Préparer et réussir la certification MOS Excel 2019 Projet 01

1. **Tâche 01:**

   - **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail Quincaillerie.xlsx
   - **2 -**Dans la feuille de calcul (Planning), figez les lignes 1 et 2 de sorte que les en-têtes de titres et de colonnes restent toujours visibles pendant le défilement.

     Afficher la réponse

     - Pour figer une ligne ou une colonne, il faut se placer sous la ligne ou à gauche de la colonne à fixer.
     - Affichez la feuille de calcul (Planning)
     - Cliquez dans le numéro de la ligne (3)
     - Affichage – Figez les volets – Figez les volets.
   - **3 -**Dans la feuille de calcul (Planning), alignez à gauche le texte de la cellule A1.

     Afficher la réponse

     - Sélectionnez la cellule A1 – Accueil – cliquez sur (Aligner à gauche) partir du groupe de commandes (Alignement) ou utilisez l'encoche (Alignement) – puis utilisez l'onglet (Alignement) de la boîte de dialogue (Format de cellule) – Horizontal : Gauche (Retrait) – Ok.
   - **4 -**Dans la feuille de calcul (Planning), dans la colonne du tableau (Quantité), utilisez la mise en forme conditionnelle pour appliquer la mise en forme 3 Indicateurs (sans bordure) aux valeurs.

     Afficher la réponse

     - Sélectionnez la plage de cellules C3:C34 – Accueil – Mise en forme conditionnelle – Jeux d'icônes  – choisissez 3 Indicateurs (sans bordure) à partir du groupe (Formes).
   - **5 -**Dans la feuille de calcul (Planning), appliquez le style Blanc, Style de tableau moyen 1 au tableau.

     Afficher la réponse

     - Cliquez dans l'une des cellules du tableau – Création de tableau – sélectionnez le style Blanc, Style de tableau moyen 1 à partir de la liste (Moyen).
   - **6 -**Dans la feuille de calcul (Planning), dans la colonne (Valeur estimée), entrez une formule qui multiplie la valeur de la colonne (Valeur actuelle) par la plage nommée (Augmentation). Utilisez le nom de la plage dans la formule au lieu de la référence ou de

apcpedagogie.com

la valeur de cellule.

Afficher la réponse

- Cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Valeur estimée) – saisissez (=) et cliquez dans la cellule de la 1ière valeur de la colonne (Valeur actuelle) suivie de (*) puis saisissez Aug… et le nom de la plage (Augmentation) va s'afficher, double-cliquez dessus – Entrée. Formule à vérifier =[@[Valeur actuelle]]*Augmentation

- **7 -**Dans la feuille de calcul (Résumé), appliquez la couleur Palette de couleurs 2 au graphique.

Afficher la réponse

- - Affichez la feuille de calcul (Résumé) – sélectionnez le graphique – cliquez dans Modifier les couleurs à partir de l'onglet Création de graphique. – choisissez la couleur Palette de couleurs 2 à partir du groupe Coloré.

2. **Tâche 02:**

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail Sport
- **2 -**Configurez la feuille de calcul (Semestre 1), de sorte que seules les cellules A4:F20 soient imprimées.

Afficher la réponse

- Affichez la feuille de calcul (Semestre 1) – sélectionnez la plage de cellules A4:F20 – Mise en page – ZoneImpr – Définir.

- **2 -**: Dans la feuille de calcul (Semestre 2), filtrez les données du tableau de façon à afficher uniquement les sports avec la Catégorie (Sport nautique).

Afficher la réponse

Affichez la feuille de calcul (Semestre 2) – cliquez dans le filtre de Catégorie – sélectionnez (Sport nautique) et désélectionnez les autres – Ok.

- **3 -**Dans la feuille de calcul (Semestre 3), dans la colonne (Payé), utilisez une fonction pour afficher (Oui) si la valeur de (Ancienneté du membre) est supérieure à 3. Sinon, affichez (Non).

Afficher la réponse

- Affichez la feuille de calcul (Semestre 3) – cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Payé) – choisissez la fonction SI – Test logique (E5>3) ; Valeur_si_vrai (Oui) ; Valeur_si_faux (Non) – Ok.
- Formule à vérifier =SI([@[Ancienneté du membre]]>3;"Oui";"Non")

- **4 -**Dans la feuille de calcul (Semestre 3), dans la colonne (Type de sport), utilisez une fonction pour afficher les deux premiers caractères de (Discipline) dans la colonne B.

