

Excel 2016

Notions intermédiaires et avancées

Par
Sylvain Millaire

Formation SMI inc.

TABLE DES MATIÈRES

Pour les leçons 1 à 15, voir le livre traitant des notions de base.

Leçon 16 Effectuer du traitement multifeuilles et multiclasseurs.....	1
Segment 1 - Effectuer du traitement multifeuilles.....	2
16.010 Utiliser un classeur contenant plusieurs feuilles à onglet.....	2
16.015 Déplacer une feuille à onglet.....	3
Déplacer une feuille avec la souris.....	3
Déplacer une feuille avec le menu contextuel.....	4
Déplacer une feuille avec le bouton Format.....	5
16.020 Ajouter une nouvelle feuille à onglet.....	5
16.025 Copier une feuille à onglet.....	6
Copier une feuille avec la souris.....	6
Copier une feuille avec le menu contextuel.....	7
Copier une feuille avec le bouton Format.....	8
16.030 Modifier le nom des feuilles à onglet.....	8
16.040 Supprimer des feuilles à onglet.....	9
16.070 Changer la couleur d'un onglet.....	9
Exercice 16.01.....	10
16.075 Modifier le contenu de plusieurs feuilles en même temps.....	10
16.080 Copier des données vers un groupe de feuilles.....	13
16.085 Afficher par une formule de liaison les données d'une autre feuille.....	14
Créer une formule de liaison en la tapant.....	14
Créer une formule de liaison en collant le lien.....	14
16.090 Additionner des feuilles à onglet avec des formules de liaison.....	15
Créer une formule de liaison dans une cellule à la fois.....	16
Créer une formule de liaison dans plusieurs cellules en même temps.....	17
Exercice 16.02.....	17
16.095 Additionner des feuilles avec une formule de liaison 3D.....	17
Exercice 16.03.....	19
16.100 Présenter un classeur dans plusieurs fenêtres.....	20
Exercice 16.04.....	22
Exercice 16.05.....	22
16.105 Présenter deux fenêtres en côte à côte.....	23
16.160 Créer un nouveau classeur à partir d'une feuille à onglet.....	24
Segment 2 - Imprimer et mettre en page un classeur multifeuilles.....	25
16.170 Imprimer le contenu d'une feuille à onglet parmi d'autres.....	25
16.180 Imprimer un groupe de feuilles.....	26
16.190 Imprimer le classeur en entier (toutes les feuilles à onglet).....	27
16.200 Définir une mise en page différente pour chaque feuille.....	28
16.210 Changer la mise en page de plusieurs feuilles à onglet en même temps.....	30
Exercice 16.06.....	31
Exercice 16.07.....	32
Exercice 16.08.....	32
Segment 3 - Effectuer du traitement multiclasseurs.....	33
16.215 Travailler sur plusieurs classeurs en même temps.....	33
Copier des données d'un classeur à un autre.....	34

