

---

Microsoft Word Thème 1 Découverte .....	164
Microsoft Word Thème 2 Concevoir des documents courants .....	165
Microsoft Word Thème 3 Manipulation de longs documents .....	166
Microsoft Word Thème 4 Réaliser un publipostage.....	167
Microsoft Word Thème 5 Automatisation et personnalisation de Word.....	168
Microsoft Word Thème 6 Documents composites.....	169
Microsoft Word Thème 7 Le travail collaboratif.....	170
Microsoft Excel Thème 1 Découverte .....	171
Microsoft Excel Thème 2 Création de tableaux avec des calculs simples .....	172
Microsoft Excel Thème 3 Lier des feuilles et créer des tableaux de synthèse .....	173
Microsoft Excel Thème 4 Calculs avancés, recherche et simulation .....	174
Microsoft Excel Thème 5 Les listes : classer, extraire, synthétiser .....	175
Microsoft Excel Thème 6 Les graphiques .....	176
Microsoft Excel Thème 7 Personnalisation et automatisation.....	177
Microsoft Excel Thème 8 De la macro enregistrée au code .....	178
Microsoft Excel Thème 9 Initiation à Visual Basic pour MExcel.....	179
Microsoft PowerPoint Thème 1 Découverte .....	180
Microsoft PowerPoint Thème 2 Création de diapositives .....	181
Microsoft PowerPoint Thème 3 Création de présentations.....	182
Microsoft Excel et Access Thème 1 Gérer une liste Excel via Access.....	183
Microsoft Access Thème 1 Conception d'une base de données relationnelle .....	184
Microsoft Access Thème 2 Aller plus loin dans MS Access .....	186
Microsoft Access Thème 3 Quelques outils VBA pratiques.....	187
Microsoft Word XP Thème 1 Nouveautés .....	188
Microsoft Excel XP Thème 1 Nouveautés .....	189
Microsoft PowerPoint XP Thème 1 Nouveautés.....	190

---

**Bureautique décisionnelle ..... 190**

Bussiness Objects V 5et 6.5 Perfectionnement.....	190
Business Objects Thème 1 Utilisateur .....	191
Business Objects Thème 2 Utilisateur avancé .....	192
MS Project Thème 1 Découverte .....	193
MS Project Thème 2 Mise à jour d'un planning.....	194
MS Project Thème 3 Modifier un planning existant .....	195
MS Project Thème 4 Créer un planning simple.....	196
MS Project Thème 5 Affecter des ressources au projet.....	197
MS Project Thème 6 Mise à jour d'un projet et analyse des résultats .....	198
MS Project Thème 7 Gérer les coûts dans un projet.....	199
MS Project Thème 8 Gestion multi-projets .....	200

---

MS Project Thème 9 Exporter les données du projet.....	201
MS Project Thème 10 Personnaliser Microsoft Project .....	202
MS Project Thème 11 De la macro enregistrée au code.....	203
MS Project Thème 12 Initialisation à Visual Basic pour Project.....	204

## Thème 1 Découverte

---

### Objectifs

---

Découvrir les potentialités de MSWord à travers un panorama de ses fonctionnalités de base.

### Pré-requis

---

Aucun

### Thème composé de 1 séquence

---

#### Séquence 1 : présentation des potentialités de Word

*(technique de base)*

- Découverte de l'écran
- Création d'un document
- Enregistrement du document
- Mise en forme simple (caractères, tabulations, bordures...)
- Fermeture, ouverture d'un document
- Aperçu et Impression du document
- Exercice d'évaluation

### Concevoir des documents courants

---

#### Objectifs

---

Etre autonome et gagner du temps dans l'élaboration de documents courts, courrier, notes, tableaux simples

#### Pré-requis

---

Utilisateur autodidacte

#### Thème composé de 3 séquences

---

Ces 3 séquences sont autonomes

#### Séquence 1 : les techniques de base

---

*(technique de base)*

- Déplacements et sélections dans le document
- Edition de texte : modification, suppression, copie et déplacement, copie de la mise en forme
- Mise en forme des caractères
- Mise en forme des paragraphes : retraits et bordures
- Tabulations

#### Séquence 2 : corrections automatiques, listes et mise en page

---

*(technique de base)*

- Correction automatique
- Insertions automatiques
- Liste à puces et numérotées, hiérarchisation
- Marges et orientation du papier
- Gestion des sauts de page
- Gestion des en-têtes et pieds de page
- Aperçu et impression du document

#### Séquence 3 : les tableaux

---

*(technique de base)*

- Insertion d'un tableau
- Saisie et mise en forme du tableau
- Modification de sa structure
- Mise en forme du tableau : bordures, alignements
- Insertion d'un tableau Excel

## Thème 3 Manipulation de longs documents

---

### Objectifs

---

Optimiser la réalisation et la présentation de documents longs : rapports, thèses ...

### Pré-requis

---

Utilisateur régulier de MSWord connaissant les fonctionnalités de base

### Thème composé de 2 séquences

---

Les 2 séquences de ce thème sont indissociables et sont suivies dans cet ordre.

#### Séquence 1 : mise en forme d'un document long

---

*(techniques avancées)*

- Gestion des en-têtes et pieds de page
- Gestion des sauts de page
- Numérotation des titres
- Gestion des sections
- Gestion des styles
- Navigation dans un grand document

#### Séquence 2 : structuration d'un document long

---

*(techniques avancées)*

- Utilisation du mode plan
- Numérotation des pages
- Gestion de la table des matières ou sommaire
- Notes de bas de page
- Signets et renvois

### Faire des envois en nombre (publipostage)

---

#### Objectifs

---

Réaliser des publipostage de type courriers ou étiquettes

#### Pré-requis

---

Utilisateur régulier de MSWord connaissant les fonctionnalités de base

#### Thème composé de 2 séquences

---

La séquence 2 suit nécessairement la séquence 1

#### Séquence 1 : la mise en œuvre d'un publipostage simple

---

*(technique de base)*

- *Création de la source de données*
- Création du document principal
- Fusion des données
- Modification de la source de données
- Création d'un publipostage à partir d'une source de données existante
- Autres types de documents (Etiquettes, Catalogues)

#### Séquence 2 : les fonctions évoluées du publipostage

---

*(techniques avancées)*

- *Rappel des fonctions de publipostage*
- Création d'une lettre type avec conditions
- Sélection et tri d'enregistrements
- Recherche d'informations contenant des informations spécifiques
- Changement de source de données pour une lettre type existante
- Utilisation d'une source de données Excel