Afficher la réponse

apcpedagogie.com

- Cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Type de sport)
- Utilisez la fonction Gauche ; `=Gauche(B5;2)`
- Ok.
- Formule à vérifier `=GAUCHE([@Discipline];2)`



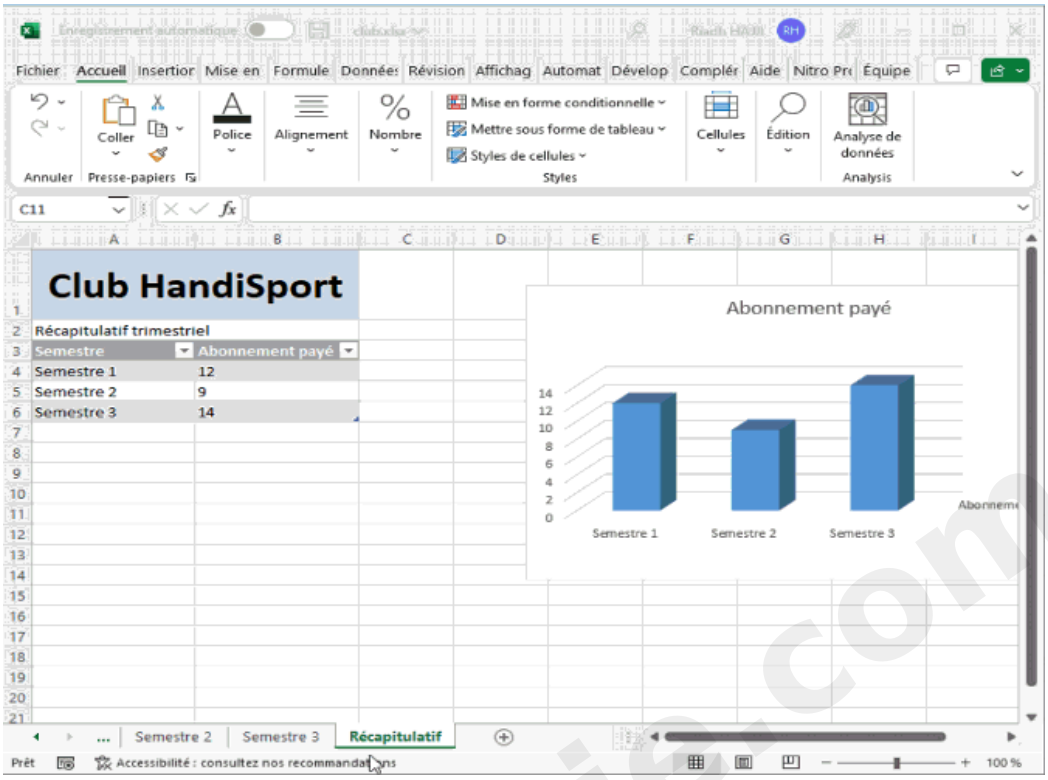
Identifiant de l'abonné	Discipline	Catégorie	Date d'inscription	Ancienneté du membre	Type de sport	Payé
21447	Tir à l'arc	Sport de tir	2-janv.	7		Oui
23547	Aviron	Sport nautique	7-janv.	4		Non
69852	Football	Sport de ballon	11-janv.	6		Oui
32145	Tir à la cible	Sport de tir	20-janv.	5		Non
56487	Basket-ball	Sport de ballon	25-janv.	10		Oui
25648	Natation	Sport nautique	31-janv.	1		Non
32115	Marathon	Athlétisme	9-févr.	12		Oui
21446	Tir combiné	Sport de tir	15-févr.	8		Oui
57881	Course d'obstacle	Athlétisme	18-févr.	5		Non
23145	Plongée	Sport nautique	26-févr.	11		Oui
88654	Saut en longueur	Athlétisme	28-févr.	10		Oui
33215	Water-polo	Sport nautique	5-mars	2		Non
45872	Voile	Sport nautique	12-mars	6		Oui
10234	Volley-ball	Sport de ballon	19-mars	7		Oui

- **6 -**Dans la feuille de calcul (Récapitulatif), ajoutez la description du texte de remplacement du (Récapitulatif trimestriel) au graphique.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Récapitulatif)
  - Sélectionnez le graphique – Mise en forme – Texte de remplacement
  - Copiez et collez (Récapitulatif trimestriel) dans le volet Texte de remplacement.

apcpedagogie.com



3. **Tâche 03:**

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail **Biotechnology**
- **2 -**Accédez à la plage nommé (PrixRevient) et supprimez le contenu des cellules sélectionnées.

