

FORMATION EXCEL – NIVEAU EXPERT

Durée : 3 jours – 21 heures (8h30 à 12h – 13h à 16h30). Groupes de 3 à 6 personnes

Objectifs : Maîtriser les plus pointues d'Excel pour gagner un maximum de temps au quotidien

Participants : Personnes qui utilisent très régulièrement Excel et qui souhaitent approfondir leurs connaissances

Prérequis : Maîtrise avancée d'Excel (voir contenu des niveaux précédents)

JOUR 1

Matin

Rappels

Imbriquer des fonctions, formules SI, ET, OU et SIERREUR

Les fonctions d'information

ESTTEXTE, ESTNUM, ESTVIDE, ESTERREUR, ESTERR et ESTNA

Les fonctions de recherche et de référence

RECHERCHEV, RECHERCHEH, RECHERCHEX

Après-midi

Fonctions avancées

Les formules matricielles, INDEX, EQUIV, EQUIVX, Imbriquer INDEX et EQUIV, DECALER, INDIRECT, LIGNE, COLONNE, ADRESSE et SOMMEPROD

JOUR 2

Matin

Révision du jour 1

Gestion de données externes

Importer des données externes (TXT, CSV)
Les connexions et requêtes
Se connecter à (importer) des données externes
Propriétés de connexion
Actualisation des données externes
Supprimer une connexion
Import de données via les outils de connexion

Après-midi

La vérification des formules

Repérer les dépendances entre cellules
Vérification des erreurs et évaluation des formules
La fenêtre « espion »

Les prévisions

L'analyse de scénarios

JOUR 3

Matin

Révision du jour 2

Les formulaires

Formulaire de données
Feuilles de calcul comprenant des contrôles de formulaire et des contrôles ActiveX
Formulaires utilisateurs VBA

Après-midi

Les macros

Qu'est-ce qu'une macro ?
Utiliser l'enregistreur automatique
Affecter une macro à un bouton
Observer une macro
Utiliser les références relatives dans les macros
Copier une macro d'un classeur vers un autre
Partager des macros
10 bases du langage VBA
Les procédures et les fonctions
Tester et débbuger une macro