# Automatisation et personnalisation de Word

---

### Objectifs

---

Personnaliser et optimiser l'utilisation de MSWord, aider les utilisateurs en créant des documents automatisés

### Pré-requis

---

Utilisateur régulier de MSWord connaissant les fonctionnalités de base

### Thème composé de 2 séquences

---

Ces deux séquences sont autonomes

#### Séquence 1 : Création et optimisation d'un modèle de document

---

*(techniques avancées)*

- *Création d'un modèle : les différents outils de saisie*
  - Les signets
  - Le champ Remplir
  - Les boutons Macro
- Utilisation d'un modèle
- Modification du modèle
- Personnalisation de la barre d'outils
- Création d'une barre d'outils pour un modèle

#### Séquence 2 : Création des modèles et formulaires

---

*(techniques avancées)*

- *Création d'un modèle de formulaire*
  - Insertion de champs de formulaire
  - Propriétés des champs de formulaire
  - Insertion de calculs
  - Protection du formulaire contre les modifications
- Saisie dans le formulaire
- Impression du formulaire

## Thème 6 Documents composites

---

### Objectifs

---

Créer des documents à la mise en page complexe (bulletin d'information, brochure), enrichis d'images et de graphismes

### Pré-requis

---

Utilisateur régulier de MSWord connaissant les fonctionnalités de base

### Thème composé de 2 séquences

---

Ces deux séquences sont autonomes

#### Séquence 1 : utilisation de graphismes et d'objets dessinés

---

*(techniques avancées)*

- *Dessins et images : provenances et caractéristiques des images*
- Modification d'une image : luminosité, contraste, contrôle de l'image
- Images fixes et images flottantes : habillage d'une image
- Modification des dimensions - Déplacer
- Les formes de la barre d'outils Dessin

#### Séquence 2 : présentations particulières de texte

---

*(techniques avancées)*

- *Texte en colonnes*
- Coupures de mots
- Insertion d'images et de tableaux dans les colonnes
- Présentation de texte et images dans un tableau :
  - Incorporer une image
  - Fixer la hauteur des lignes
- Utilisation de l'outil WordArt
- Création d'un filigrane
- Liaison des zones de texte

## Thème 7 Le travail collaboratif

---

### Objectifs

---

Dans le cadre d'un partage de documents, sécuriser ses documents, mettre en place l'envoi et la révision des documents par plusieurs collaborateurs.

### Pré-requis

---

Utilisateur de Word connaissant les fonctionnalités de base.

### Thème composé de 1 séquence

---

#### Séquence 1

*(techniques avancées)*

- *Sécurité d'un document : les options d'enregistrement.*
- Distribution du document pour la révision
  - Préparation du document
  - Révision du document
  - Révision des commentaires
  - Soulignage du texte important
  - Changement de la mise en forme utilisée pour le suivi des révisions
  - Modification du nom ou des initiales utilisés dans les commentaires
  - Gestion des infos-bulles pour les commentaires et révisions
  - Incorporation des commentaires et modifications des correcteurs
  - Utilisation des versions

### Objectifs

---

Découvrir les potentialités d'Excel, à travers un panorama de ses trois principaux modules : les tableaux, les graphiques, les listes

### Pré-requis

---

Aucun

### Thème composé de 1 séquence

---

#### Séquence 1 : présentation des potentialités d'Excel

*(technique de base)*

- *Gérer son environnement de travail: Gestion du fenêtrage, barres d'outils*
- La logique du tableur Excel
- La saisie des informations
- La construction de formules de calcul avec les opérateurs
- La recopie de formule
- La mise en forme simple
- La création d'un graphique
- Qu'est ce qu'une liste dans Excel ?
- Le tri des informations
- Le filtre des informations

# Création de tableaux avec des calculs simples

---

### Objectifs

---

- Comprendre et modifier des tableaux existants
- Réaliser des tableaux avec des calculs simples et mettre en forme ces tableaux

### Pré-requis

---

Utilisateur autodidacte

### Thème composé de 3 séquences

---

#### Séquence 1 : réalisation du tableau avec des calculs courants

---

*(technique de base)*

- *La saisie des informations (textes, dates, nombres...)*
- Les outils d'aide à la saisie
- La construction de formules de calcul avec les opérateurs
- La fonction Somme automatique
- La recopie de formule
- La copie et le déplacement de cellules

#### Séquence 2 : les fonctions de calcul d'Excel

---

*(technique de base)*

- *La fonction Somme*
- Les références absolues et relatives
- Les calculs de %
- L'assistant fonction
- Les fonctions Moyenne, Max et Min
- Les fonctions Nb, Nbval, Nb.vide et Nb.Si

#### Séquence 3 : la mise en forme et mise en page

---

*(technique de base)*

- *La gestion des lignes et des colonnes*
- La sélection de cellules
- Les sélections particulières par la commande Édition - Atteindre
- Le formatage des cellules
- Les zones de texte
- La mise en page
- L'impression

### Lier des feuilles et créer des tableaux de synthèse

---

#### Durée

---

Utiliser plusieurs feuilles du même classeur  
Lier des cellules de différentes feuilles et de différents classeurs  
Réaliser des tableaux de synthèse (récapitulatifs)

#### Pré-requis

---

Utilisateur de MExcel connaissant les fonctionnalités de base.  
Ou avoir suivi le thème 2

#### Thème composé de 2 séquences

---

Ces deux séquences sont autonomes

#### Séquence 1 : le travail sur plusieurs feuilles d'un classeur

---

*(technique de base)*

- Insertion, suppression, déplacement, copie d'une feuille
- Accès direct à une feuille du classeur
- Modification, mise à jour, impression de plusieurs feuilles à la fois : le groupe de travail
- Liaison de cellules de feuilles différentes
- Utilisation du collage spécial avec liaison
- Création de calculs à travers des feuilles différentes
- Utilisation des fonctions 3D (calculs transversaux)
- Protection des cellules et des classeurs

#### Séquence 2 : les tableaux de synthèse (consolidation, tableaux croisés et gestionnaire de scénarios)

---

*(technique de base)*

- *Que peut-on consolider ?*
- Consolidation de tableaux semblables
  - avec des opérateurs
  - avec la somme en 3D
  - avec la consolidation par position
- Consolidation de tableaux différents : la consolidation par catégories
- Liaisons aux données sources
- Tableaux croisés dynamiques à partir de tableaux répartis sur plusieurs feuilles
- Mise à jour des tableaux
- Gestionnaire de scénarios