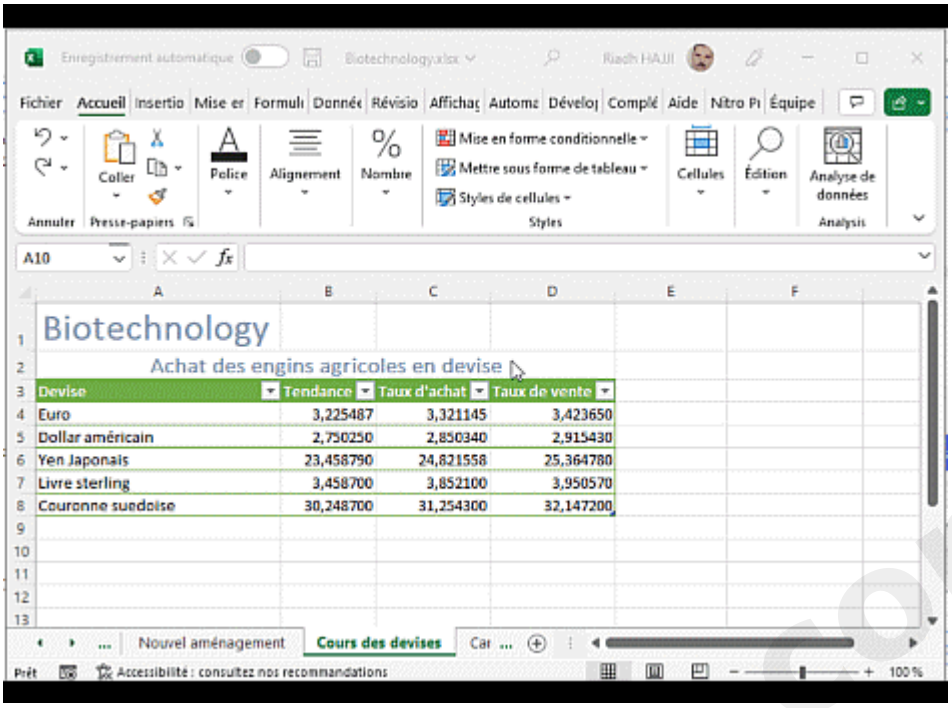
  Afficher la réponse

  - Dérouler la liste de la Zone Nom – cliquez ensuite sur PrixRevient et supprimez le contenu des cellules sélectionnées.
- **3 -**Dans la feuille de calcul (Cours des devises), dans les cellules B4:D8, mettez en forme les cellules de façon à afficher les nombres jusqu'à deux décimales.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Cours des devises)
  - Sélectionnez la plage de cellules **B4:D8** – Accueil – encoche Nombre – Catégorie (Nombre) – Nombres de décimales (2) – Ok.
  - Ou utilisez l'outil (Réduire les décimales) à partir du groupe de commandes (Nombre) jusqu'à l'obtention de 2 chiffres après la virgule.