Exercice 16.09.....	35
16.220 Copier une feuille à onglet d'un classeur à un autre	36
16.250 Additionner des classeurs avec des formules de liaison.....	37
Passer d'une fenêtre à une autre	40
Exercice 16.10.....	40
16.255 Créer une formule de liaison avec le bouton Coller le lien	40
Mettre à jour des liaisons entre classeurs.....	41
Exercice 16.11.....	42
Leçon 17 Créer et gérer les noms de plages et de constantes.....	43
Segment 1 – Attribuer un nom à une cellule ou à une plage	44
17.010 Utiliser la zone Nom pour attribuer un nom à une plage de cellules.....	44
17.020 Supprimer un nom de plage de cellules.....	45
17.025 Utiliser le bouton « Définir un nom » pour nommer une plage.....	46
17.030 Utiliser la boîte de dialogue « Gestionnaire de noms » pour nommer une plage.....	46
17.040 Utiliser un nom de plage au lieu d'une adresse absolue dans une formule	47
Exercice 17.01.....	49
17.050 Redéfinir la référence à une plage nommée	50
Segment 2 – Attribuer des noms automatiquement	52
17.060 Définir des noms à partir des étiquettes de lignes et de colonnes	52
17.070 Définir des noms à partir d'étiquettes pour plusieurs feuilles	53
17.080 Remplacer automatiquement les références des formules par des noms.....	54
17.100 Coller les noms dans la feuille de calcul	55
17.110 Insérer des données sans avoir à redéfinir les plages	56
Segment 2 – Nommer des constantes	56
17.120 Attribuer un nom à une constante.....	57
Exercice 17.02.....	58
Leçon 18 Les filtres et les fonctions de base de données.....	59
Segment 1 - Les filtres automatiques.....	60
18.020 Créer et utiliser des filtres à listes déroulantes	60
Effacer les critères appliqués à un filtre.....	61
18.025 Utiliser des critères textuels dans un filtre à listes déroulantes	61
Désactiver un filtre à listes déroulantes	63
Exercice 18.01.....	63
18.030 Utiliser des critères numériques dans un filtre à listes déroulantes	63
18.035 Filtrer les données par date dans un filtre automatique	64
18.040 Utiliser la conjonction de critères dans un filtre à listes déroulantes	65
18.050 Utiliser la disjonction de critères dans un filtre à listes déroulantes.....	66
Exercice 18.02.....	67
Exercice 18.03.....	67
Exercice 18.04.....	67
Exercice 18.05.....	67
18.060 Trier avec un filtre à listes déroulantes.....	67
18.070 Sélectionner uniquement les données visibles d'un filtre.....	68
Segment 2 - Les filtres avancés	69
18.120 Filtrer une table sur place avec un filtre avancé	69
Exercice 18.06.....	71
Exercice 18.07.....	71

Exercice 18.08.....	71
18.130 Conjonction dans une zone critères d'un filtre avancé.....	71
Exercice 18.09.....	73
18.140 Conjonction de critères concernant un seul champ	73
Exercice 18.10.....	74
18.150 Disjonction dans une zone critères d'un filtre avancé.....	74
Exercice 18.11.....	75
18.160 Filtre avancé d'une table vers un autre emplacement.....	75
18.170 Filtrer une table vers une autre feuille à onglet	77
Exercice 18.12.....	78
Exercice 18.13.....	79
Segment 3 – Utiliser des fonctions statistiques pour base de données.....	79
18.175 La syntaxe des fonctions statistiques pour base de données.....	80
18.180 Utiliser des fonctions statistiques pour base de données	80
Exercice 18.14.....	82
Exercice 18.15.....	82

Leçon 19 Utiliser des fonctions financières.....83

19.020 Utiliser la fonction VPM	85
19.025 Utiliser les boutons de l'onglet Formules pour entrer des fonctions	86
19.030 Placer les nombres des arguments dans des cellules	87
Exercice 19.01.....	89
Exercice 19.02.....	89
19.040 Utiliser la fonction TAUX.....	89
19.045 Utiliser la fonction TAUX.INT.EQUIV.....	90
Exercice 19.03.....	91
Exercice 19.04.....	92
19.050 Utiliser la fonction NPM	92
Exercice 19.05.....	93
Exercice 19.06.....	93
19.060 Utiliser la fonction PDUREE.....	93
19.070 Utiliser la fonction VA	94
19.080 Utiliser la fonction VC.....	95
Exercice 19.07.....	96
Exercice 19.08.....	96
Exercice 19.09.....	97
19.090 Utiliser la fonction TRI.PAIEMENTS	98
Exercice 19.10.....	99
Exercice 19.11.....	99

Leçon 20 Utiliser des fonctions logiques101

Segment 1 – La fonction SI	102
20.020 Utiliser la fonction SI.....	102
Exercice 20.01.....	103
20.030 La fonction SI avec des formules simples comme arguments.....	104
Exercice 20.02.....	105
20.040 La fonction SI avec des libellés comme arguments.....	105
Exercice 20.03.....	106
Exercice 20.04.....	106