### Calculs avancés, recherche et simulation

---

#### Objectifs

---

Aller plus loin dans la création de formules de calculs, retrouver une information dans un grand tableau, utiliser MExcel pour simuler des situations

#### Pré-requis

---

Utilisateur de MExcel connaissant bien les fonctionnalités de base  
Ou j'ai déjà suivi le thème 2 (séquences 1 et 2) et le thème 3 (séquence 1)

#### Thème composé de 4 séquences

---

##### Séquence 1 : les outils de calculs avancés

(technique de base)

- *recopie des formules* : utiliser les références absolues ou mixtes
- Utilisation de l'assistant fonction, les différentes catégories de fonctions
- Fonctions concernant les nombres : ENT, ARRONDI, TRONQUE ...
- Utilisation des noms pour simplifier les formules
- Solveur et valeur cible

##### Séquence 2 : les fonctions conditionnelles

(technique de base)

- *Fonction SI*
  - Imbriquer les fonctions SI
  - Combiner SI avec ET et OU
- Fonctions NB.SI (compter avec condition) et SOMME.SI (additionner avec condition)
- Formats conditionnels

##### Séquence 3 : les fonctions particulières

(technique de base)

- *Fonctions de dates* : extraire l'année ou le mois d'une date (ANNEE, MOIS),  
Utiliser la date système (AUJOURDHUI),  
calculer un âge (DATEDIF) ou le nombre de jours ouvrés entre deux dates (NB.JOURS.OUVRES)
- Fonctions de texte : convertir un nombre en texte (TEXTE),
- Récupération des caractères situés à gauche ou à droite d'un texte (GAUCHE, DROITE)
- Fonction CONCATENER : associer formules et texte dans une même cellule

##### Séquence 4 : les outils de recherche

(techniques avancées)

- *Rappel* : utiliser les noms pour simplifier les formules
- Fonction RECHERCHEV
- Déterminer la position relative d'une information (EQUIV), repérer une valeur par sa position dans une matrice (INDEX), imbriquer les fonctions INDEX et EQUIV "

## Thème 5 Les listes : classer, extraire, synthétiser

---

### Objectifs

---

Exploiter des listes d'informations à concevoir ou déjà conçues.  
Organiser les listes, en faire la synthèse, obtenir des statistiques.

### Pré-requis

---

Utilisateur de MExcel connaissant les fonctionnalités de base.

### Thème composé de 3 séquences

---

#### Séquence 1 : exploiter une liste

*(technique de base)*

- *La structure de la liste*
- La répétition des titres à l'impression ou/et à l'écran
- L'utilisation du plan pour gérer l'affichage des colonnes
- Le tri
- Le filtre automatique
- La réalisation de sous-totaux
- Exercice d'évaluation

#### Séquence 2 : filtrer et extraire les données d'une liste

*(technique de base)*

- *La validation de la saisie dans les cellules*
- Le filtre élaboré :
  - Créer une zone de critères, combiner les critères, nommer ces zones pour gagner du temps
  - Filtrer la liste "sur place"
  - Extraire sur une autre feuille
- Les fonctions de base de données
- Exercice d'évaluation

#### Séquence 3 : les tableaux croisés dynamiques (regrouper et synthétiser)

*(technique de base)*

- *La création d'un tableau croisé dynamique*
- Les options de calculs
- Les modifications et la mise en forme du tableau croisé
- Le masquage des lignes ou des colonnes du tableau croisé
- Le regroupement des lignes ou des colonnes du tableau croisé
- L'extraction des données à partir du tableau croisé
- La création des champs ou éléments calculés
- Exercice d'évaluation

## Thème 6 Les graphiques

---

### Objectifs

---

Créer des graphiques à partir de tableaux  
Choisir le bon type de graphique par rapport à une problématique précise, augmenter l'impact des graphiques (simulation et analyse)

### Pré-requis

---

Utilisateur de MExcel connaissant les fonctionnalités de base

### Thème composé de 3 séquences

---

#### Séquence 1 : création et modification de graphiques simples

---

*(technique de base)*

- La création d'un graphique avec l'assistant graphique
- Le choix des axes abscisses, ordonnées
- La modification du graphique
- L'ajout de texte
- L'ajout ou la suppression des séries
- La mise en page et l'impression d'un graphique
- L'insertion d'un graphique en tant qu'objet près du tableau
- L'impression du graphique, du tableau, du graphique et tableau
- Les graphiques 3D et la vue 3D
- L'impact du message lié au style du graphique

#### Séquence 2 : les graphiques avancés

---

*(techniques avancées)*

- L'ajout d'éléments d'analyse et de synthèse sur une série
- L'ajout d'objets dans le graphique
- L'ajout d'objets extérieurs à MExcel dans le graphique
- La création d'un graphique grâce à la boîte de dialogue "séries" de l'assistant
- La création d'un graphique à partir de plusieurs tableaux
- Les graphiques spécifiques (boursier, bulles, secteurs, nuages de points, anneaux...)
- Les graphiques combinés

#### Séquence 3 : les graphiques complexes

---

*(expert)*

- *Les graphiques à deux axes*
- La création d'un modèle personnalisé
- La création d'un graphique à partir d'un grand tableau
- Les graphiques et les tableaux croisés dynamiques
- La structure des tableaux et les graphiques

## Thème 7 Personnalisation et automatisation

---

### Objectifs

---

Personnaliser son environnement dans MSExcel  
Automatiser des tâches simples

### Pré-requis

---

Utilisateur de MSExcel maîtrisant les fonctionnalités de base

### Thème composé de 2 séquences

---

Ces deux séquences sont autonomes

#### Séquence 1 : les formulaires et les modèles

---

*(techniques avancées)*

- *La barre d'outils formulaires*
- Le paramétrage des éléments d'un formulaire
  - Cases à cocher
  - Listes déroulantes
- L'exploitation du résultat : les modèles

#### Séquence 2 : les macros enregistrées

---

*(techniques avancées)*

- *A quoi peuvent-elles servir ?*
- *Quelle est leur limite ?*
- L'enregistrement de macro
- Lancer une macro
- Les problèmes rencontrés
- La lecture du programme écrit par MSExcel

## Thème 8 De la macro enregistrée au code

---

### Objectifs

---

Découvrir l'utilité, les limites et les contraintes des macros VBE  
"Maintenir" des macros existantes, intervenir dans le code généré par l'enregistreur de macros

### Pré-requis

---

Utilisateur de MExcel maîtrisant impérativement les fonctionnalités de base

### Thème composé de 3 séquences

---

Les trois séquences de ce thème sont indissociables et sont suivies dans cet ordre.

