Préparer et réussir la certification MOS Excel 2019 Projet 02

1. **Tâche 01:**

   - **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail Labo.xlsx
   - **2 -**Dans la feuille de calcul (Test de dépistage), effectuez un alignement horizontal des noms des Agents de santé sur Gauche (Retrait). Définir le Retrait sur 1.

     Afficher la réponse

     - Affichez la feuille de calcul (Test de dépistage) – sélectionnez les noms de A5 jusqu'à A14 – Accueil – encoche (Alignement) – Horizontal : Gauche (Retrait) – Retrait(1) – Ok.
   - **3 -**Dans la feuille de calcul (Test de dépistage), dans les cellules K5:K14, insérez des graphiques Sparkline Positif/Négatif pour comparer les valeurs de lundi à dimanche.

     Afficher la réponse

     - Cliquez dans la cellule K5 – Insertion – Conclusions et pertes – sélectionnez les valeurs de Lundi à Dimanche – Ok puis utilisez la poignée de recopie jusqu'à la cellule K14.
   - **4 -**Dans la feuille de calcul (Test de dépistage), ajoutez une Ligne de total au tableau. Configurez la Ligne de total de façon à afficher le nombre de cas positifs pour chaque journée et pour 7 jours au total.

     Afficher la réponse

     - Cliquez dans l'une des cellules du tableau – Conception de la table – cochez (Ligne Totale). Pour la Configuration, cliquez dans la 1ière cellule vide de la ligne qui s'est ajouté en bas du tableau, en bas de la colonne (Lundi) – choisissez Somme en manipulant la flèche puis utilisez la poignée de recopie jusqu'à la cellule I15. Pour la cellule Total de tendance, choisissez (Aucun).
   - **5 -**Dans la feuille de calcul (Test de dépistage), dans la colonne (Analyses négatives), utilisez une fonction pour compter le nombre de tests négatifs réalisés par chaque Agent de santé.

     Afficher la réponse

     - Cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Analyses négatives) – utilisez la fonction NB.VIDE – Plage(sélectionnez les 1ière valeurs de Lundi à Dimanche) – Ok. Formule à vérifier =NB.VIDE(Tableau3[@[Lundi]:[Dimanche]])

- **6 -**Dans la feuille de calcul (Contacts), dans la colonne (Email), utilisez une fonction pour créer une adresse de messagerie pour chaque patient en utilisant le prénom et (@RDVMedContoso.com).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Contacts) – cliquez dans la 1ière cellule de la colonne (Email) – utilisez la fonction CONCATENER – Texte1(1ier Prénom) – Texte2(copiez puis collez @RDVMedContoso.com – Ok. Formule à vérifier =CONCATENER([@Prénom];"@RDVMedContoso.com")

- **7 -**Dans la feuille de calcul (Test de dépistage), modifiez les éléments sur le graphique en remplaçant la disposition du graphique par Disposition 3.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Test de dépistage) – sélectionnez le graphique – Conception de la carte – Disposition rapide – choisissez Disposition 3.

2. ## Tâche 02:

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail Export
- **2 -**Dans la feuille de calcul (Frais d'expédition), configurez A3:F3 pour renvoyer à la ligne automatiquement le texte.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Frais d'expédition) – sélectionnez la plage de cellules A3:F3 – Accueil – utilisez la commande Renvoyer à la ligne automatiquement du groupe de commandes (Alignement).

- **3 -**: Dans la feuille de calcul (Zone d'expédition), nommez la plage A3:C10 (ZoneExpo).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Zone d'expédition) – sélectionnez la plage de cellules A3:C10 – Formules – Définir un nom – Nom (ZoneExpo) – Ok.

- **4 -**Dans la feuille de calcul (Adresse des clients), convertissez les cellules A3:G10 dans un tableau avec des en-têtes. Appliquez le style Vert, Style de tableau clair 14.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Adresse des clients) – sélectionnez la plage de cellules A3:G10 – Insertion – Tableau – cochez l'option Mon tableau comporte des en-têtes – Ok – puis sélectionnez le style Vert, Style de tableau clair 14 à partir des Styles de tableau depuis l'onglet Conception de la table.

- **5 -**Dans la feuille de calcul (Fleurs), supprimez la ligne du tableau qui contient les données (Espagne). Ne modifiez aucun contenu en dehors du tableau.

  Afficher la réponse

apcpedagogie.com

- Affichez la feuille de calcul (Fleurs) – cliquez dans le numéro de la ligne 14 – utilisez Supprimer du menu contextuel pour supprimer toute la ligne (Espagne).