Exercice 20.05.....	106
Segment 2 – La fonction ET	106
20.050 Utiliser la fonction ET	106
Exercice 20.06.....	107
Exercice 20.07.....	107
Exercice 20.08.....	107
Segment 3 – La fonction OU	108
20.060 Utiliser la fonction OU	108
Exercice 20.09.....	109
Exercice 20.10.....	109
Exercice 20.11.....	109
Leçon 21 Autres fonctions essentielles au travail de bureau	111
Segment 1 - Les fonctions de concaténation	112
21.010 Utiliser la fonction CONCAT ou CONCATENER.....	112
Segment 2 - Les fonctions de la catégorie Date & heure	113
21.020 Utiliser la fonction AUJOURDHUI().....	114
21.030 Utiliser la fonction MAINTENANT().....	115
21.060 Utiliser la fonction JOURSEM.....	115
21.080 Utiliser la fonction NB.JOURS.OUVRES	116
Utiliser la fonction SERIE.JOUR.OUVRE	117
Utiliser la fonction SERIE.JOUR.OUVRE.INTL	118
Exercice 21.01.....	119
Segment 3 - Les fonctions de la catégorie Recherche et référence	119
21.090 Utiliser la fonction CHOISIR	119
Imbriquer la fonction JOURSEM dans la fonction CHOISIR.....	121
Exercice 21.02.....	122
21.110 Utiliser la fonction RECHERCHEV	122
Utiliser la fonction RECHERCHEV pour trouver une correspondance exacte.....	122
Exercice 21.03.....	125
21.120 Utiliser un nom de plage dans la fonction RECHERCHEV.....	125
Exercice 21.04.....	126
21.130 Utiliser la fonction RECHERCHEV pour trouver une correspondance voisine	126
Exercice 21.05.....	128
Exercice 21.06.....	128
Segment 4 - Les fonctions de gestion d'erreur avec la RECHERCHEV	128
21.140 Utiliser la fonction SI.NON.DISP avec la fonction RECHERCHEV	128
21.150 Utiliser la fonction SIERREUR.....	131
Segment 5 - Utiliser des fonctions « hybrides » de la fonction SI	132
21.160 Utiliser la fonction NB.SI.....	132
21.180 Utiliser la fonction SOMME.SI.....	133
Utiliser la fonction SOMME.SI avec une seule plage	134
21.190 Utiliser la fonction SOMME.SI avec deux plages.....	134
21.200 Utiliser un opérateur de comparaison à une cellule dans SOMME.SI	135
21.210 Utiliser la fonction MOYENNE.SI.....	136
Segment 6 - Utiliser une fonction pour arrondir.....	137
21.230 Utiliser la fonction ARRONDI.....	137
21.240 Utiliser la fonction ARRONDI pour régler les problèmes d'incohérence	138
Exercice 21.07.....	139

Segment 7 - Utiliser la fonction SOUS.TOTAL dans les filtres	139
21.270 Utiliser la fonction SOUS.TOTAL.....	139
Exercice 21.08.....	141
Leçon 22 Autres fonctions intégrées.....	143
22.010 Utiliser la fonction GAUCHE	144
Utiliser la fonction DROITE.....	144
Utiliser la fonction MAJUSCULE.....	145
Utiliser la fonction MINUSCULE.....	145
Utiliser la fonction NOMPROPRE.....	146
22.020 Utiliser la fonction EXACT.....	147
Utiliser la fonction TROUVE.....	148
22.030 Utiliser la fonction ANNEE.....	149
22.040 Utiliser la fonction MOIS	149
22.050 Utiliser la fonction JOUR.....	149
22.055 Utiliser la fonction DATE	150
22.060 Imbriquer une autre fonction dans la fonction DATE.....	151
22.065 Utiliser la fonction NO.SEMAINE.....	152
22.070 Utiliser la fonction TEMPS	152
22.080 Utiliser la fonction TRONQUE.....	154
22.090 Utiliser la fonction ENT	154
Leçon 23 Importer et exporter des données	155
Segment 1 - Exporter d'Excel vers Word.....	156
23.020 Insérer une plage de cellules d'Excel vers Word, en tant que texte mis en forme	156
Exercice 23.01.....	157
23.030 Insérer une plage de cellules d'Excel vers Word, en tant qu'objet Excel	157
Exercice 23.02.....	159
23.040 Insérer une feuille entière d'un classeur vers Word, en tant qu'objet Excel	160
Exercice 23.03.....	161
23.050 Insérer des données d'Excel dans Word avec liaison.....	161
Exercice 23.04.....	163
Segment 2 – Exporter d'Excel vers Access	163
23.060 Copier-coller des enregistrements d'Excel dans Access en tant que table.....	163
Exercice 23.05.....	164
Segment 3 – Exporter d'Excel vers PowerPoint.....	164
23.070 Copier-coller des données d'Excel dans une présentation PowerPoint.....	165
Segment 4 – Exporter d'Excel vers une page web	166
23.080 Convertir une feuille d'un classeur en page HTML pour le web	166
Segment 5 – Importer d'Access vers Excel.....	168
23.090 Transférer des données d'Access vers Excel avec le presse-papiers.....	168
23.100 Ouvrir dans Excel les données d'un fichier d'Access	169
Exercice 23.06.....	170
Exercice 23.07.....	170
Segment 6 – Importer dans Excel des données de Word.....	170
23.110 Copier-coller un tableau Word dans Excel.....	170