#### Séquence 1 : les macros commandes séquentielles

---

*(expert)*

- *La création d'une macro par enregistrement*
- La création d'un bouton de commande dans la barre d'outils
- La création d'un bouton de commande dans la feuille

#### Séquence 2 : intervention dans le code

---

*(expert)*

- *L'explorateur de projets (gestion des modules et procédures)*
- La lecture du code généré par l'enregistreur
- L'enchaînement de macros
- L'enregistrement relatif et absolu
- Fournir une information à l'utilisateur

#### Séquence 3 : la découverte de l'environnement VBA (Visual Basic Application)

---

*(expert)*

- *Introduction à la syntaxe VBA : variables, objets, propriétés, méthodes*
- Soumettre une procédure à une décision de l'utilisateur
- La récupération et utilisation d'une information fournie par l'utilisateur

## Thème 9 Initiation à Visual Basic pour Excel

---

### Objectifs

---

Approfondir la maîtrise de VBA (Visual Basic Application) afin d'élaborer des projets plus personnalisés

### Pré-requis

---

Utilisateur avancé de MExcel connaissant impérativement les fonctionnalités de base et utilisateur de l'enregistreur de macros

### Thème composé de 4 séquences

---

Les quatre séquences de ce thème sont indissociables et sont suivies dans cet ordre.

#### Séquence 1 : structures de base de la programmation VBA

---

*(expert)*

- Les principaux objets MExcel, leurs propriétés et leurs méthodes
- Les structures de communication (MsgBox, InputBox)
- Les structures de décision (If Then Else, Select Case)
- Les fonctions (Ucase, Lcase, Format ...)
- Les structures de boucles (For Next et For Each)

#### Séquence 2 : une application exemple de gestion de planning

---

*(expert)*

- L'enregistrement de la macro de base
- L'insertion automatisée des dates du planning
- La mise en forme conditionnelle
- La gestion des erreurs
- Les procédures événementielles Workbook (Open et Before\_Close)

#### Séquence 3 : les recherches et calculs

---

*(expert)*

- Les boucles de type Do While (Until) Loop
- La méthode Offset()
- Les procédures de type Function()
- La propriété FormulaR1C1

#### Séquence 4 : création d'une interface utilisateur

---

*(expert)*

- La création d'un Userform
- Les principaux contrôles et leurs propriétés
- Les procédures événementielles

### Objectifs

---

Découvrir les potentialités de PowerPoint

### Pré-requis

---

Aucun

### Thème composé de 1 séquence

---

#### Séquence 1 : Prise en main de PowerPoint

*(technique de base)*

---

- Saisie du texte
- Ajout d'une diapositive et insertion d'une image
- Choix d'un modèle
- Différents modes d'affichage : diapositive, trieuse, diaporama
- Visualisation en diaporama
- Animations d'objets, de diapositives
- Impression de la présentation

## Thème 2 Création de diapositives

---

### Objectifs

---

- Modifier des diapositives existantes
- Insérer des objets provenant de différentes sources dans un même document
- Réaliser les diapositives d'une présentation

### Pré-requis

---

- Familiarisé avec l'environnement Windows

### Thème composé de 3 séquences

---

#### Séquence 1 : les objets texte

*(technique de base)*

- Ouverture : assistant, modèle, nouvelle présentation
- Mise en page de la diapositive
- Saisie du texte structuré en mode plan
- Mode diapositive
  - Modification des objets texte et mises en forme
  - Choix d'une mise en page automatique

#### Séquence 2 : les objets dessinés de PowerPoint

*(technique de base)*

- Insertion d'une diapositive
- Formes automatiques
  - Dessiner une forme
  - Modifier les formats
  - Positionner et aligner, ordonner, grouper les objets
- Insertion d'un organigramme (MS Organigramme)
- Dessin d'un organigramme : utiliser la zone de texte ou les formes
- Alignement et répartition des objets
- Utilisation des connecteurs
- Projection d'un organigramme
- Liaisons hypertexte

#### Séquence 3 : les objets extérieurs à PowerPoint

*(technique de base)*

- Insertion et modification d'une image vectorielle, une image en mode Point
- Insertion d'un tableau depuis MSWord ou MSExcel, avec ou sans liaison
- Insertion d'un graphique (MS Chart)
- Insertion de son et vidéo

## Thème 3 Création de présentations

---

### Objectifs

---

- Organiser les présentations pour un conférencier
- Créer et animer mes présentations
- Créer des présentations en récupérant des diapositives dans d'autres présentations

### Pré-requis

---

Utiliser MS PowerPoint ou avoir suivi le thème « Création de diapositives ».

### Thème composé de 2 séquences

---

Ces deux séquences sont autonomes

#### Séquence 1 : les masques et modèles

---

*(technique de base)*

- La trieuse de diapositives
- La mise en page des diapositives
- Le masque des diapositives
- Les masques de titre
- Les jeux de couleurs
- La création et l'application d'un modèle
- L'import de diapos d'autres présentations
- Définition d'une méthode de travail

#### Séquence 2 : le diaporama et les outils du conférencier

---

*(techniques avancées)*

- Le diaporama :
  - Le mode trieuse
  - Les transitions de diapositives
  - Les animations d'objets
  - L'insertion de boutons d'action
  - La succession d'animation automatique
  - Le diaporama : paramètres, raccourcis, minutage
- Les outils du conférencier :
  - Les documents : relecture ou construction, les documents du conférencier distribués
  - Les contraintes techniques liées à l'infrastructure (impression, projection)

## Thème 1 Gérer une liste Excel via Access

---

### Objectifs

---

Gérer des données sous forme de liste dans Excel et les exploiter dans Access pour bénéficier de la convivialité de l'environnement et de la mise à jour en temps réel des informations dans les états. Mettre à jour, trier, extraire les informations, créer des formulaires de saisie et imprimer.

