

Préparation à la certification MOS Excel Expert

COURS MOS-EE

Introduction

Cette formation de 3 jours vous prépare au passage de l'examen officiel de Microsoft Office MOS Excel Expert. Il vous faudra choisir la version sur laquelle vous voulez passer l'examen (Office 2016, par exemple).

Profils des participants

- Personnes souhaitant maîtriser les fonctionnalités avancées proposées par le logiciel Excel et se certifier MOS Expert

Objectifs

- Gérer les paramètres et les options des classeurs
- Appliquer des formats de données et d'affichages personnalisés pour les données
- Créer des formules avancées
- Créer des graphiques et des tableaux avancés

Connaissances préalables

- Avoir une bonne maîtrise des fonctions utilisées couramment dans Excel

Contenu du cours

Leçon 1 : Gérer des classeurs

- Enregistrer un classeur comme modèle
- Copier des macros entre les classeurs
- Référencer des données dans un autre classeur
- Référencer des données avec des références structurées
- Activer des macros dans un classeur
- Afficher des onglets de ruban cachés

Leçon 2 : Gérer des révisions apportées au classeur

- Restreindre les modifications
- Protéger une feuille de calcul
- Configurer les options de calcul de formules
- Protéger la structure d'un classeur
- Gérer les versions d'un classeur
- Chiffrer un classeur avec un mot de passe

Leçon 3 : Appliquer des formats de données et de validations personnalisés pour les données

- Créer des formats personnalisés pour les nombres
- Recopier des cellules avec des options avancées d'incrémentatation
- Configurer la validation des données

Leçon 4 : Appliquer des formatages et filtres conditionnels avancés

- Créer des règles de mises en forme conditionnelles personnalisées
- Créer des règles de mises en forme conditionnelles utilisant des formules
- Gérer des règles de mises en forme conditionnelles

Leçon 5 : Créer et modifier les éléments personnalisés d'un classeur

- Créer des formats de couleur personnalisés
- Créer et modifier des styles de cellules
- Créer et modifier des thèmes personnalisés
- Créer et modifier des macros simples
- Insérer et configurer des contrôles de formulaires

Leçon 6 : Préparer un classeur pour l'internationalisation

- Afficher des données dans plusieurs formats internationaux
- Appliquer des formats de monnaie internationaux
- Gérer plusieurs options pour les polices +Body et +Heading

Leçon 7 : Appliquer des fonctions dans des formules

- Exécuter des opérations logiques en utilisant des fonctions ET, OU et NON
- Exécuter des opérations logiques en utilisant des fonctions imbriquées
- Exécuter des opérations statistiques en utilisant les fonctions SOMME.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS et NB.SI.ENS

Leçon 8 : Rechercher des données avec des fonctions

- Rechercher des données avec la fonction RECHERCHEV
- Rechercher des données avec la fonction RECHERCHEH
- Rechercher des données avec la fonction EQUIV
- Rechercher des données avec la fonction INDEX

Leçon 9 : Appliquer des fonctions de date et heure avancées

- Référencer la date et de l'heure avec les fonctions MAINTENANT et AUJOURD'HUI
- Sérialiser des nombres avec des fonctions de date et heure

Leçon 10 : Exécuter l'analyse des données et de veille stratégique

- Référencer la date et de l'heure avec les fonctions MAINTENANT et AUJOURD'HUI
- Importer, transformer, combiner, afficher et se connecter aux données
- Consolider des données
- Exécuter une analyse de simulation avec valeur cible et gestionnaire de scénario
- Utiliser des fonctions de cube pour extraire des données du modèle de données Excel
- Calculer des données avec des fonctions financières

Leçon 11 : Résoudre des problèmes de formules

- Suivre la précedence et la dépendance
- Surveiller des cellules et des formules avec la fenêtre Espion
- Valider des formules à l'aide de règles de vérification d'erreurs
- Evaluer des formules

Leçon 12 : Définir des plages nommées et d'objets

- Définir des noms de cellules
- Définir des noms de plages de données

- Définir des noms de pages de données
- Définir des noms de tables
- Gérer des plages nommées et d'objets

Leçon 13 : Créer des graphiques avancés

- Ajouter de courbes de tendance à des graphiques
- Créer des graphiques à deux axes
- Créer des modèles de graphique personnalisés
- Enregistrer un graphique comme modèle

Leçon 14 : Créer et gérer des tableaux croisés dynamiques

- Créer des tableaux croisés dynamiques
- Modifier des sélections et des options de champ
- Créer des segments
- Regrouper des données de tableau croisé dynamique
- Référencer des données dans un tableau croisé dynamique avec la fonction LIREDONNEESTABCROISDYNAMIQUE
- Ajouter des champs calculés
- Formater des données

Leçon 15 : Créer et gérer des graphiques croisés dynamiques

- Créer des graphiques croisés dynamiques
- Manipuler les options dans des graphiques croisés dynamiques existants
- Appliquer des styles pour les graphiques croisés dynamiques
- Détailler les options de graphiques croisés dynamiques

Documentation

Support de cours inclus.

Examen

Ce cours prépare à la certification MOS Excel Expert

Cocher la case examen dans le tableau des dates de sessions pour l'ajouter à votre commande

Certification

Ce cours fait partie du cursus de certification :

Lab / Exercices

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

Formation complémentaire

Compléter votre cursus en suivant la formation complémentaire suivante :

MOS-WE - Préparation à la certification MOS Word Expert