécessairement plus cher que le standardisé.

En assurant la formation dans vos locaux, nous réduisons les coûts de structure et vous en bénéficiez !

Tarifs des formations intra-entreprise

Les tarifs indiqués ci-dessus sont donnés à titre indicatif cars ils dépendent du nombre de participants que vous inscrirez.

Ils sont HT et seront facturés HT puisque UCert est exonéré de TVA pour la formation professionnelle continue. Ils sont identiques pour les formations inter et intra entreprise et correspondent aux frais pédagogiques normalement pris en charge par votre OPCO.

Indicateurs de résultat :

Du 1er janvier 2020 au 31 janvier 2024, nous avons formé 350 personnes lors de formations bureautiques. 96.5% ont été très satisfaits ou satisfaits par nos formations et aucun stagiaire n'a abandonné en cours de formation.

Suivi de la formation :

Signature de la feuille de présence. Edition d'un certificat de réalisation individuel.

Assistance pédagogique et technique :

Pour les formations à distance, assistance par téléphone et par mail aux heures ouvrables : du lundi au vendredi, de 9h à 17h.

Une méthode rodée pour un maximum d'efficacité :

- petit groupe ou personne seule
- formation sur le lieu de travail et avec le matériel habituel
- durée et programme sur mesure déterminés par l'analyse des besoins
- formation dynamique et pédagogique, 100% de pratique
- évaluation en continu des acquis pendant la formation
- accompagnement post-formation

Notre rayon d'action :

Nous intervenons principalement à Toulouse, mais aussi dans tout le Sud-Ouest !

Nos formations sont délivrables à distance avec Teams ou Zoom.