- **6 -**Dans la feuille de calcul (Ligne bleue), créez un Histogramme groupé qui affiche les noms État et les données Frais d'expédition de la ligne bleue. Placez le graphique à droite du tableau. La taille et la position exactes n'ont pas d'importance.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Ligne bleue) – sélectionnez le graphique Histogramme groupé à partir du groupe (Graphiques) – glissez le graphique à droite du tableau.

- **7 -**Dans la feuille de calcul (Frais d'expédition), appliquez au graphique le Style 7 et la couleur Palette monochrome 6.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Frais d'expédition) – sélectionnez le graphique – Conception de la carte – sélectionnez le Style 7 à partir du groupe (Styles du graphique) – puis cliquez dans Modifier les graphiques et choisissez Palette monochrome 6 à partir des catégories Monochrome.

3. ## Tâche 03:

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail **Farm**
- **2 -**Dans la feuille de calcul (Automne), dans les cellules F4:F63, utilisez la Mise en forme conditionnelle pour appliquer le format Remplissage jaune avec texte jaune foncé aux cellules qui contiennent des valeurs supérieures à (1000 €)..

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Automne) – sélectionnez la plage de cellules F4:F63 – Accueil – Mise en forme conditionnelle – Règles de mise en surbrillance des cellules – Supérieur à … – saisir dans le champ de droite 1000 – puis sélectionnez dans la liste Avec : Remplissage jaune avec texte jaune foncé – Ok.

- **3 -**Dans la feuille de calcul (Printemps), effectuez un tri à plusieurs niveaux. Triez les données du tableau par (Produit) – De A à Z puis par (Prix de boutique) – dans l'ordre décroissant.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Printemps) – cliquez dans l'une des cellules du tableau – Données – Trier (ou Accueil – Trier et filtrer – Tri personnalisé) – Tier par (Produit) – Ordre (De A à Z) – Ajouter un niveau – Puis par (Prix de boutique) – Ordre (Du plus grand au plus petit) – Ok.

apcpedagogie.com

- **4 -**Dans la feuille de calcul (Été), dans la colonne (Marge en été), entrez une formule qui multiplie la valeur de la colonne (Prix de gros) par la plage nommé (MargeÉté). Utilisez le nom de plage dans la formule au lieu de la référence ou de la valeur de cellule.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Été) – cliquez dans la 1ière cellule vide dans la colonne (Marge en été) – saisissez = puis cliquez dans la 1ière valeur de la colonne (Prix de gros) – multipliée par, saisissez * puis le nom de la plage MargeÉté (utilisez le double-clic pour l'intégrer dans la formule) – Entrée – puis un autre double-clic dans la poignée de recopie pour recopier la formule dans les cellules restantes. Formule à vérifier =D4*MargeÉté
- **5 -**Dans la feuille de calcul (Hiver), dans la cellule B38, utilisez une fonction pour afficher la valeur de l'article le plus élevé de la colonne (Prix de vente).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Hiver) – sélectionnez la cellule B38 – utilisez la fonction MAX – Nombre1(F4:F36) – Ok. Formule à vérifier =MAX(F4:F36)
- **6 -**Dans la feuille de graphique (Visite guidées), permutez les données sur l'axe.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de graphique (Visite guidées) – sélectionnez le graphique – Conception de la carte – Intervertir ligne/colonne.

4. Tâche 04:

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail **Capstone**
- **2 -**Dans la feuille de calcul (Liste des produits), déplacez les cellules C4:D9 vers le haut pour corriger l'alignement en supprimant les cellules C3:D3.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Liste des produits) – sélectionnez puis coupez la plage de cellules C4:D9 et collez-les en sélectionnant la cellule C3.
- **3 -**Dans la feuille de calcul (Toute l'année), appliquez le style Titre à la cellule A1.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Toute l'année) – sélectionnez la cellule A1 – Accueil – Styles de cellules – Cliquez dans Titre à partir de la catégorie Titres et en-têtes.
- **4 -**Dans la feuille de calcul (Hiver-Printemps), filtrez les données du tableau de façon à afficher uniquement les Catégories de (Laiterie).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Hiver-Printemps) – cochez Laiterie dans le filtre de l'en-tête (Catégories) et décochez les autres – Ok.

apcpedagogie.com

- **5 -**Dans la feuille de calcul (Toute l'année), dans la colonne (Marge), entrez une formule qui multiplie la valeur de la colonne (Prix du marché) par la cellule L3.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Toute l'année) – cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Marge) – saisissez = puis cliquez sur la 1ière valeur de la colonne Prix du marché suivi par * (symbole de la multiplication) – puis cliquez dans la cellule L3 ensuite utilisez la touche de fonction F4 pour fixer la cellule lors de la recopie (L3 va s'afficher dans la formule L3) – Entrée. Formule à vérifier =[@[Prix du marché]]*L3
- **6 -**Dans la feuille de calcul (Toute l'année), dans la colonne (Bénéfice), utilisez une fonction pour afficher (Faible) si la (Taxe sur le produit) est inférieur à 15 %. Sinon, laissez (Bénéfice) vide.

