

# Opleiding : Excel VBA, toepassingen ontwikkelen, aan de slag

optionele TOSA®-certificering op afstand  
*Praktijkcursus - 4d - 28u00 - Ref. BAV*  
Prijs : 1490 € V.B.

★★★★☆ 4,8 / 5

BEST

In deze cursus leert u Excel-toepassingen ontwikkelen met behulp van macroopdrachten en de VBA-taal. U leert formulieren en gebeurtenisgestuurde procedures maken om de verwerking in Excel te automatiseren.

## Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De VBA-code van een macro bekijken en eenvoudige wijzigingen aanbrengen in de editor
- ✓ Leren over Excel-objecten, hun eigenschappen en essentiële methoden
- ✓ De verschillende conditionele structuren, variabelen en constanten van de taal gebruiken en fouten afhandelen.
- ✓ Invoerformulieren en gebeurtenisgestuurde procedures maken

## Doelgroep

Iedereen die processen wil automatiseren en toepassingen wil ontwikkelen in Excel.

## Voorafgaande vereisten

Goede kennis van Excel.

## Praktische modaliteiten

### Certificaat

Discussies en praktische oefeningen

### Leer methodes

Actief onderwijs gebaseerd op discussie, praktische oefeningen en beoordeling van wat er tijdens de cursus is geleerd.

## Opleidingsprogramma

### DEELNEMERS

Iedereen die processen wil automatiseren en toepassingen wil ontwikkelen in Excel.

### VOORAFGAANDE VEREISTEN

Goede kennis van Excel.

### VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

### BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...  
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

## 1 Macro-commando ontwikkeling

- De grenzen van een macrocommando bepalen en identificeren: de noodzaak om VBA te gebruiken.
- Een macrocommando opnemen en de code weergeven.
- Een macroopdracht aan een knop koppelen.
- Gebruik reeksen met variabele grootte.

### Praktisch werk

Macroopdrachten opnemen om VBA-code te ontdekken.

## 2 VBA-taal van Excel onder de knie krijgen

- Bekijk macrocode en breng eenvoudige wijzigingen aan in de editor.
- De speciale functies van de verschillende versies van Excel identificeren.
- De VBA-omgeving begrijpen: modules, projecten, objecten en hun eigenschappen.
- De belangrijkste Excel-objecten (Werkboek, Werkblad, Bereik) en hun essentiële eigenschappen en methoden identificeren.

### Praktisch werk

Werken met bereiken met variabele grootte. Informatie van verschillende tabbladen samenvoegen.

## 3 Taalstructuur

- Ken de conditionals: IF ...END IF, SELECT CASE, FOR NEXT, DO WHILE, UNTIL, FOR EACH NEXT lussen.
- Variabelen en constanten begrijpen. Code documenteren.
- Runtimefouten beheren, debuggen.
- Procedures en functies afhandelen. Oproepen, verbindingen.

### Praktisch werk

Analyseer en maak code om voorwaardelijk op celbereiken te reageren.

## 4 Dialoogvensters en formulieren

- Berichtenvak, invoervak gebruiken. Excel-dialogen.
- De rol van een UserForm in Excel definiëren en begrijpen.
- De verschillende objecten in een formulier beschrijven, eigenschappen van besturingselementen in een formulier.
- Gegevens die in het formulier zijn ingevoerd ophalen, controleren en verwerken.

### Praktisch werk

Maak een UserForm en gebruik de ingevoerde gegevens.

## 5 Event-gedreven procedures

- De gebeurtenisgestuurde procedure begrijpen. De eerste gebeurtenissen voor werkboeken en bladen (Openen, Activeren).
- Een besturingselement initialiseren en configureren: besturingsgebeurtenissen op UserForms.

### Praktisch werk

Definieer de acties die moeten worden uitgevoerd wanneer een werkmap wordt geopend of een UserForm wordt weergegeven.

### PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

### TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

### TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

## 6 Communicatie met Word of PowerPoint

- Automatisering gebruiken, naar een bibliotheek verwijzen.
- Het toepassingsobject afhandelen.

### Praktisch werk

Met VBA een Excel-tabel overzetten in een Word-document of PowerPoint-presentatie. Optie: certificeer u vaardigheden met TOSA®.

## Opties

: 80€HT

De TOSA® VBA-certificering certificeert de vaardigheden van de cursist op een schaal van 1000 punten voor een periode van 3 jaar. De certificeringsoptie wordt afgesloten op het moment van inschrijving en vereist dat de cursist het examen online aflegt binnen 4 weken na de sessie. Het examen duurt 1 uur en bestaat uit 25 oefeningen met afwisselend manipulaties op de applicaties en meerkeuzevragen, waarvan de moeilijkheidsgraad varieert op basis van de antwoorden van de cursist. Tenzij op specifiek verzoek, wordt de cursus standaard in het Frans gegeven en op de meest recente softwareversie. De controle wordt uitgevoerd door de software en wordt geregistreerd ten behoeve van de nalevingscontrole. Na afloop van het examen kunnen cursisten hun resultaten online bekijken en ontvangen ze een e-mail met een certificaat, een gedetailleerd overzicht van hun vaardigheden en hun diploma.

## Data en plaats

### KLAS OP AFSTAND

2026: 26 mei, 26 mei, 9 juni, 23 juni, 15 sep.,  
15 sep., 22 sep., 13 okt., 3 nov., 10 nov., 1 dec.,  
1 dec.

### PARIS LA DÉFENSE

2026: 7 apr., 26 mei, 23 juni, 15 sep., 13 okt.,  
3 nov., 1 dec.

### LILLE

2026: 23 juni, 3 nov.