
Programme de Formation

Access VBA

Organisation

Début :

Fin :

Durée : 21 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Utilisateurs confirmés d'Access souhaitant aller plus loin en automatisant leurs bases de données.



Objectifs pédagogiques

- Comprendre l'environnement VBA dans Microsoft Access.
- Automatiser les tâches dans Access à l'aide du code VBA.
- Manipuler les objets Access (formulaires, états, tables, requêtes) avec du code.
- Créer des applications Access personnalisées et interconnectées avec d'autres outils Microsoft Office.



Description

Jour 1 – Introduction à VBA et bases de la programmation

1. Introduction à Access VBA

- Présentation de l'éditeur VBA
- Organisation du code : modules, procédures
- Rôle et intérêt du VBA dans Access

2. Variables, opérateurs et types de données

- Déclaration et portée des variables
- Opérateurs de base
- Constantes
- Les différents types de données

3. Structures de contrôle et procédures (2h)

- Procédures Sub vs Fonction
- Structures conditionnelles
- Boucles
- Passage de paramètres

4. Manipulation des chaînes et boîtes de dialogue (1h)

- Fonctions de traitement de texte
- Utilisation des boîtes de dialogue

Jour 2 – Interaction avec Access et manipulation des données

5. Utilisation du VBA dans les formulaires et états

- Événements courants (OnClick, OnLoad, AfterUpdate...)
- Contrôle et manipulation des objets d'un formulaire/état



- Référencement d'objets *

6. Manipulation de données avec VBA

- Objets DAO
- Parcours et mise à jour des enregistrements
- Création de requêtes dynamiques en SQL
- Création de tables par VBA

7. Gestion des erreurs et débogage

- Gestion des erreurs
- Utilisation de l'éditeur : points d'arrêt, espion, fenêtre d'exécution
- Techniques de débogage

8. Sécurité et protection

- Sécurisation du code
- Masquage de modules
- Protection des données sensibles

Jour 3 – Applications avancées et interopérabilité

9. Communication entre Access et les autres applications Office

- Références vers des bibliothèques externes (ActiveX, MS Object Library)
- Utilisation de VBA pour piloter Word et Excel
- Exemples pratiques :
 - Génération d'un document Word depuis Access
 - Export de données Access vers Excel

10. Création et personnalisation d'interfaces utilisateurs

- Création d'assistants personnalisés
- Interaction avec les contrôles graphiques
- Gestion dynamique de l'affichage des formulaires

11. Mise en pratique finale

- Projet fil rouge : création d'une mini-application
- Automatisation d'un processus complet (ex. : saisie -> traitement -> export)

12. Évaluation et bilan

- Quiz / QCM de validation des acquis
- Échange sur les projets personnels à automatiser
- Conseils pour aller plus loin



Prérequis

Maîtriser la création de tables, requêtes, formulaires et états dans Access.
Avoir une première expérience en programmation.



Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques et de cas pratiques.
- Exercices progressifs sur des fichiers Access fournis.



Moyens et supports pédagogiques

Un Ordinateur et un support de cours par stagiaire



Modalités d'évaluation et de suivi

Exercices de mise en application tout au long de la formation, questionnaire d'évaluation fin de formation
QCM de fin de formation



Informations sur l'admission

[Cliquez ici pour vous évaluer](#)

Informations sur la formation en présentielle

- **Lieu** : les stagiaires suivront la formation dans nos locaux (2 avenue Leonard de Vinci, 63000 Clermont- Ferrand
- **Horaires** : 9h -12 h 30// 13h 30- 17 h avec pauses.
- **Interactivité** : échanges directs avec le formateur, travaux pratiques, questions-réponses.
- **Supports** : documents papier ou numériques remis aux participants.
- **Matériel** : chaque stagiaire dispose d'un poste informatique.



Informations sur l'accessibilité

Etablissement ERP

Accessibilité aux personnes en situation de Handicap