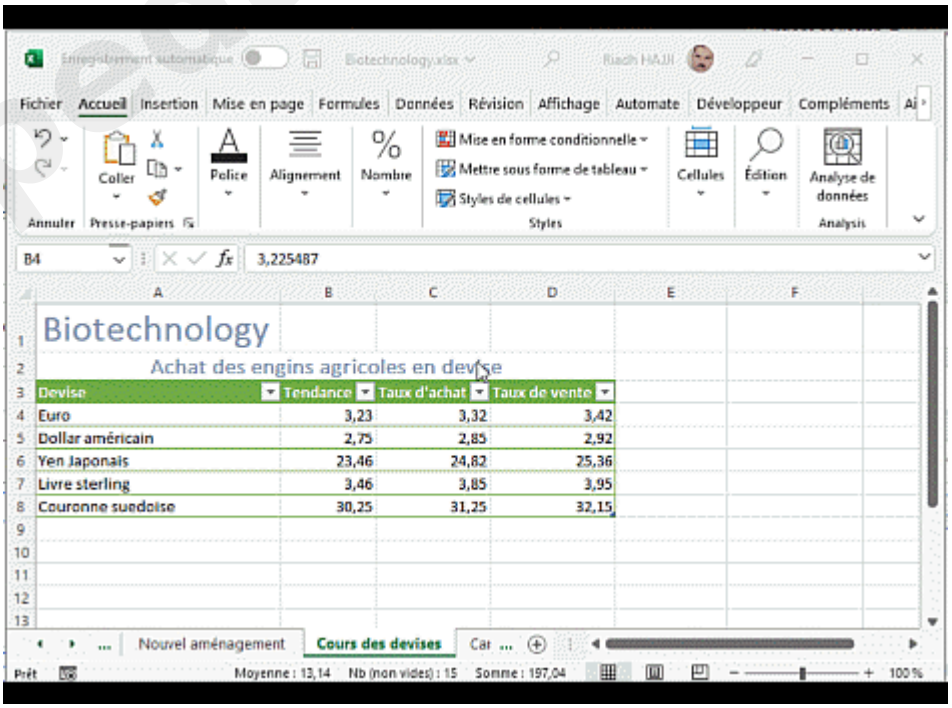
apcpedagogie.com



- **4 -**Dans la feuille de calcul (Nouvel aménagement), supprimez la ligne du tableau qui contient les données de (Brise). Ne modifiez aucun contenu en dehors du tableau.

  Afficher la réponse

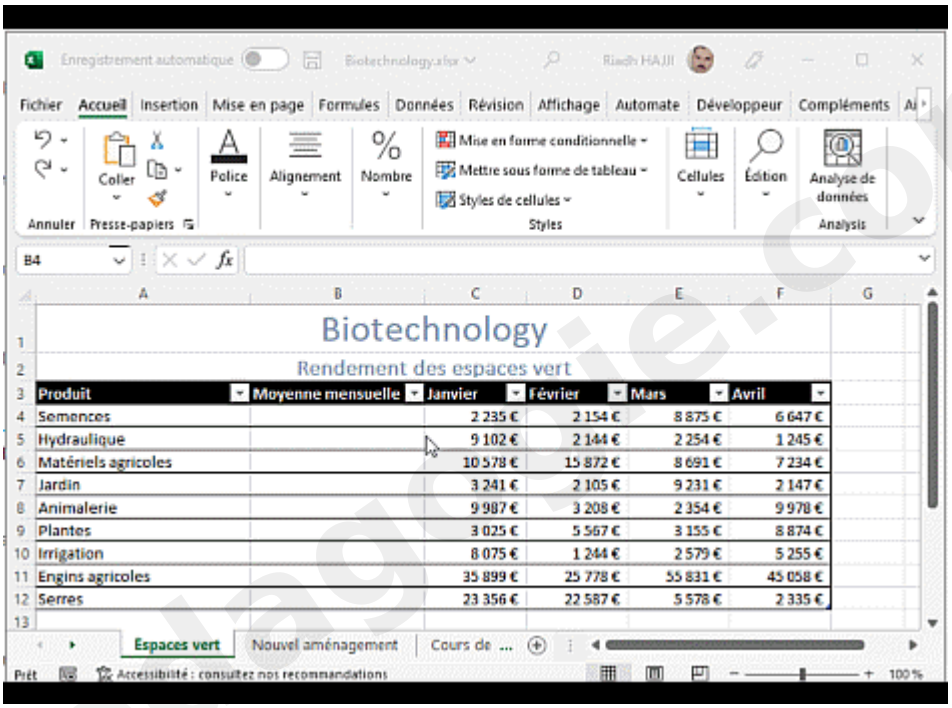
  - Affichez la feuille de calcul (Nouvel aménagement)
  - Cliquez sur le numéro de la ligne qui contient le mot (Brise)
  - Utilisez le menu contextuel pour Supprimer la ligne entière.



- **5 -**Dans la feuille de calcul (Espaces vert), dans la colonne (Moyenne mensuelle), utilisez une fonction pour calculer le rendement mensuel moyen de chaque Produit de janvier à avril.