### Pré-requis

---

- Aucun dans Access
- Maîtrise de la gestion des listes dans Excel

### Thème composé de 4 séquences

---

#### Séquence 1 : lier les données MSEXcel à MSAccess

*(technique de base)*

- Méthodologie de construction d'une base de données
- Création d'une base de données
- Liaison de la liste Excel à Access
- Le mode feuille de données : ajout, suppression, modification de données dans Access et incidences dans Excel

#### Séquence 2 : exploitation des données et création de requêtes sélection *(techniques avancées)*

- Objectifs de la requête
- Création d'une requête
- Tri des données
- Extraction des données en posant des critères (syntaxe et réécriture par Access)
- Création d'une requête paramétrée

#### Séquence 3 : création de formulaires

*(techniques avancées)*

- Création d'un formulaire instantané en colonne
- Création d'un formulaire instantané en tableau
- Gestion des données : ajouter, supprimer, modifier, rechercher, filtrer des enregistrements
- Modification du formulaire

#### Séquence 4 : création d'états

*(techniques avancées)*

- Création d'un état étiquette
- Création d'un état par l'assistant
- Modification de l'état

# Conception d'une base de données relationnelle

---

### Objectifs

---

- Concevoir une base de données gérant des données diverses
- Mettre en œuvre des calculs et des opérations sur les données
- Exploiter et analyser les données à travers les formulaires et les états

### Thème composé de 8 séquences

---

#### Séquence 1 : fondamentaux et création de tables

*(technique de base)*

- L'analyse préalable
- La création de la base de données
- La création des tables : définir les champs et leurs propriétés, définir les index, la clé primaire, créer une liste de valeurs"

#### Séquence 2 : les relations

*(technique de base)*

- La création des relations entre les tables
- Les différents types de relations (un-à-un, un à plusieurs)
- L'intégrité référentielle
- Les types de jointure
- La création d'une liste déroulante
- Les schémas relationnels complexes : les tables relais, les schémas en étoile...

#### Séquence 3 : les requêtes sélection

*(technique de base)*

- Présentation de la requête sélection (objectifs, sources)
- La création d'une requête
- Le tri des données
- L'extraction des données en posant des critères
- Les requêtes multi-critères
- Les requêtes multi-tables et les jointures
- Les propriétés de la requête

#### Séquence 4 : les requêtes calculées

*(techniques avancées)*

- Les calculs en colonne
- Les calculs en ligne :
  - La syntaxe des formules
  - Le générateur d'expression
- Quelques fonctions de calcul : (Vraifaux, Extraction de chaînes, Majuscules, Minuscules) "

#### Séquence 5 : la création de formulaires

*(technique de base)*

- Création d'un formulaire instantané en colonne
- Création d'un formulaire instantané en tableau
- Gestion des données : ajouter, supprimer, modifier, rechercher, filtrer des enregistrements
- Modification du formulaire

#### Séquence 6 : la création de formulaires

*(technique de base)*

### Conception d'une base de données relationnelle

---

- *Organisation hiérarchique des formulaires*
- Création d'un formulaire et un sous-formulaire
- Insertion de boutons d'actions : liste de recherche, boutons de commande
- Insertion de calculs
- Insertion d'images

---

#### Séquence 7 : la création d'états

*(technique de base)*

- Création d'un état étiquette
- Création d'un état par l'assistant
- Modification de l'état

---

#### Séquence 8 : la création d'états

*(technique de base)*

- Création d'un état et d'un sous-état
- Insertion de calculs
- Création de groupes et sous-groupes
- Gestion de l'impression

#### Objectifs

---

Mettre en œuvre des solutions techniques relatives aux requêtes, formulaires, états.  
Automatiser des tâches par des méthodes simples

#### Pré-requis

---

Utilisateur d'une base de données relationnelle  
Connaissance des techniques fondamentales relatives aux requêtes, formulaires, états ou avoir suivi le thème 2

#### Thème composé de 4 séquences

---

##### Séquence 1 : les requêtes

*(techniques avancées)*

- Validation des acquis
- Mise au point sur les jointures : équi-jointure, gauche, droite
- Requête Analyse croisée
- Requêtes Action
- Requêtes en cascade

##### Séquence 2 : les formulaires et les états

*(techniques avancées)*

- Création d'un graphique dans un état
- Edition d'état avec une boîte de dialogue

##### Séquence 3 : l'automatisation et la personnalisation de l'environnement *(techniques avancées)*

- Création de procédures macro
- Interface d'une base de données
- Formulaire de démarrage
- Menus et barres d'outils personnalisés

##### Séquence 4 : les échanges

*(techniques avancées)*

- Import dans les différents formats (MSExcel, txt)
- Export des données
- Réaliser un publipostage avec MSWord (pré-requis : connaissance du publipostage dans MSWord)

## Thème 3 Quelques outils VBA pratiques

---

### Objectifs

---

Automatiser son application grâce à quelques procédures Visual Basic

### Pré-requis

---

Utilisateur d'une base de données relationnelle  
Connaissance des techniques fondamentales relatives aux requêtes, formulaires, états

### Thème composé de 3 séquences

---

#### Séquence 1 : les structures de base de la programmation Visual Basic

---

*(expert)*

- Environnement de programmation
- Notions de variables
- Principaux objets ACCESS, leurs propriétés et méthodes
- Structures de communication (MsgBox, InputBox)
- Structures de décision (If Then Else, Select Case)
- Structures de boucles (For Next et For Each)

#### Séquence 2 : VBA et les formulaires

---

*(expert)*

- Procédures événementielles fréquentes
- Mise à jour automatique des données
- Ouverture d'états ou de formulaires (DoCmd)
- Gestion d'une boîte de dialogue

#### Séquence 3 : création et appel de modules

---

*(expert)*

- Création de fonctions personnalisées
- Utilisation des fonctions créées

## Thème 1 Nouveautés

---

### Objectifs

---

Découvrir et intégrer les nouvelles fonctionnalités ou les améliorations de Word 2007 par rapport aux versions précédentes

### Pré-requis

---

Connaître et utiliser couramment MSWord dans une version précédente

### Thème composé de 5 séquences

---

#### Séquence 1 : l'interface et les fonctionnalités de mise en forme

---

*(technique de base)*

- Découverte de l'interface Office 2007
  - Accès facilité à l'aide
  - Les volets office
  - Les balises actives
- Volet « Révéler la mise en forme »
- Mise en forme améliorée des listes à puces

#### Séquence 2 : édition de texte et mise en forme évoluée

---

*(technique de base)*

- Sélection multiple
- Options de correction automatique
- Options de collage
- Outil de vérification améliorée
- Méthode évoluée d'ajout de symboles et caractères internationaux
- Volet « Styles et mise en forme »

#### Séquence 3 : les tableaux

---

*(technique de base)*

- Mise en forme améliorée des tableaux
- Liaison avec MS Excel

#### Séquence 4 : le publipostage

---

*(technique de base)*

- Rappel des notions de publipostage
- Ce qui a changé : simplification des modes opératoires
- Publipostage avec une base MExcel
- Exercice d'application