Leçon 24 Importer des images dans Excel.....	173
24.220 Insérer des images d'un fichier de type image dans une feuille de calcul.....	174
24.230 Insérer des images de la banque d'images en ligne d'Excel	174
24.240 Insérer une image en arrière-plan dans une feuille de calcul.....	176
Supprimer une image d'arrière-plan	177
24.250 Insérer des images dans l'en-tête ou le pied de page.....	177
Leçon 25 Les tableaux automatiques	179
25.010 Créer un tableau automatique	180
25.015 Ajouter un enregistrement à un tableau automatique	181
25.017 Supprimer des lignes d'un tableau automatique.....	181
Exercice 25.01.....	183
25.020 Ajouter la ligne « Total » au bas d'un tableau automatique	183
Exercice 25.02.....	184
25.030 Redimensionner un tableau contenant la ligne « Total ».....	184
25.035 Insérer des lignes d'enregistrements dans un tableau automatique	185
25.040 Insérer une nouvelle colonne dans un tableau automatique	186
25.050 Créer une formule structurée dans un tableau automatique.....	187
Exercice 25.03.....	188
25.060 Éliminer les doublons dans un tableau automatique.....	188
Exercice 25.04.....	189
25.070 Activer ou désactiver les options de style de tableau	190
25.080 Modifier le style de tableau	191
25.085 Créer un tableau automatique en appliquant un style de tableau à une plage	192
25.090 Trier et filtrer un tableau automatique	193
25.100 Trier rapidement sur un seul niveau	193
25.110 Trier sur plusieurs niveaux	193
Exercice 25.05.....	194
25.120 Convertir un tableau automatique en plage normale	194
Leçon 26 Les tableaux croisés dynamiques	197
26.215 Reconnaître les sections d'un tableau croisé dynamique	199
26.220 Créer un tableau croisé dynamique suggéré par Excel.....	199
26.230 Créer un tableau croisé dynamique sans suggestion d'Excel	201
26.240 Filtrer un tableau croisé dynamique	203
26.250 Filtrer les étiquettes de lignes d'un tableau croisé dynamique	205
26.260 Filtrer les étiquettes de colonnes d'un tableau croisé dynamique	206
26.270 Retirer un élément d'un tableau croisé dynamique	207
26.280 Changer une fonction de calcul dans un tableau croisé dynamique	207
Exercice 26.01.....	208
Exercice 26.02.....	209
Leçon 27 Adapter Excel à vos besoins.....	211
Segment 1 - Modifier des options de la catégorie Général.....	212
27.020 Modifier les options relatives à la création de nouveaux classeurs	212
27.025 Options pour personnaliser votre suite de programmes Microsoft Office	213
Segment 2 - Modifier des options de la catégorie Formules	214
27.030 Modifier le mode de calcul du classeur	214