  Afficher la réponse

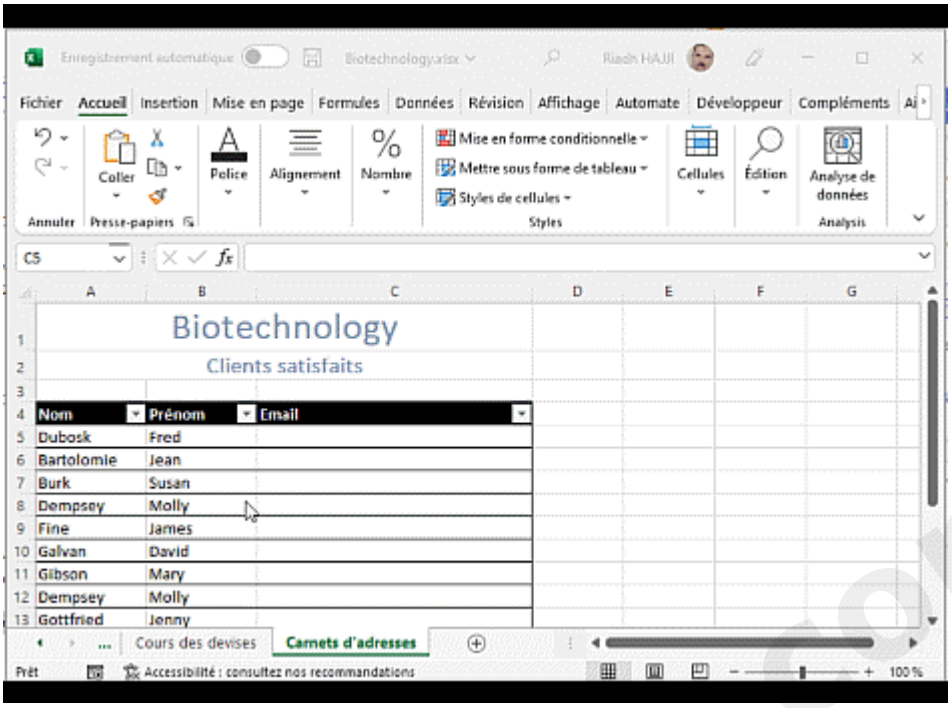
  - Affichez la feuille de calcul (Espaces vert)
  - Cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Moyenne mensuelle)
  - Saisissez `=Moyenne(C4:F4)` – Entrée.
  - Formule à vérifier `=MOYENNE(Tableau1[@[Janvier]:[Avril]])`



- **6 -**Dans la feuille de calcul (Carnets d'adresses), dans la colonne (Email), utilisez une fonction pour créer une adresse de messagerie pour chaque personne en utilisant le prénom et (@biotechnology.com).

  Afficher la réponse

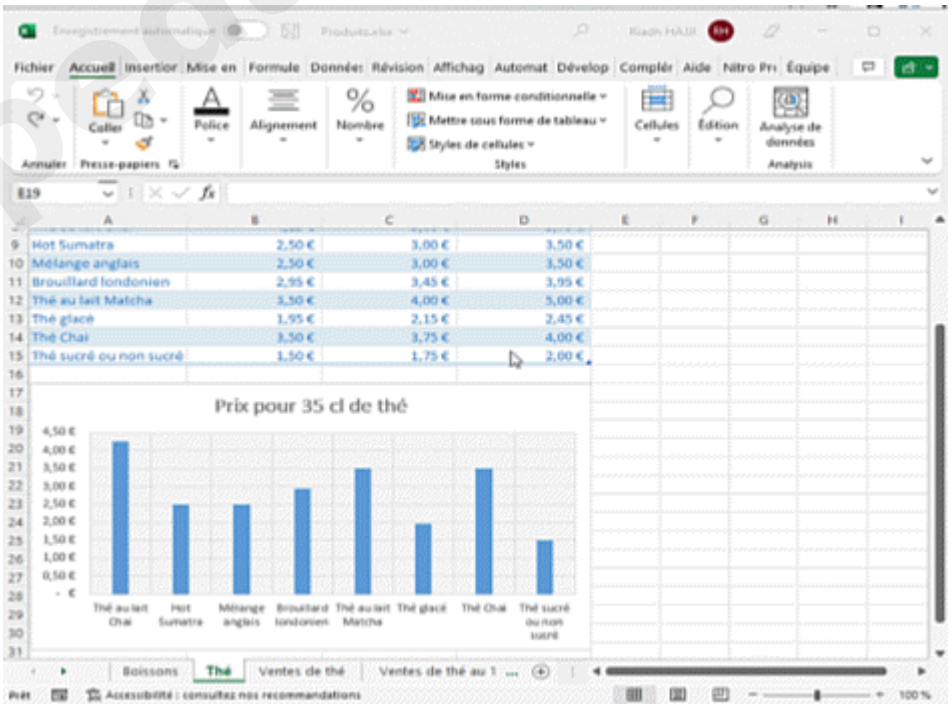
  - Affichez la feuille de calcul (Carnets d'adresses)
  - Cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Email)
  - Utilisez la fonction CONCATENER – Texte1 (sélectionnez le 1er prénom) – texte2(saisissez @biotechnology.com)
  - Cliquez Ok.
  - Formule à vérifier `=CONCATENER([@Prénom];"@biotechnology.com")`