#### Séquence 5 : les fonctions PAO

---

*(technique de base)*

- Nouvelle zone de dessin
- Schémas
- Filigranes améliorés
- Puces et images

## Thème 1 Nouveautés

---

### Objectifs

---

Découvrir et intégrer les nouvelles fonctionnalités ou les améliorations de Excel XP par rapport aux versions précédentes

### Pré-requis

---

Connaître et utiliser couramment MExcel dans une version précédente

### Thème composé de 3 séquences

---

#### Séquence 1 : l'interface, les formules et les fonctions

---

*(technique de base)*

- Découverte de l'interface 2007
  - Les volets Office
  - Accès facilité à l'aide
  - Les balises actives
- Formules et fonctions
  - Les info-bulles
  - L'assistant fonction
  - La fenêtre « espion »
  - La Somme automatique développée
  - La barre d'outils Audit de formules
  - La vérification d'erreurs de formules

#### Séquence 2 : la mise en forme des classeurs et des feuilles de calcul

---

*(technique de base)*

- Contrôler la correction automatique avec les balises actives
- Annulation de la mise en forme des cellules des tableaux et de la fusion de cellules
- Options de collage
- Dessins et bordures complexes
- Mise en forme internationale des nombres

#### Séquence 3 : les fonctionnalités supplémentaires

---

*(technique de base)*

- Nouvelle fonction « Rechercher - Remplacer »
- Gestion des liaisons
- Insertion - suppression de colonnes pendant le filtrage
- Actions des balises actives
- Protection renforcée des feuilles de calcul
- Message électronique pour l'envoi d'une plage de données
- Publication sur le web

## Thème 1 Nouveautés

---

### Objectifs

---

Découvrir et intégrer les nouvelles fonctionnalités ou les améliorations de MS PowerPoint XP par rapport aux versions précédentes

### Pré-requis

---

Connaître et utiliser couramment MS PowerPoint dans une version précédente

### Thème composé de 4 séquences

---

#### Séquence 1 : l'interface et la création de diapositives

---

*(technique de base)*

- L'interface Office XP
  - Les volets office
  - Accès facilité à l'aide
  - Les balises actives
- Volet office « Conception de diapositives »
- Combinaison de plusieurs modèles dans une même présentation
- Ajustement automatique du texte

#### Séquence 2 : les images

---

*(technique de base)*

- Enregistrement d'un arrière plan dans une image
- Insertion simultanée de plusieurs images

#### Séquence 3 : l'insertion et la gestion d'objets

---

*(technique de base)*

- Miniatures de diapositives
- Mise en page automatique des objets insérés
- Nouvelle conception des organigrammes

#### Séquence 4 : l'animation et la mise en page

---

*(technique de base)*

- Nouveaux effets et jeux d'animations
- Volet Office « Mise en page des diapositives »
- Aperçu avant impression
- Volet Office « Révision »

### Objectifs

---

Comprendre les concepts de Business Objects, maîtriser la conception des requêtes, l'analyse des données, la mise en page des pages.

### Pré-requis

---

Avoir une bonne connaissance de Windows

### Thème composé de 8 séquences

---

#### Séquence 1 : création de requêtes

---

- Utilisation et rafraichissement des requêtes
- Création et mise à jour d'une requête
- Conditions multiples, relations "et" "ou"
- Filtre et tris

#### Séquence 2 : la mise en forme de données

---

- Définition d'un document, un rapport, un bloc, une cellule
- Création et mise en forme des rapports
- Création des blocs de type tableau croisé, graphique

#### Séquence 3 : la structure de rapport

---

- Rotation des axes
- Gestion des sections et des ruptures
- Gestion du plan

#### Séquence 4 : l'éditeur de formules

---

- Création automatique de calculs
- Création manuelle de calculs

#### Séquence 5 : création de variables

---

- Définition d'une variable
- Création, modification, suppression d'une variable dérivée

#### Séquence 6 : la structure des données

---

- Gestion du palmarès
- Pose des alerteurs

#### Séquence 7 : l'analyse multidimensionnelle

---

- Exploration et hiérarchie de documents

#### Séquence 8 : personnalisation de BO

---

- Création d'objets personnels
- Personnalisation des liste de valeurs

### Objectifs

---

Maîtriser les fonctionnalités avancées du logiciel

### Pré-requis

---

Avoir une bonne connaissance de Business Objects

### Séquence 1 : créer des requêtes complexes

---

- Création de requêtes Minus, Intersect, Union
- Contrôle des résultats avec le gestionnaire de données
- Requêtes interactives et comparaison complexes

### Séquence 2 : utiliser plus de sources de données

---

- Création de rapports a partir  
de 2 Univers  
de 1 Univers et 1 fichier type (MSExcels)

### Objectifs

---

Découvrir les potentialités de MSProject, à travers un panorama de ses trois principaux modules :  
planning, ressources, rapports

### Pré-requis

---

Aucun

### Thème composé de 1 séquence

---

#### Séquence 1

---

- La logique de MSProject
- La conception d'un projet simple
- La saisie des tâches
- Le lotissement du projet
- Les liens entre les tâches
- La création des ressources
- L'affectation simple des ressources
- L'impression du planning
- L'édition de rapports pour la compréhension du projet
- Exercice d'évaluation

## Thème 2 Mise à jour d'un planning

---

### Objectifs

---

Mettre à jour un planning existant et le publier

### Pré-requis

---

Utilisateur autodidacte ayant jamais ou peu utilisé MSProject

### Thème composé de 2 séquences

---

#### Séquence 1 : la mise à jour d'un planning existant (séquence autonome)

---

- Enregistrement d'une planification initiale
- Affichage de la planification initiale dans le Diagramme de Gantt
- Affichage d'une table de données montrant la différence entre les dates initialement prévues et les dates nouvellement saisies
- Saisie de la date de mise à jour du projet dans la boîte de dialogue "Informations sur le projet"
- Saisie d'une date de début réelle dans la boîte de dialogue "Mettre à jour les tâches"
- Calcul de la mise à jour automatique en fonction de la date de mise à jour
- Corrections manuelles de la mise à jour automatique
- Analyse des résultats de la mise à jour

#### Séquence 2 : publication du planning et de rapports d'avancement (suite de la séquence 1)

---

- Paramétrage du Diagramme de Gantt "Suivi" en vue de l'impression
- Paramétrage de l'impression puis impression
- Sélection d'un rapport sur l'avancement du projet
- Paramétrage de l'impression puis impression

#### Objectifs

---

Modifier un planning existant et le publier

#### Pré-requis

---

Utilisateur autodidacte ayant un peu utilisé ou pas du tout MSProject  
Ce thème est indépendant du thème 2

