

Microsoft Excel Expert

MICROSOFT 365

Les candidats à cet examen visant la certification Excel Expert (Microsoft Office Specialist) démontrent leurs compétences dans la création, la gestion et la distribution de feuilles de calcul professionnelles pour une variété d'objectifs et de situations spécialisés.

PRÉ REQUIS :

Connaissance d'Excel et ses fonctionnalités avancées

Programme :

Gérer les options et les paramètres du classeur

- 1.1 Gérer les classeurs**
 - Copier des macros entre des classeurs
 - Examiner les données de référence dans d'autres classeurs
 - Activer les macros dans un classeur
 - Gérer les versions des classeurs
- 1.2 Préparer les classeurs pour la collaboration**
 - Restreindre la modification
 - Protéger les feuilles de calcul et les plages de cellules
 - Protéger la structure des classeurs
 - Configurer les options de calcul de formules
 - Gérer les commentaires
- 1.3 Utiliser et configurer les options de langues**
 - Configurer les langues d'édition et d'affichage
 - Utiliser des fonctionnalités spécifiques à la langue

Gérer et formater les données

- 2.1 Remplir des cellules basées sur des données existantes**
 - Remplir des cellules à l'aide de Flash Fill
 - Remplir des cellules à l'aide des options avancées de la série fill
- 2.2 Formater et valider les données**
 - Créer des formats numériques personnalisés
 - Configurer la validation des données
 - Regrouper et dissocier les données
 - Calculer les données en insérant des sous-totaux et des totaux
 - Supprimer les enregistrements en double
- 2.3 Appliquer une mise en forme conditionnelle avancée et un filtrage**
 - Créer des règles de mise en forme conditionnelle personnalisées
 - Créer des règles de mise en forme conditionnelle qui utilisent formules
 - Gérer les règles de mise en forme conditionnelle



Microsoft
Office Specialist

LE PUBLIC VISÉ :

- Utilisateur métier.
- Tout public souhaitant se perfectionner sur Excel.

DURÉE :

- 2 jours
soit en total 14 heures

TARIF :

- 1600€/personne

Créer des formules et des macros avancées

- 3.1 Effectuer des opérations logiques dans des formules**
 - Effectuer des opérations logiques à l'aide de fonctions imbriquées, notamment les fonctions IF(), IFS(), SWITCH(), SUMIF(), AVERAGEIF(), COUNTIFS(), SUMIFS(), AVERAGEIFS(), COUNTIFS(), MAXIFS(), MINIFS(), AND(), OR() et NOT()
- 3.2 Rechercher des données à l'aide des fonctions**
 - Rechercher des données à l'aide des fonctions VLOOKUP (), HLOOKUP (), MATCH () et INDEX()
- 3.3 Utiliser les fonctions de date et d'heure avancées**
 - Utiliser la date et heure de référence à l'aide des fonctions NOW () et TODAY ()
 - Calculer les dates à l'aide des fonctions WEEKDAY () et WORKDAY ()
- 3.4 Effectuer une analyse des données**
 - Résumer les données de plusieurs plages à l'aide de la fonctionnalité Consolider
 - Effectuer une analyse de simulation à l'aide de Goal Seek et de Scenario Manager
 - Utiliser les données de prévision à l'aide des fonctions AND (), IF () et NPER ()
 - Calculer les données financières à l'aide de la fonction PMT ()
- 3.5 Résoudre les problèmes de formules**
 - Analyser la priorité et dépendance des traces
 - Surveiller les cellules et les formules à l'aide de la fenêtre de surveillance
 - Valider les formules à l'aide des règles de vérification des erreurs
 - Évaluer les formules
- 3.6 Créer et modifier des macros simples**
 - Enregistrer des macros simples
 - Nommer des macros simples
 - Modifier des macros simples

Gérer les graphiques et tableaux avancés

- 4.1 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, Histogramme, Map, Sunburst et Graphiques en cascade
- 4.2 Créer et modifier des tableaux croisés dynamiques**
 - Créer des tableaux croisés dynamiques
 - Modifier les sélections et options de champ
 - Créer des segments
 - Regrouper les données du tableau croisé dynamique
 - Ajouter des champs calculés
 - Formater les données
- 4.3 Créer et modifier des graphiques croisés dynamiques**
 - Créer des graphiques croisés dynamiques
 - Manipuler des options dans les graphiques croisés dynamiques existants
 - Appliquer des styles aux graphiques croisés dynamiques
 - Explorez les détails du graphique croisé dynamique

