

## Présentation

Excel est le logiciel de référence en matière de tableurs édité par Microsoft.

Il fait partie du Pack Office (intégrant aussi les logiciels Word, Power Point, Access...).

Microsoft Excel donne la puissance nécessaire aux professionnels comme aux utilisateurs quotidiens pour accéder, organiser et analyser des données d'entreprise essentielles

Excel vous permettra de transformer des données en informations avec des outils performants pour analyser, communiquer et partager les résultats.

Il présente de multiples fonctions et n'est jamais exploité pleinement (sauf par des professionnels de la bureautique).

**Durée :** 4 Jours

**Objectifs :** Ce cours s'adresse aux utilisateurs avertis d'Excel dont les besoins dépassent les possibilités offertes par l'interface traditionnelle du logiciel et qui souhaitent créer leurs propres fonctionnalités par la programmation VBAI

**Pré requis :** Connaissances de base du logiciel Excel

**Public :** Tous

## Programme

### RAPPEL SUR LES FONCTIONNALITÉS AVANCÉES DU TABLEUR

Pratiquer l'adressage semi-absolu.

Exploiter les fonctions et commandes indispensables.

Maîtriser la base de données pour la programmer.

### ÉCRIRE DES MACROS-COMMANDES SIMPLES

Utiliser l'enregistreur de macros.

Notion de procédure.

Affecter une macro à un bouton, un objet.

Affecter une macro à une barre d'outils, un menu.

Exemples de macros-commandes usuelles : impression, tri...

Générer un graphique par macro.

Enregistrer une macro dans le dictionnaire des macros personnelles : Perso.xls.

### DÉFINIR DES FONCTIONS NOUVELLES SELON SES PROPRES BESOINS

Fonctions accessibles des feuilles de calcul (macros complémentaires).

Bibliothèques de fonctions et procédures accessibles de tous les modules (Outils Références)

### PROGRAMMER AVEC EXCEL

Notion d'objet ; les collections d'objets.

Identifier les méthodes et propriétés.

Mettre au point un programme en pas à pas.

Utiliser des variables et les déclarer.

Gérer le pointeur de cellule : position, déplacement, sélection d'un champ.

Définir des zones de sélection dynamiques.

Transférer d'une cellule dans une autre.

Transférer les données d'une feuille dans une autre par macro.

Écrire des formules dans la feuille de calcul par macro.

Mettre en place des macros interactives.

Appliquer des tests : If... Then... Else, Select Case.

Appeler des procédures emboîtées.

Traiter les erreurs : on error.

Déboguer un programme, ajouter des espions.

Figurer l'écran.

Créer des boucles : Do While, For, For Each.

Parcourir les fichiers d'un répertoire.

Gérer les onglets.

Gérer une base de données

Filtres élaborés : interroger et extraire sur critères multiples.

Macros d'extractions.

Déclencher automatiquement des procédures : à l'ouverture d'un classeur (Workbook open), à sa fermeture (Workbook Beforeclose), à une heure déterminée, suivant l'utilisation d'une touche...  
Masquer un module et protéger le classeur.

### CRÉER UNE BARRE D'OUTILS PROPRE À UN CLASSEUR

Créer une barre d'outils personnalisée  
Affecter des macros aux boutons  
Personnaliser les infos bulles.  
Afficher et masquer la barre d'outils à l'ouverture et à la fermeture du classeur.

### CRÉER DES FORMULAIRES DE SAISIE

Insérer des listes déroulantes dans une feuille de calcul.  
Associer des programmes à ces listes.  
Créer un formulaire personnalisé (UserForm) contenant des zones de modification, des listes déroulantes, des boutons d'option, des cases à cocher, etc.  
Contrôler les données par macro et transférer les informations dans la feuille de calcul.

### EVALUATION DES CONNAISSANCES ACQUISES

