

## Microsoft Excel (Excel 2019)

Un candidat de niveau principal à l'examen Microsoft Excel 2019 doit avoir une compréhension fondamentale de l'environnement Excel et la capacité d'effectuer des tâches de manière indépendante. Ils doivent connaître et démontrer l'application correcte des principales fonctionnalités d'Excel 2019.

Ces candidats devraient être en mesure de créer et de modifier un classeur avec plusieurs feuilles pour une variété d'objectifs et de situations. Les exemples incluent des budgets d'aspect professionnel, des graphiques de performance d'équipe, des factures de vente et des journaux)

**Microsoft**  
Office Specialist



## Objectifs

### Créer et gérer des feuilles de calcul et des classeurs

- 1.1**
  - 1. Créer des feuilles de calcul et des classeurs en créant de nouveaux classeurs vides ;
  - 2. créer de nouveaux classeurs à l'aide de modèles ;
  - 3. Importation de fichiers ouvrant des fichiers non natifs directement dans Excel ; l'ajout de feuilles de calcul à des classeurs existants;
  - 4. copie et déplacement de feuilles de calcul
- 1.2 Naviguer dans les feuilles de calcul et les classeurs**
  - 1. rechercher des données dans un classeur ;
  - 2. insérer des hyperliens ; modification de l'ordre des feuilles de calcul ;
  - 3. en utilisant Aller à;
  - 4. utilisation de feuilles de calcul et de classeurs Name Box
- 1.3 Formater des feuilles de calcul et classeur**
  - 1. en modifiant la couleur de l'onglet de la feuille de calcul ;
  - 2. modification de la mise en page ;
  - 3. insérer et supprimer des colonnes et des lignes ;
  - 4. modification des thèmes des classeur;
  - 5. réglage de la hauteur des lignes et de la largeur des colonnes;
  - 6. insérer des filigranes; insérer des en-têtes et des pieds de page;
  - 7. définition de la validation des données

Insérer et mettre en forme du texte, des paragraphes et des sections

## 1.4 Personnaliser les options et les affichages des feuilles de calcul et des classeurs

1. en masquant les feuilles de calcul ; masquage des colonnes et des lignes; personnalisation de la barre d'outils Accès rapide; la personnalisation du ruban ; la gestion de la sécurité des macros; modification des vues de classeur; enregistrement de macros simples; ajout de valeurs aux propriétés du classeur ; en utilisant le zoom; affichage des formules; congélation des vitres; l'attribution de touches de raccourci; fractionnement de la fenêtre
2. Configurer des feuilles de calcul et des classeurs pour imprimer ou enregistrer un paramètre de zone d'impression ; enregistrement de classeurs dans d'autres formats de fichiers ; l'impression de feuilles de travail individuelles ; définition de la mise à l'échelle de l'impression; répéter les en-têtes et les pieds de page; le maintien de la compatibilité descendante; configuration des classeurs à imprimer; enregistrement de fichiers dans des emplacements distants

Créer des cellules et des plages

## 2.1 Insérer des données dans des cellules et des plages :

1. en ajoutant des données à des feuilles de calcul ;
2. trouver et remplacer des données ;
3. copier et coller des données ;
4. à l'aide de l'outil de remplissage automatique ;
5. l'expansion des données sur plusieurs colonnes;
6. insertion et suppression de cellules

## 2.2 Formater des cellules et des plages :

1. en fusionnant des cellules ; modification de l'alignement et de l'indentation des cellules ;
2. modification de la police et des styles de police ;
3. en utilisant Format Painter; habillage de texte dans des cellules ;
4. appliquer le format Nombre; appliquer la mise en surbrillance;
5. l'application de styles de cellule; modification du texte en ordre WordArt

## 2.3 Ordonner et grouper les plages de cellule :

1. en appliquant une mise en forme conditionnelle ;
2. insertion de graphiques sparkline;
3. transposer des colonnes et des lignes en créant des plages nommées;
4. la création d'un plan;
5. la réduction de groupes de données dans des plans;
6. insertion de sous-totaux

Créer et gérer les tables

## 3.1 Créer une table

1. se déplaçant entre des tables et des plages ;
2. l'ajout et la suppression de cellules dans les tableaux ;
3. définition des titres

## 3.2 Modifier un tableau en appliquant des styles aux tableaux

1. bander les lignes et les colonnes ;
2. insertion du nombre total de lignes ;
3. suppression de styles de tables

## 3.3 Filtrer et trier un tableau en filtrant les enregistrements

1. trier les données sur plusieurs colonnes ;
2. modification de l'ordre de tri;
3. suppression des doublons

## Appliquer des formules et des fonctions

### 41 Utiliser les plages de cellule et références dans les formules et les fonctions :

1. utilisant des références (relatives, mixtes, absolues);
2. définir l'ordre des opérations;
3. référencement des plages de cellules dans des formules

### 4.2 Résumer les données avec des fonctions utilisant la fonction SUM

1. l'utilisation des fonctions MIN et MAX;
2. l'utilisation de la fonction COUNT;
3. utilisation de la fonction AVERAGE

### 4.3 Utiliser la logique conditionnelle dans les fonctions :

1. utilisant la fonction SUMIF;
2. l'utilisation de la fonction AVERAGEIF;
3. utilisation de la fonction COUNTIF

### 4.4 Formater et modifier le texte avec des fonctions utilisant les fonctions RIGHT, LEFT et MID;

1. l'utilisation de la fonction TRIM;
2. l'utilisation des fonctions UPPER et LOWER;
3. en utilisant la fonction CONCATENATE

## Créer des graphiques et des objets

### 5.1 Créer un graphique en créant des tableaux et des graphiques

1. l'ajout de séries de données supplémentaires ;
2. basculer entre les lignes et les colonnes dans les données sources ;
3. en utilisant l'analyse de Quick

### 5.2 Formater un graphique en ajoutant des légendes

1. redimensionnement des tableaux et des graphiques ;
2. modifier les paramètres des graphiques et des graphiques;
3. appliquer des mises en page et des styles de graphiques;
4. positionnement de tableaux et de graphiques

### 5.3 Insérer et mettre en forme un objet insérant des zones de texte

1. insertion de SmartArt; insérer des images; ajouter des bordures aux objets;
2. ajouter des styles et des effets aux objets;
3. modification des couleurs des objets;
4. modification des propriétés de l'objet positionnant l'objet