Objectifs Pédagogiques de la certification :

Objectifs
Pédagogiques
de la
certification
MICROSOFT
EXCEL EXPERT

Méthodes et
modalités
pédagogiques

1.1 A l'issu de la formation les candidats seront en mesure de :

- Perfectionner vos compétences sur le logiciel Excel (suite Microsoft Office).
- Créer des graphiques à partir de tableaux.
- Choisir le bon type de graphique par rapport à une problématique précise,
- Augmenter l'impact des graphiques (simulation et analyse).
- Personnaliser l'environnement dans Excel et automatiser des tâches.
- Découvrir l'utilité, les limites et les contraintes des macros VBE.
- Maintenir des macros existantes et intervenir dans le code généré par l'enregistreur de macros.

2.1 Cette formation sera principalement constituée de théorie et d'ateliers techniques qui permettront d'être rapidement opérationnel.

Support : un support de cours officiel Microsoft en français sera remis aux participants au format électronique via la plateforme

Evaluation : les acquis sont évalués tout au long de la formation et en fin de formation par le formateur (questions régulières, travaux pratiques, QCM ou autres méthodes).

Formateur : le tout animé par un consultant-formateur expérimenté, nourri d'une expérience terrain, et accrédité Microsoft Certified Trainer.

Satisfaction : à l'issue de la formation, chaque participant répond à un questionnaire d'évaluation qui est ensuite analysé en vue de maintenir et d'améliorer la qualité de nos formations. Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur. ITsystem formation dispose d'un processus qualité qui prend en considération les retours des participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée.

Nous veillons à ce que tous les objectifs de l'examen soient couverts en profondeur afin que vous soyez prêt pour toute question de l'examen. Nos tests pratiques sont rédigés par des experts de l'industrie en la matière. Ils travaillent en étroite collaboration avec les fournisseurs de certification pour comprendre les objectifs de l'examen, participer aux tests bêta et passer l'examen eux-mêmes avant de créer de nouveaux tests pratiques. Suivi : une feuille d'émargement par demi-journée de présence est signée par chacun des participants.

1. Les simulations en ligne basées sur la performance offrent une expérience pratique de l'environnement de travail;
2. Les questions sont similaires aux questions d'examen afin que vous testiez votre connaissance des objectifs de l'examen;
3. Des explications détaillées pour les réponses correctes et distrayantes renforcent le matériel;
4. Le mode étude couvre tous les objectifs en veillant à ce que les sujets soient couverts;
5. Le mode de certification (chronométré) prépare les étudiants aux conditions de passage des examens;
6. Des rapports de score instantanés et approfondis vous indiquent exactement les domaines sur lesquels vous concentrer.

Cette formation peut être dispensée en mode présentiel comme en distanciel.

Elle prend en charge les compétences ci-dessous ; le pourcentage indique le poids relatif du module dans l'examen global. Plus vous vous concentrez sur des modules avec un pourcentage plus élevé, plus vous obtiendrez probablement plus de notes à l'examen.

Cet examen mesure votre capacité à accomplir les tâches techniques suivantes :

- Gérer les options et les paramètres du classeur (15 à 20%)
- Gérer et formater les données (20 à 25%)
- Créer des formules et des macros avancées (30 à 35%)
- Gérer les graphiques et tableaux avancés (25 à 30%)

Informations complémentaires

Informations utiles

3.1 Pour qui ?

Cette formation vous enseignera la façon de personnaliser les environnements Excel pour répondre aux besoins du projet et améliorer la productivité. Les exemples de classeurs experts incluent des modèles d'entreprise personnalisés, des graphiques financiers à plusieurs axes, des tableaux d'amortissement et des calendriers d'inventaire.

Le public visé :

à tout public souhaitant se perfectionner sur Excel.

3.2 Accessibilité

Il est possible de vous inscrire jusqu'à 2 jours ouvrés avant le début de la formation, sous condition de places disponibles et de réception du devis signé.

Il est aussi possible – sur demande – d'adapter des moyens de la prestation pour les personnes en situation de handicap en fonction du type de handicap.

Le centre de formation IteSystem Formation est situé au : Grand Paris au 21 rue Jean Rostand 91898 Orsay

Vous pouvez facilement y accéder par les transports en commun suivants :

RER B Le guichet BUS 11 et BUS 7

En voiture : prendre la N118, sortie 9 Centre universitaire Grandes écoles.

3.3 Durée

2 jours

3.4 Pré certification

Cette formation ouvre la voie à la certification Microsoft Access Expert