Désactiver et activer la saisie semi-automatique de formule.....	215
Segment 3 - Modifier des options de la catégorie Enregistrement.....	216
27.040 Modifier les options d'enregistrement des classeurs.....	216
Segment 4 - Modifier des options de la catégorie Options avancées.....	217
27.050 Modifier des options d'édition.....	217
Modifier le déplacement après validation.....	217
Désactiver ou activer la saisie semi-automatique des valeurs de cellule.....	218
27.060 Modifier des options d'affichage du classeur.....	219
27.070 Modifier des options d'affichage de la feuille de calcul.....	220
27.080 Définir le calcul avec la précision au format affiché.....	221
27.090 Créer une liste personnalisée.....	222
Effacer une liste personnalisée.....	223
Segment 5 – Personnaliser le ruban.....	224
27.100 Afficher ou masquer un onglet du ruban.....	224
27.110 Créer un onglet personnalisé dans le ruban.....	225
Ajouter des commandes à un groupe personnalisé.....	226
Ajouter un groupe personnalisé.....	227
Supprimer une commande, un groupe personnalisé ou un onglet personnalisé.....	227
Réinitialiser toutes les personnalisations du ruban.....	228
Segment 6 – Personnaliser la barre d'outils Accès rapide.....	228
27.120 Ajouter ou supprimer une commande dans la barre d'outils Accès rapide.....	228
Utiliser le menu contextuel pour personnaliser la barre Accès rapide.....	228
Leçon 28 Consolider et créer un plan Excel.....	229
Segment 1 – Le plan Excel.....	230
28.100 Créer et utiliser un plan automatique.....	230
28.110 Supprimer un plan.....	232
Exercice 28.01.....	232
Segment 2 – Les sous-totaux automatiques.....	232
28.120 Insérer des « sous-totaux » automatiques dans une liste.....	233
Supprimer les « sous-totaux » automatiques.....	234
28.130 Conserver les « sous-totaux » en supprimant le plan.....	234
Exercice 28.02.....	235
Segment 3 – La consolidation automatique de tableaux.....	236
28.210 Consolider par position.....	236
Exercice 28.03.....	238
28.220 Consolider par catégorie.....	240
Exercice 28.04.....	242
Leçon 29 Utiliser les outils d'analyse Tables, Scénarios, Cible et Solveur.....	243
Segment 1 – Utiliser l'outil Table de données.....	244
29.110 Créer une table de données à une variable en colonne.....	244
29.120 Créer une table de données à une variable en ligne.....	245
29.130 Créer une table de données à deux variables.....	246
Segment 2 – Utiliser l'outil Gestionnaire de scénarios.....	247
29.210 Créer des scénarios.....	247
Afficher des scénarios déjà créés.....	250
Créer un rapport de synthèse de scénarios.....	251

29-220	Modifier un scénario	251
	Supprimer un scénario	252
	Exercice 29.01.....	252
	Segment 3 – L’outil Valeur cible.....	253
29.310	Utiliser l’outil Valeur cible.....	253
	Segment 4 – Le complément Solveur	254
29.410	Activer le complément Solveur	254
29.410	Utiliser le complément Solveur	255
	Exercice 29.02.....	258
	Exercice 29.03.....	258
	Leçon 30 Valider l’entrée des données.....	261
	Introduction à la validation des données.....	262
30.010	Créer une validation pour limiter l’entrée à des nombres entiers	263
30.015	Créer un message de saisie uniquement	263
30.020	Créer une validation avec message de saisie et message d’erreur personnalisés	265
	Exercice 30.01.....	267
30.040	Créer une validation d’entrée de dates.....	267
30.050	Créer une validation d’entrée des heures.....	268
30.060	Créer une validation pour limiter la longueur de texte	268
	Entourer les données non valides.....	269
	Effacer une validation	270
30.070	Créer une liste déroulante de validation en utilisant une énumération	270
	Créer une liste déroulante de validation à partir d’une plage	271
30.080	Créer une liste déroulante de dates récentes	272
30.090	Créer une validation pour respecter une formule personnalisée.....	274
	Changer le style d’alerte pour un avertissement	275
	Exercice 30.02.....	276
	Leçon 31 Créer des macros	279
	Segment 1 – Créer et exécuter une macro	280
31.020	Afficher l’onglet Développeur.....	280
31.025	Définir le niveau de sécurité des macros	281
31.030	Créer et exécuter une macro	282
	Exécuter une macro.....	283
31.035	Comment vous préparer à créer une macro	284
31.040	Exécuter le contenu d’une macro dans un autre classeur	284
31.050	Visualiser le code Visual Basic d’une macro	285
	Exercice 31.01.....	286
31.055	Supprimer une macro.....	286
	Segment 2 – Modifier une macro.....	287
31.060	Modifier les instructions d’une macro	287
	Exercice 31.02.....	289
31.070	Affecter une touche de raccourci à l’exécution d’une macro	290
31.080	Affecter une touche de raccourci à une macro déjà existante.....	290
	Exercice 31.03.....	290
31.085	Affecter une touche de raccourci à une macro au moment de sa création	291
	Segment 3 – Créer des macros pour exécuter vos tâches automatiquement	292
31.095	Créer une macro pour imprimer	292