  Afficher la réponse

  - Cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne Bénéfice, utilisez la fonction SI – Test_logique (cliquez dans 1ière cellule de la colonne Taxe sur le produit puis <15%) – Valeur_si_vrai (saisissez Faible) – Valeur_si_faux (appuyez sur la touche Espace) – Ok. Formule à vérifier =SI([@[Taxe sur le produit]]<15%;"Faible";" ")
- **7 -**Dans la feuille de graphique (Productivité), insérez un titre du graphique au-dessus du graphique, en haut de la zone de traçage. Affichez les valeurs des pourcentages en tant qu'étiquettes de données à droite de chaque barre de données.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de graphique (Productivité) – sélectionnez le graphique – Conception de la carte – Ajouter un élément graphique – Titre du graphique – choisissez (Au-dessus du graphique) – puis (Ajouter un élément graphique) – Etiquettes de données – choisissez (Bord extérieur).

5. Tâche 05:

- **1 -**Créer un dossier et télécharger les fichiers de travail **CornerStone**
- **2 -**Dans la feuille de calcul (Constitution du sol), dans la cellule A2, insérez un lien hypertexte à (http://www.cornerstone.com) avec une Info-bulle qui affiche (CornerStone pour la santé des cultures).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Constitution du sol) – sélectionnez la cellule A2 – Insertion – Lien – copiez puis collez l'adresse (http://www.cornerstone.com) dans le champ Adresse – puis cliquez dans le bouton de commande (Info-bulle) et saisissez (CornerStone pour la santé des cultures) – Ok – Ok.

apcpedagogie.com

- **3 -**Dans la feuille de calcul (Revenu), affichez les formules au lieu des valeurs.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Revenu) – Formules – Afficher les formules.

- **4 -**Supprimez les propriétés masquées et les informations personnelles du classeur. Ne supprimez aucun autre contenu.

  Afficher la réponse

  - Fichier – Informations – Vérifier l'absence de problèmes – Inspecter le document – Oui afin d'enregistrer les modifications – cliquez dans le bouton de commande Inspecter – Supprimer tout depuis l'option (Propriétés du document et informations personnelles) – Fermer. Attention : ne supprimez aucun autre contenu.

- **5 -**Dans la feuille de calcul (Bienfaisance), dans la colonne (Dons), utilisez une fonction pour afficher (5) si la valeur des (Achats) est supérieure à € 50. Sinon, affichez (2).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Bienfaisance) – cliquez dans la 1ière cellule vide de la colonne (Dons) càd dans E4 – utilisez la fonction SI – Test_logique (sélectionnez la 1ière valeur de la colonne Achats puis >50) – Valeur_si_vrai (5) – Valeur_si_faux (2) – Ok. Formule à vérifier =SI([@Achats]>50;5;2)

- **6 -**Dans la feuille de calcul (Liste des bénévoles), dans la colonne (Code postal), modifiez la formule pour afficher les lettres en majuscules.

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Liste des bénévoles) – sélectionnez la 1ière cellule de la colonne (Code postal), dans la Barre de formule, ajoutez la fonction Majuscule au début de la formule existante – Entrée – recopiez ensuite la formule jusqu'à (E19). Formule à vérifier =MAJUSCULE(GAUCHE(D4;3))

- **7 -**Dans la feuille de calcul (Constitution du sol), développez le graphique pour inclure les données de l'année (2020).

  Afficher la réponse

  - Affichez la feuille de calcul (Constitution du sol) – sélectionnez le graphique – tirez la poignée de recopie en bas du tableau jusqu'à la colonne (2020) pour intégrer les données de l'année (2020) dans le graphique.

Les examens blancs Excel 2019

Source : https://apcpedagogie.com/preparer-et-reussir-la-certification-mos-excel-2019-projet-02 · téléchargé le 05/11/2026 · © APC Pédagogie · apcpedagogie.com