- **7 -**Dans la feuille de calcul (Nouvel aménagement), pour le graphique (Rendement d'aménagement), permutez les données sur l'axe.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Nouvel aménagement)
  - Sélectionnez tout le graphique – Conception de la carte – Intervertir ligne/colonne.



4. ## Tâche 04:

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail **cours**
- **2 -**Dans la feuille de calcul (Remplaçants), en commençant par le cellule A1, importez les données du fichier texte **Remplaçants**. Utilisez la première ligne de la source de données comme en-têtes.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Remplaçants)
  - Cliquez dans le cellule **A1**
  - Données
  - À partir d'un fichier texte/CSV du groupe (Récupérer et transformer des données)
  - Sélectionnez le fichier (Remplaçants)
  - Importer bouton de commandes (Transformer les données)
  - Cliquez dans (Utiliser la première ligne pour les en-têtes) de l'onglet (Accueil) de l'Editeur Power Query
  - cliquez dans la flèche (Fermer et charger)
  - Puis Fermer et charger dans – choisissez Feuille de calcul existante – Ok.
- **3 -**Dans la feuille de calcul (Total heures), ajustez la largeur des colonnes B:G sur exactement 12.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Total heures)
  - Sélectionnez les colonnes B à G
  - menu contextuel – Largeur de colonne (12) – Ok.
- **4 -**Dans la feuille de calcul (Inscription), dans les cellules G5:G25, insérez des graphiques sparkline Histogramme pour comparer les valeurs du Trimestre 1, du Trimestre 2 et du Trimestre 3 pour chaque période.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Inscription)
  - Cliquez dans la cellule G5
  - Insertion
  - Histogramme à partir du groupe (Graphiques sparkline)
  - Plage de données sélectionnez les valeurs de Trimestre 1 à Trimestre 3
  - Ok
  - puis utilisez la poignée de recopie jusqu'à la fin des données (G25).
- **5 -**Dans la feuille de calcul (Programme), convertissez le tableau en plage de cellules. Conservez la mise en forme.

apcpedagogie.com

Afficher la réponse

- Affichez la feuille de calcul (Programme)
- Cliquez dans l'une des cellules du tableau
- Menu création de tableau
- Convertir en plage
- Oui.

- **6 -**Dans la feuille de calcul (Compétition), déplacez le graphique vers une nouvelle feuille de graphique nommée (Compétitions sportives).

Afficher la réponse

- Affichez la feuille de calcul (Compétition)
- Sélectionnez le graphique
- Conception de la carte
- Déplacer le graphique
- Copiez puis collez le nom (Compétitions sportives) dans le champ (Nouvelle feuille)
- Ok.

- **7 -**Dans la feuille de calcul (Total heures), modifiez le graphique pour afficher les (Heures) en tant que Titre de l'axe vertical principal.

Afficher la réponse

- Affichez la feuille de calcul (Total heures)
- Sélectionnez le graphique
- Conception de la carte
- Ajouter un élément graphique
- Titre des axes
- Vertical principal
- Copiez puis collez Heures dans le champ Titre de l'axe.

5. **Tâche 05:**

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail **avions**
- **2 -**Dans la feuille de calcul (Airbus A350), développez la formule de la cellule E5 jusqu'à la fin de la colonne du tableau.

Afficher la réponse

- Affichez la feuille de calcul (Airbus A350) – utilisez la poignée de recopie pour recopier la formule dans la cellule E5 (le double-cliquer dans la poignée de recopie fera l'affaire aussi).
- 1- Supprimez les règles de mise en forme conditionnelle de la feuille de calcul (Airbus A350).

apcpedagogie.com

- Accueil - Mise en forme conditionnelle – Effacer les règles – Effacer les règles de la feuille entière.

