



## Microsoft Office Specialist – MOS Excel Expert

### Description

#### Nous vous préparons à l'examen Microsoft MO-201 : Microsoft Excel Expert

Notre formation vous prépare au passage de l'examen Microsoft MO-201 : Microsoft Excel 365 / 2019 Expert. Il s'agit d'un prérequis pour l'inscription aux examens du Brevet Fédéral de Spécialiste en Finance et Comptabilité.

#### Nous vous apprenons à utiliser les fonctionnalités de Microsoft Excel

Microsoft Excel est très certainement l'un des outils les plus utilisés en entreprise aujourd'hui. En maîtriser réellement les différentes fonctionnalités devient donc un véritable facteur différenciant sur le marché de l'emploi.

Démontrez que vous disposez des compétences nécessaires pour tirer le meilleur parti d'Excel en obtenant la certification Microsoft Office Specialist (MOS) : Excel Expert. Cette certification démontre les compétences dans la création, la gestion et la distribution des feuilles de calcul professionnelles pour une variété d'objectifs et de situations spécialisés.

### Contenu du cours

#### Module 1 : Gérer les options et les paramètres du classeur

- Gérer les classeurs
  - Copier des macros entre les classeurs
  - Gérer des données de référence dans d'autres classeurs
  - Activer les macros dans un classeur
  - Gérer les versions du classeur
- Préparer des classeurs pour la collaboration
  - Restreindre l'édition
  - Protéger les feuilles de calcul et les plages de cellules
  - Protéger la structure du classeur
  - Configurer les options de calcul de la formule
  - Gérer les commentaires
- Utiliser et configurer les options de langue
  - Configurer les langues d'édition et d'affichage

- Utiliser des fonctionnalités spécifiques à la langue

## **Module 2 : Gérer et formater les données**

- Remplir les cellules en fonction des données existantes
  - Remplir les cellules en utilisant Flash Fill
  - Remplir les cellules à l'aide des options avancées de remplissage de la série
- Formater et valider les données
  - Créer des formats de nombre personnalisés
  - Configurer la validation des données
  - Regrouper et dissocier des données
  - Calculer les données en insérant des sous-totaux et des totaux
  - Supprimer les enregistrements en double
- Appliquer une mise en forme et un filtrage conditionnels avancés
  - Créer des règles de mise en forme conditionnelle personnalisées
  - Créer des règles de mise en forme conditionnelle qui utilisent des formules
  - Gérer les règles de mise en forme conditionnelle

## **Module 3 : Créer des formules et des macros avancées**

- Effectuer des opérations logiques dans des formules
  - Effectuer des opérations logiques en utilisant des fonctions imbriquées, notamment IF(), IFS(), SWITCH(), SUMIF(), AVERAGEIF(), COUNTIF(), SUMIFS(), AVERAGEIFS(), COUNTIFS(), MAXIFS(),
  - Fonctions MINIFS(), AND(), OR() et NOT()
- Rechercher des données à l'aide de fonctions
  - Rechercher des données à l'aide des fonctions VLOOKUP(), HLOOKUP(), MATCH() et INDEX()
- Utiliser les fonctions avancées de date et d'heure
  - Date et heure de référence à l'aide des fonctions NOW() et TODAY()
  - Calculer les dates en utilisant les fonctions WEEKDAY() et WORKDAY()
- Effectuer une analyse des données
  - Résumer les données de plusieurs plages à l'aide de la fonction Consolider
  - Effectuer une analyse de simulation en utilisant Goal Seek et Scenario Manager
  - Gérer des données de prévision à l'aide des fonctions AND(), IF() et NPER()
  - Calculer les données financières en utilisant la fonction PMT()
- Dépanner les formules
  - Tracer la priorité et la dépendance
  - Surveiller les cellules et les formules à l'aide de la fenêtre de surveillance
  - Valider les formules en utilisant des règles de vérification des erreurs
  - Evaluer des formules
- Créer et modifier des macros simples
  - Enregistrer des macros simples
  - Nommer des macros simples
  - Modifier des macros simples

## **Module 4 : Gérer des graphiques et des tableaux avancés**

- Créer et modifier des graphiques avancés
  - Créer et modifier des graphiques à deux axes
  - Créer et modifier des graphiques, y compris Box & Whisker, Combo, Funnel, Histogram, Map, Graphiques Sunburst et Waterfall
- Créer et modifier des tableaux croisés dynamiques
  - Créer des tableaux croisés dynamiques

- Modifier les sélections de champs et les options
- Créer des tranches
- Regrouper les données du tableau croisé dynamique
- Ajouter des champs calculés
- Formater les données
- Créer et modifier des graphiques croisés dynamiques
  - Créer des graphiques croisés dynamiques
  - Manipuler les options dans les graphiques croisés dynamiques existants
  - Appliquer des styles aux graphiques croisés dynamiques
  - Explorer les détails du graphique croisé dynamique

## **Lab / Exercices**

- Des exercices pratiques seront proposés durant et à la fin de chaque module

## **Documentation**

- Support de cours numérique inclus

## **Examen**

- Cette formation vous prépare au passage de l'examen MO-201 : Microsoft Excel 2019 / 365 Expert
- Voucher d'examen inclus dans le prix du cours

## **Profils des participants**

- Personnes souhaitant maîtriser les fonctionnalités avancées proposées par le logiciel Excel
- Personnes souhaitant se certifier Microsoft Office Specialist (MOS) : Excel Expert

## **Connaissances Préalables**

- Etre certifié MOS Excel Associate ou maîtriser les notions couvertes dans ce cours

## **Objectifs**

- Gérer les options et les paramètres du classeur
- Gérer et formater les données
- Créer des formules et des macros avancées
- Gérer des graphiques et des tableaux avancés

## **Description**

Formation MOS Excel Expert

## **Niveau**

Expert

## **Prix de l'inscription en Présentiel (CHF)**

2100

## **Prix de l'inscription en Virtuel (CHF)**

1950

## **Durée (Nombre de Jours)**

3

## **Reference**

MOS-EE