

catalogue 2025

des **formations**
100% **à distance**

L'e-campus
à dimension
humaine

Contact :

04 94 21 36 42

samantha.franck@eformacampus.fr

Siège social :
515 avenue Pablo Picasso
83160 La Valette du Var

 **E-FORMA
CAMPUS**

EXCEL POUR OFFICE 365 NIVEAU INTERMÉDIAIRE

Cette formation Excel pour Office 365 – Niveau Intermédiaire (Opérationnel) vous aidera à approfondir vos compétences. Vous apprendrez à créer des tableaux croisés dynamiques, utiliser des fonctions complexes et automatiser certaines tâches. Le but est de rendre votre utilisation d'Excel plus efficace et professionnelle.

Objectifs pédagogiques

- Savoir utiliser des fonctions avancées d'Excel pour des analyses précises.
- Être capable de créer et manipuler des tableaux croisés dynamiques complexes.
- Être capable d'optimiser la mise en forme et la gestion des données.
- Savoir automatiser des tâches courantes avec des outils avancés comme la mise en forme conditionnelle.



Niveau Intermédiaire



Tous publics



3h

200€ TTC



Aucun prérequis

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires
Exercices sous formes d'ateliers pratiques
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

PROGRAMME

- 1.1. Présentation de la formation
- 1.2. Utiliser les fichiers de la formation

- 2.1. Se déplacer à l'aide des raccourcis clavier
- 2.2. Utiliser la poignée de recopie
- 2.3. Déplacer ou dupliquer une feuille de calcul
- 2.4. Constituer un groupe de travail
- 2.5. Enregistrer au format PDF

- 3.1. Coller et transposer les valeurs
- 3.2. Coller en effectuant une opération

- 4.1. Faire des calculs avec différents types de références
- 4.2. Les fonctions par catégories
- 4.3. Qu'est-ce que la fonction SI
- 4.4. Fonction SI
- 4.5. Fonction SI imbriquée
- 4.6. Fonction SI.CONDITIONS
- 4.7. Fonction SI.MULTIPLE
- 4.8. Fonction NB.SI
- 4.9. Fonction OU
- 4.10. Fonction ET
- 4.11. Fonction SOMME.SI
- 4.12. Fonction MOYENNE.SI
- 4.13. Utiliser les cellules nommées
- 4.14. Faire des calculs avec un groupe de travail
- 4.15. Comprendre les fonctions grâce à l'aide en ligne
- 4.16. Exercice 3 – Effectuer des calculs
- 4.17. Correction 3 – Effectuer des calculs

- 5.1. Utiliser la mise en forme conditionnelle
- 5.2. Insérer un SmartArt

- 6.1. Trier et filtrer les données d'un tableau
- 6.2. Rechercher et remplacer les données d'un tableau
- 6.3. Utiliser Sous-total
- 6.4. Utiliser la consolidation
- 6.5. Mettre sous forme de tableau
- 6.6. Nononcé Exercice 7 – Gestion des listes de données
- 6.7. Correction Exercice 7 – Gestion des listes de données

- 7.1. Créer un premier tableau croisé dynamique
- 7.2. Créer un tableau croisé dynamique 2 dimensions
- 7.3. Créer un tableau croisé dynamique 3 dimensions
- 7.4. Utiliser les segments pour filtrer les données
- 7.5. Synthétiser les données sur une période
- 7.6. Mettre à jour les données d'un tableau croisé dynamique
- 7.7. Compter le nombre d'occurrences
- 7.8. Modifier le style d'un tableau croisé dynamique
- 7.9. Faire apparaître la liste de champs

- 8.1. Graphique croisé dynamique
- 8.2. Projet – Tableau croisé dynamique d'une gestion de stock

- 9.1. Connaître les différentes extensions de fichier Excel
- 9.2. Choisir le format de fichier
- 9.3. Ouvrir un classeur .xls et l'enregistrer en .xlsx

RÉUSSIR SA CERTIFICATION TOSA EXCEL 2019

Cette formation complète et pratique vous prépare de manière efficace à la réussite de votre certification TOSA Excel 2019 en vous fournissant les connaissances approfondies

Objectifs pédagogiques

- Être capable de se préparant efficacement à l'examen TOSA
- Développer des compétences pratiques dans l'utilisation des logiciels
- Savoir éviter les pièges courants associés à la préparation et à l'examen TOSA
- Renforcer son expression orale et écrite



Niveau Initiation



Tous publics



2h

190€ TTC



Aucun prérequis

Matériel nécessaire

Disposer d'un ordinateur ou d'une tablette
Une connexion Internet

Modalités d'évaluation des acquis

Auto-évaluation sous forme de questionnaires
Exercices sous formes d'ateliers pratiques
Questionnaire de positionnement & Evaluation à chaud.

Moyens pédagogiques et techniques

Accès au cours en ligne
Cours théorique au format vidéo
Accessible via un ordinateur ou une tablette
Assistance par téléphone et/ou email



FORMATEUR(ICE) :

Disposant de plusieurs années d'expérience dans l'enseignement de cette discipline.

PROGRAMME

- Qu'est ce que la certification TOSA
- Quels sont les niveaux de la certification
- Quels sont les types de questions
- Quelles sont les conditions de passage
- Qu'est-ce qui est évalué pour le TOSA Excel 2019
- Qu'est ce que le niveau Basique
- Exercice pour le niveau Basique
- Les compétences du niveau Basique
- Exercice pour le niveau Initial
- Qu'est ce que le niveau Initial
- Les compétences du niveau Initial
- Qu'est ce que le niveau Opérationnel
- Les compétences du niveau Opérationnel
- Exercice pour le niveau Opérationnel
- Qu'est ce que le niveau Avancé
- Les compétences du niveau Avancé
- Exercice pour le niveau Avancé
- Qu'est-ce que le niveau Expert
- Les compétences du niveau Expert
- Exercice pour le niveau Expert
- Les pièges à éviter
- FAQ

L'e-campus
à dimension
humaine