- **3 -**Dans la feuille de calcul (Boeing 747), effectuez un tri à plusieurs niveaux. Triez les données du tableau par (Pays) – De A à Z, puis par (Ville) – De A à Z.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Boeing 747) – sélectionnez l'une des cellules du tableau – Données – Trier – Trier par (Pays) – Ordre (De A à Z) – Ajouter un niveau – Puis par (Ville) – Ordre (De A à Z) – Ok.

- **4 -**Dans la feuille de calcul (Boeing 747), dans la cellule D27, utilisez une fonction pour afficher le plus grand nombre de la colonne (Heures de vol du 747).

  Afficher la réponse

  - Sélectionnez la cellule D27 – utilisez la fonction Max – Nombre 1 (D5:D25) – Ok.
  - Formule à vérifier =max(Tableau24[Heures de vol du 747])

- **5 -**Dans la feuille de calcul (Boeing 747), créer un histogramme groupé qui affiche les (Heures de vol du 747) de toutes les villes, avec les villes en tant qu'étiquettes de l'axe horizontal (abscisse). Placez le graphique sous le tableau. La taille et la position exactes n'ont pas d'importances.

  Afficher la réponse

  - Sélectionnez les villes (B5:B25) et les heures de vol (D4:D25) – Insertion – choisissez Histogramme groupé – glissez le graphique sous le tableau.

- **6 -**Dans la feuille de calcul (Airbus A350), pour le graphique (Heures de vol A350), affichez une table de données sans symboles de légende.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Airbus A350) – sélectionnez le graphique – Conception de la carte – Ajouter un élément graphique – Table de données – Aucun symboles de légende.

6. Tâche 06:

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail **Budget**
- **2 -**Copiez la mise en forme du titre et du sous-titre de la feuille de calcul (Détails des dépenses 2017) et appliquez-la au titre et au sous-titre de la feuille de calcul (Dépenses).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Détails des dépenses 2017) – sélectionnez les cellules A1:A2 – Accueil – cliquez dans l'outil ( Reproduire la mise en forme) du groupe (Presse-papiers) – Affichez la feuille de calcul

apcpedagogie.com

(Dépenses) – sélectionnez les cellules A1:A2.

- **2 -**: Dans la feuille de calcul (Détails des dépenses 2017), nommez le tableau (Détails).

  Afficher la réponse

  - Cliquez sur l'une des cellules du tableau – Création de tableau – copiez puis collez le mot (Détails) dans le champ (Nom du tableau).

- **3 -**Dans la feuille de calcul (Détails des dépenses 2017), configurez les options de style de tableau de sorte que chaque ligne soit automatiquement ombrée.

  Afficher la réponse

  - Sélectionnez l'une des cellules du tableau – Création de tableau – cochez (Lignes à bandes).

- **4 -**Dans la feuille de calcul (Dépenses 2018), dans la cellule B24, entrez une formule qui additionne les valeurs des plages (DépensesT1), (DépensesT2), (DépensesT3), et (DépensesT4). Utilisez les noms de plages dans la formule au lieu des références ou des valeurs de cellules.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Dépenses 2018) – sélectionnez la cellule B24 – saisissez =Somme(saisissez Dép utilisez le double-cliquer sur le nom DépensesT1 qui va s'afficher puis ;DépensesT2;DépensesT3;DépensesT4) – Entrée. Formule à vérifier =SOMME(DépensesT1;DépensesT2;DépensesT3;DépensesT4)

- **5 -**la feuille de calcul (Dépenses 2018), dans la cellule D26, utilisez une fonction pour déterminer le nombre de catégories de dépenses du logement qui n'ont pas de résultat au mois de Mars.

  Afficher la réponse

  - Sélectionnez la cellule D26 – utilisez la fonction NB.VIDE – Plage(D5:D15) – Ok. Vérifiez la formule =NB.VIDE(D5:D15)

- **6 -**: Dans la feuille de graphique (Résultat des dépenses 2018), supprimez la légende et affichez uniquement les valeurs en tant qu'étiquettes de données au-dessus de chaque colonne.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de graphique (Résultat des dépenses 2018) – sélectionnez le graphique – Conception de la carte – Ajouter un élément graphique – Légende (Aucune) – Conception de la carte – Ajouter un élément graphique – Etiquettes de données – Bord extérieur.

apcpedagogie.com

Les examens blancs Excel 2019

Source : https://apcpedagogie.com/preparer-et-reussir-la-certification-mos-excel-2019-projet-01 · téléchargé le 07/11/2026 · © APC Pédagogie · apcpedagogie.com

apcpedagogie.com