



# French Canadian Microsoft Excel 2016 - Whole Test

**Test Results for:** e6f9b59f-0ecf-4ce3-  
8351-006e17185f07  
anonymous

**Test Date:** 10/15/2018

**Elapsed Time:** 00:22:28

**Questions Correct:** 37 out of 55

**Percent Correct:** 67%

**Global Average:** % score is not currently available

**Percentile Ranking:** % score is not currently available

## Detail Score Report

Q#	Status	Task	Topic	Level	Time
1	Incorrect	Ouvrir un classeur	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:31
2	Correct	Insérer une ligne	Mise en forme et modification	Base	00:00:27
3	Correct	Style de police	Mise en forme et modification	Base	00:00:06
4	Correct	Taille de police	Mise en forme et modification	Base	00:00:08
5	Correct	Attribuer aux cellules le format monétaire	Mise en forme et modification	Base	00:00:14
6	Correct	Fonction Somme	Formules	Intermédiaire	00:00:19
7	Correct	Copier	Mise en forme et modification	Base	00:00:21
8	Incorrect	Coller une fonction	Mise en forme et modification	Base	00:00:53
9	Correct	Enregistrer	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:09
10	Correct	Alignement du texte	Mise en forme et modification	Base	00:00:16
11	Correct	Sélection de cellules	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:20
12	Correct	Bordures	Mise en forme et modification	Intermédiaire	00:00:19
13	Correct	Renommer une feuille de calcul	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:11
14	Correct	Insérer une colonne	Mise en forme et modification	Base	00:00:12
15	Correct	Utilisez la fonction MOYENNE	Formules	Avancé	00:00:16
16	Incorrect	Largeur de la colonne	Mise en forme et modification	Intermédiaire	00:00:14
17	Correct	Insérer un graphique	Outils d'insertion	Intermédiaire	00:00:27
18	Incorrect	Styles de graphique	Outils d'insertion	Base	00:01:32
19	Incorrect	Retour automatique à la ligne	Mise en forme et modification	Intermédiaire	00:00:37
20	Correct	Insérer une feuille de calcul	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:09
21	Correct	Fusionner et centrer les cellules	Mise en forme et modification	Avancé	00:00:09
22	Correct	Trier	Mise en forme et modification	Intermédiaire	00:00:21
23	Correct	Marges	Mise en page	Base	00:01:32
24	Correct	Orientation de la page	Mise en page	Base	00:00:37
25	Incorrect	En-tête/Pied de page	Outils d'insertion	Intermédiaire	00:01:51
26	Incorrect	Vérification de l'orthographe	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:59
27	Correct	Impression centrée sur la page	Mise en page	Avancé	00:00:41
28	Correct	Créer un tableau croisé dynamique	Outils d'insertion	Avancé	00:00:57
29	Incorrect	Mise à l'échelle de l'impression	Mise en page	Intermédiaire	00:01:50
30	Correct	Imprimer la feuille de calcul	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:15
31	Correct	Masquer la colonne	Mise en forme et modification	Base	00:00:10
32	Incorrect	Figurer les volets	Outils et gestion des données	Intermédiaire	00:00:30
33	Correct	Concaténer	Formules	Avancé	00:03:36
34	Incorrect	Instruction IF	Formules	Avancé	00:02:17
35	Correct	Sélection de cellules non contiguës	Commandes et propriétés générales	Base	00:01:34
36	Correct	Collage spécial	Mise en forme et modification	Intermédiaire	00:01:36
37	Correct	Poignée de recopie	Commandes et propriétés générales	Intermédiaire	00:00:45
38	Incorrect	Mise en forme conditionnelle	Mise en forme et modification	Avancé	00:01:23
39	Incorrect	Tri personnalisé	Mise en forme et modification	Base	00:02:52
40	Correct	Style de tableau	Mise en forme et modification	Base	00:03:47
41	Correct	Modifier un tableau croisé dynamique	Outils d'insertion	Intermédiaire	00:00:17
42	Incorrect	Filtre de tableau croisé dynamique	Outils d'insertion	Intermédiaire	00:01:25
43	Correct	Créer un graphique croisé dynamique	Outils d'insertion	Avancé	00:01:16
44	Incorrect	Créer une macro	Outils et gestion des données	Avancé	00:07:34
45	Correct	Exécuter une macro	Outils et gestion des données	Base	00:00:09
46	Correct	Activer le Filtre automatique	Outils et gestion des données	Base	00:00:10
47	Correct	Appliquer un filtre	Outils et gestion des données	Intermédiaire	00:01:26
48	Correct	Références de cellule	Formules	Avancé	00:01:26
49	Incorrect	Conversion de texte en colonnes	Outils et gestion des données	Base	00:06:05
50	Incorrect	NB.SI	Formules	Avancé	00:02:39
51	Incorrect	NB.SI	Formules	Avancé	00:01:33
52	Incorrect	Créer une liste personnalisée	Commandes et propriétés générales	Avancé	00:00:56
53	Correct	Sélectionner plusieurs feuilles de calcul	Commandes et propriétés générales	Base	00:00:20
54	Correct	Insérer un saut de page	Mise en page	Base	00:00:16
55	Correct	Zone d'impression	Outils et gestion des données	Base	00:00:21

## Question Level Statistics

Level	Number of Questions	Number Correct	Total Percentage
Base	28	22	79%
Intermédiaire	14	8	57%
Avancé	13	7	54%
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>37</b>	<b>67%</b>

## Question Topic Statistics

Topic	Number of Questions	Number Correct	Total Percentage
Commandes et propriétés générales	11	8	73%
Mise en forme et modification	18	13	72%
Formules	7	4	57%
Outils d'insertion	7	4	57%
Mise en page	5	4	80%
Outils et gestion des données	7	4	57%
<b>Total</b>	<b>55</b>	<b>37</b>	<b>67%</b>

## Test Description

Le logiciel Microsoft Excel 2016 est une feuille de calcul prisée. Il est intégré dans le progiciel Microsoft Office qui englobe également Word et PowerPoint. Le test complet — Microsoft Excel 2016 allie les tests de l'utilisateur normal et de l'utilisateur avancé. Le test Microsoft Excel 2016 — utilisateur normal est conçu pour vérifier les compétences des utilisateurs à la saisie de données ayant à modifier, élaborer et créer des classeurs Excel. Il évalue la capacité de l'utilisateur à créer et à développer un classeur Excel de base. Il aborde les commandes les plus courantes pour mettre en forme des cellules, se déplacer dans l'application, utiliser des formules et modifier l'apparence générale d'un classeur. Le test Microsoft Excel 2016 — utilisateur avancé est conçu pour distinguer les utilisateurs qui maîtrisent l'ensemble des fonctionnalités de Microsoft Excel 2016 des candidats ayant une expérience limitée avec cette version et couvre notamment la mise en forme avancée et la création de formules. Ce test a pour but d'évaluer les candidats qui devront appliquer certaines des fonctionnalités les plus avancées du logiciel, bien que leurs tâches principales relèvent d'activités d'un niveau habituellement de base. Nous offrons également les tests pour Microsoft Word 2016 et Microsoft Outlook 2016.