31.100	Créer une macro pour imprimer une zone déterminée	293
	Exercice 31.04.....	294
31.120	Créer une macro qui sélectionne une plage	294
31.130	Créer une macro qui sélectionne une plage de grandeur changeante	295
31.140	Créer une macro pour atteindre la première cellule vide.....	296
31.150	Créer une macro de tri, peu importe le nombre d'enregistrements	297
	Exercice 31.05.....	298
31.170	Affecter à un bouton l'exécution d'une macro	299
	Exercice 31.06.....	300
31.180	Changer la macro affectée à un bouton	300
31.190	Supprimer un bouton	300
31.195	Affecter une macro à un bouton de la barre d'outils Accès rapide	301
	Exercice 31.07.....	302
31.200	Créer une macro qui copie et colle les valeurs et formats d'un enregistrement	302
	Exercice 31.08.....	303
31.210	Créer une macro qui exécute d'autres macros	304
31.220	Créer une macro dans le classeur de macros personnelles	305
31.230	Effacer une macro du classeur de macros personnelles.....	307
	Segment 4 – Créer des PDF avec des macros.....	308
31.290	Créer une macro pour exporter en PDF.....	308
31.300	Modifier le code VBA pour changer le dossier d'exportation	308
31.305	Utiliser la valeur d'une cellule dans une instruction de macro.....	310
	Exercice 31.09.....	311

Leçon 32 Créer des formulaires automatisés de saisie de données313

	Segment 1 – Créer un formulaire dans un classeur	314
32.020	Créer le design de la fiche de saisie.....	314
32.030	Créer la feuille qui recevra les enregistrements.....	316
32.040	Déterminer les besoins pour la saisie dans le formulaire	317
32.050	Créer la numérotation automatique des employés.....	318
32.060	Limiter les choix de saisie à Oui/Non et Masculin/Féminin	318
32.070	Limiter la saisie à une liste d'une plage de cellule	319
32.080	Limiter la saisie à une liste éventuelle d'une plage de cellule.....	320
32.090	Choisir les formats de cellules appropriés	321
	Segment 2 – Automatiser le formulaire de saisie au moyen de macros	322
32.100	Créer les macros pour automatiser formulaire.....	322
32.110	Tester le fonctionnement automatisé de la fiche	326
	Exercice 32.01.....	327
	Segment 3 – Les contrôles de formulaires.....	328
32.120	Insérer des cases à cocher dans une feuille.....	328
	Changer le texte d'une case à cocher.....	329
32.130	Aligner des contrôles les uns avec les autres.....	330
32.140	Distribuer l'espace entre les contrôles	331
32.150	Insérer des cases d'options (pastilles).....	331
32.160	Insérer des cases à options dans une zone de groupe	333
32.170	Lier le contenu d'une cellule à l'état d'une case à cocher	335
32.180	Lier le contenu d'une cellule aux pastilles d'un groupe ou d'une zone de groupe	337
	Activer ou désactiver l'impression d'un contrôle	338