#### Thème composé de 3 séquences

---

#### Séquence 1 : modification d'un planning existant (séquence autonome)

---

- Analyse du planning : dates de début et de fin, durée
- Enregistrement et affichage d'une planification temporaire
- Analyse des modifications à apporter : changement de durée des tâches, changement de dates, changement des liens
- Saisie dans le tableau des tâches ou dans le tableau du Diagramme de Gantt
- Saisie dans la boîte de dialogue "Information sur la tâche"
- Création ou modification des liens : de Fin à début à un autre type de lien, insertion d'un délai
- Modification du calendrier du projet
- Contrôle des résultats par rapport à la planification temporaire

#### Séquence 2 : l'ajout de tâches à un planning existant (séquence autonome)

---

- Analyse des tâches à ajouter
- Création des tâches à ajouter
- Saisie des durées
- Saisie de dates spéciales de début ou de fin
- Création des liens entre deux tâches

#### Séquence 3 : publication du planning (à la suite de la séquence 1 ou 2)

---

- Paramétrage du diagramme de Gantt en vue de l'impression
- Paramétrage de l'impression puis impression

#### Séquence atelier

---

## Thème 4 Créer un planning simple

---

### Objectifs

---

Créer un nouveau planning

### Pré-requis

---

Utilisateur autodidacte ayant un peu utilisé MSProject ou pas du tout  
Ce thème est indépendant des précédents  
Les séquences doivent être réalisées dans l'ordre

### Thème composé de 6 séquences

---

#### Séquence 1 : l'analyse du besoin

---

- Transcription du projet "dans la vie réelle" en informations à saisir dans le logiciel (analogue à l'analyse avant développement d'une application)
- Saisie des informations générales sur le projet : planification en avant ou en arrière, date de début ou de fin, calendrier du projet

#### Séquence 2 : la saisie ou l'importation des tâches

---

- Saisie des tâches dans le tableau du Diagramme de Gantt ou dans le tableau des tâches
- Ou importation des tâches par copier-coller depuis un tableur
- Saisie des durées des tâches

#### Séquence 3 : création de la WBS

---

- Création des différents niveaux de tâches récapitulatives pour organiser le projet en plusieurs parties plus facilement
- Choix de l'affichage de la WBS : numéros, symboles, tâche récapitulative du projet

#### Séquence 4 : planification des tâches

---

- Saisie de contraintes de planification et des dates correspondantes
- Création des liens entre les tâches : lien de Fin à Début
- Modification du lien de Fin à Début initial : création d'un lien de Début à Début ou de Fin à Fin, insertion d'un délai dans le lien

#### Séquence 5 : l'affichage du chemin critique

---

- Utilisation de l'Assistant Diagramme de Gantt pour afficher le chemin critique du projet
- Analyse du chemin critique et découverte des notions de tâches critiques et non critiques

#### Séquence 6 : publication du planning

---

- Paramétrage du Diagramme de Gantt en vue de l'impression
- Paramétrage de l'impression puis impression

## Thème 5 Affecter des ressources au projet

---

### Objectifs

---

Utiliser des ressources d'un planning

### Pré-requis

---

Utilisateur de MS-Project connaissant les fonctionnalités de base ou ayant suivi le thème 4  
Les séquences doivent être réalisées dans l'ordre

### Thème composé de 4 séquences

---

#### Séquence 1 : création des ressources

---

- Saisie des ressources dans le tableau des ressources
- Répartition entre ressources individuelles et collectives
- Personnalisation des calendriers des ressources

#### Séquence 2 : l'affectation des ressources

---

- Ouverture de la fenêtre "Affectation des ressources"
- Affectation d'une ressource à une tâche par glisser-relâcher ou avec le bouton "Affecter"
- Suppression ou remplacement d'une ressource affectée
- Analyse de l'affectation des ressources dans l'écran "Entrée des tâches"
- Affectation d'une seconde ressource à une tâche et analyse du résultat en fonction du paramétrage de la tâche ("Type de tâche" et "Pilotée par l'effort")

#### Séquence 3 : le conflits de ressources

---

- Identification des conflits de charge ou sur-utilisation des ressources
- Résolution des conflits de charge par l'audit
- Résolution manuelle des conflits de charge
- Analyse du résultat de la résolution des conflits

#### Séquence 4 : les rapports sur l'utilisation des ressources

---

- Sélection de rapports sur l'utilisation des ressources
- Personnalisation d'un rapport
- Paramétrage de l'impression, puis impression

#### Séquence atelier

---

### Mise à jour d'un projet et analyse des résultats

---

#### Objectifs

---

Mettre à jour son planning

#### Pré-requis

---

Utiliser déjà MS-Project et en connaître les fonctionnalités de base ou avoir suivi le thème 4  
Les séquences doivent être réalisées dans l'ordre

#### Thème composé de 3 séquences

---

##### Séquence 1 : l'enregistrement de la planification

---

- Enregistrement de la planification initiale du projet
- Affichage du Diagramme de Gantt "Suivi", de la table "Suivi" et de la barre d'outils "Suivi"

##### Séquence 2 : la mise à jour du projet

---

- Saisie de la date de début réelle de la première tâche du projet
- Saisie de la date de mise à jour du projet
- Affichage de la date de mise à jour sur le Gantt
- Calcul de l'avancement du projet à la date de mise à jour
- Correction manuelle de la mise à jour automatique en diminuant ou augmentant le taux de réalisation des tâches
- Saisie d'une nouvelle date de mise à jour
- Report du travail non réalisé depuis la 1ère mise à jour au delà de la 2ème mise à jour

##### Séquence 3 : l'analyse de la mise à jour

---

- Affichage des tables "Suivi" et "Variation"
- Rapports d'avancement du projet
- Evaluation et analyse des dérives
- Saisie de nouvelles prévisions pour corriger

#### Séquence atelier

---

## Thème 7 Gérer les coûts dans un projet

---

### Objectifs

---

Gérer les coûts de son projet

### Pré-requis

---

Déjà utilisateur de MSProject  
Connaître les fonctionnalités de base  
Ce thème vient à la suite du thème 5  
Les séquences doivent être réalisées dans l'ordre

### Thème composé de 4 séquences

---

#### Séquence 1 : la saisie des coûts

---

- Saisie des coûts des ressources dans le Tableau des ressources

#### Séquence 2 : la constatation des coûts

---

- Affichage de la Table "Coûts" dans le Diagramme de Gantt
- Lecture des coûts des affectations des ressources
- Saisie d'un coût directement sur une tâche

#### Séquence 3 : la saisie manuelle des coûts réels du projet

---

- Paramétrage du logiciel pour autoriser la saisie des coûts réels
- Saisie des coûts réels

#### Séquence 4 : l'audit des coûts

---

- Affichage du rapport "Audit des coûts"
- Affichage de la Table "Audit des coûts"
- Analyse de la variation des coûts

#### Séquence atelier

---

## Thème 8 Gestion multi-projets

---

### Objectifs

---

Gérer plusieurs projets ensemble

### Pré-requis

---

Utilisateur de MSProject  
Connaître les fonctionnalités de base

### Thème composé de 4 séquences

---

#### Séquence 1 : le partage des ressources (cette séquence vient à la suite du thème 5)

---

- Création des ressources dans le Tableau des Ressources d'un fichier MSProject vide
- Liaison du fichier du planning au fichier des ressources
- Affectation des ressources

#### Séquence 2 : consolidation de projets (cette séquence vient à la suite du thème 4)

---

- Ouverture d'un nouveau projet
- Insertion de plusieurs projets au même niveau les uns après les autres dans l'ordre désiré
- Création des liens désirés entre des tâches de projets d'origine différents
- Sauvegarde du projet consolidé ET des projets insérés
- Ouverture individuelle des projets insérés
- Gestion d'une tâche appartenant à un autre projet inséré dans le même projet consolidé

#### Séquence 3 : Projet principal et sous-projet (cette séquence vient à la suite du thème 4)

---

- Ouverture d'un projet
- Insertion d'un projet secondaire à l'endroit voulu dans la liste des tâches du 1er projet
- Liaison de la tâche récapitulative représentant le sous-projet aux tâches du projet principal

#### Séquence Atelier

---

## Thème 9 Exporter les données du projet

---

### Objectifs

---

Exporter les données de son projet vers MSEXcel

### Pré-requis

---

Utilisateur de MSProject  
Connaître les fonctionnalités de base

### Thème composé de 2 séquences

---

#### Séquence 1 : l'assistant d'exportation (cette séquence vient à la suite des thèmes 4 et 5)

---

- Identification des informations à exporter : informations sur les tâches, les ressources, les affectations
- Création de la ou des tables nécessaires pour afficher ensemble ces informations (tables de tâches et de ressources)
- Enregistrement du fichier de projet au format "Classeur MSEXcel"
- Utilisation de l'assistant d'exportation

#### Séquence 2 : les liens OLE entre MSProject et MSEXcel (séquence autonome)

---

- Identification des informations à exporter : informations sur les tâches, les ressources, les affectations
- Création de la ou des tables nécessaires pour afficher ensemble ces informations (tables de tâches et de ressources)
- Sélection des champs MSProject à copier
- Ouverture de MSEXcel et utilisation de la commande Edition, Coller avec liaison

#### Séquence Atelier

---

## Thème 10 Personnaliser Microsoft Project

---

### Objectifs

---

Personnaliser l'installation de MSProject sur son poste de travail

### Pré-requis

---

Utilisateur de MSProject  
Connaître les fonctionnalités de base  
Ce thème est transverse, il peut être utilisé dès le thème 3

### Thème composé de 4 séquences

---

#### Séquence 1 : les outils de base (séquence autonome)

---

- Barres d'outils
- Tables
- Filtres
- Affichages
- Groupes
- Rapports

#### Séquence 2 : les options (séquence autonome)

---

- Affichage
- Général
- Modification
- Calendrier
- Prévisions
- Calcul
- Orthographe
- Collaboration
- Enregistrement
- Interface

#### Séquence 3 : les macros livrées avec MSProject

---

- A quoi servent-elles ?
- Quelle est leur limite ?
- L'enregistrement d'une macro
- Lancement d'une macro
- Les problèmes rencontrés
- Lecture du programme écrit par MSProject

#### Séquence 4 : le fichier Global.mpt (séquence autonome)

---

- Utilisation dans un autre projet des outils développés dans le projet actif

#### Séquence atelier

---

## Thème 11 De la macro enregistrée au code

---

### Objectifs

---

Découvrir l'utilité, les limites et les contraintes des macros VBA  
"Maintenir" des macros existantes  
Intervenir dans le code généré par l'enregistreur de macros

### Pré-requis

---

Utilisateur de MSProject  
Maîtrise impérative des fonctionnalités de base

### Thème composé de 3 séquences

---

Les 3 séquences de ce thème sont indissociables et sont suivies dans cet ordre.

### Séquence 1 : les macros commandes séquentielles

---

- Création d'une macro par enregistrement
- Création d'un bouton de commande dans la barre d'outils
- Création d'un bouton de commande dans la feuille

### Séquence 2 : l'intervention dans le code

---

- L'explorateur de projets (gestion des modules et procédures)
- Lecture du code généré par l'enregistreur
- Enchaînement de macros
- Création d'une information donnée à l'utilisateur

### Séquence 3 : la découverte de l'environnement VBA (Visual Basic Application)

---

- Introduction à la syntaxe VBA : variables, objets, propriétés, méthodes
- Création d'une procédure soumise à une décision de l'utilisateur
- Récupération et utilisation d'une information fournie par l'utilisateur

## Thème 12 Initiation à Visual Basic pour Project

---

### Objectifs

---

Je dois approfondir ma maîtrise de VBA (Visual Basic Application) afin d'élaborer des projets plus personnalisés

### Pré-requis

---

J'utilise déjà MSProject et j'en maîtrise impérativement les fonctionnalités de base et j'utilise l'enregistreur de macros

### Thème composé de 4 séquences

---

Les 4 séquences de ce thème sont indissociables et sont suivies dans cet ordre.

#### Séquence 1 : la structure de base de la programmation VBA

---

- Les principaux objets Project, leurs propriétés et leurs méthodes
- Les structures de communication (MsgBox, InputBox)
- Les structures de décision (If Then Else, Select Case)
- Les fonctions (Ucase, Lcase, Format ...)
- Structures de boucles (For Next et For Each)

#### Séquence 2 : une application exemple de gestion de planning

---

- Enregistrement de la macro de base
- Insertion automatisée des dates du planning
- Mise en forme conditionnelle
- Gestion des erreurs
- Procédures événementielles Workbook (Open et Before\_Close)

#### Séquence 3 : les recherches et les calculs

---

- Boucles de type Do While (Until) Loop
- Méthode Offset()
- Procédures de type Function()

#### Séquence 4 : Création d'une interface utilisateur

---

- Création d'un Userform
- Principaux contrôles et leurs propriétés
- Procédures événementielles