Leçon 33 Protéger les données, feuilles et classeurs.....	341
33.010 Protéger les données et les feuilles	342
33.020 Protéger une feuille avec mot de passe.....	342
33.030 Masquer l’affichage d’une formule lorsque la feuille est protégée	343
33.040 Ne protéger que quelques cellules d’une feuille.....	345
33.050 Protéger un classeur avec un mot de passe	346
33.060 Protéger un classeur en l’enregistrant en fichier de type Modèle.....	347
33.070 Masquer des colonnes dans le but de protéger leur contenu	348
Réafficher des colonnes	349
33.080 Masquer et réafficher des lignes	349
33.085 Masquer toutes les colonnes et les lignes en dehors d’un formulaire.....	349
33.090 Masquer et réafficher des feuilles.....	351
Exercice 33.01.....	351
Exercice 33.02.....	351
33.100 Exiger un mot de passe pour ouvrir et modifier un classeur	352
33.110 Supprimer un mot de passe d’ouverture et de modification d’un classeur.....	353
Exercice 33.03.....	354
33.120 Protéger des plages avec des mots de passe distincts	354
Leçon 34 Créer un modèle de facturier automatisé.....	357
Segment 1 – Créer un facturier en tant que formulaire avec des formules	358
Présentation du modèle de base	358
34.020 Créer le design de la facture	359
34.025 Convertir une feuille en modèle Excel sans macro	362
34.030 Ajouter le tableau de l’enregistrement en cours de saisie.....	363
34.040 Déterminer les besoins pour la saisie dans la facture	364
34.050 Créer la numérotation automatique des factures	365
34.060 Créer une liste de validation pour limiter le choix des conditions de paiement	365
34.070 Créer une liste de validation pour saisir la date.....	366
34.080 Créer une liste de validation pour saisir un client.....	367
34.090 Entrer automatiquement les données du client choisi au moyen de fonctions	368
34.100 Créer des listes de validation pour choisir les produits facturés.....	371
34.110 Entrer automatiquement le prix d’un item facturé au moyen d’une fonction.....	373
34.120 Totaliser la facture malgré les #N/A en utilisant la fonction SOMME.SI.....	375
34.130 Exclure les #N/A à l’impression.....	376
34.140 Exclure les #N/A de l’affichage	376
34.150 Relier les formules de TPS et TVQ à un tableau contenant les taux	378
Segment 2 – Automatiser le facturier au moyen de macros	379
34.160 Créer les macros pour automatiser le facturier	379
Segment 3 – Protéger le modèle de facturier.....	383
34.170 Protéger la feuille Facturation	383
Leçon 35 Partager des classeurs et insérer des commentaires	385
Segment 1 - Partager un classeur sur un réseau.....	386
35.010 Accéder aux boutons de classeur partagé.....	386
Modifier le nom de l’utilisateur et partager un classeur	387
Effectuer le suivi des modifications d’un classeur partagé.....	388
35.020 Accepter ou refuser les modifications d’un classeur partagé	390

Désactiver le partage d'un classeur.....	391
Segment 2 - Utiliser les outils de partage de classeurs en coédition	391
35.030 Vérifier si vous avez accès à la coédition	392
35.035 Partager un classeur en coédition	392
Segment 3 – Classeurs en pièces jointes et classeurs commentés	395
35.040 Envoyer un classeur en pièce jointe par courriel	395
35.050 Insérer un commentaire	396
35.060 Modifier le contenu d'un commentaire	397
35.070 Redimensionner le cadre d'un commentaire	397
Supprimer un commentaire.....	398
Activer ou désactiver l'affichage d'un commentaire en permanence.....	398
Activer ou désactiver l'affichage de tous les commentaires en permanence.....	399
35.080 Visualiser les commentaires à tour de rôle	399
35.090 Imprimer les commentaires tels qu'affichés sur la feuille de calcul	400
Imprimer les commentaires à la fin de la feuille de calcul	401
Exercice 35.01.....	401
Leçon 36 Évaluation de synthèse	403
Exercice 36.01.....	404
Exercice 36.02.....	406
Exercice 36.03 A.....	406
Exercice 36.03 B.....	406
Exercice 36.04.....	407
Exercice 36.05.....	407
Exercice 36.06.....	407
Exercice 36.07.....	408
Exercice 36.08.....	408
Exercice 36.09.....	408
Exercice 36.10.....	409
Exercice 36.11.....	409
Exercice 36.12.....	409
Exercice 36.13 A.....	410
Exercice 36.13 B.....	412
Exercice 36.14.....	414
Exercice 36.15.....	414
Annexe 1 Aide-mémoire du code VBA pour modifier certaines macros	415
Index	417