

• Formation à Microsoft Excel 2003 : MODULE 1

Public visé	Tout public
Pré requis	Connaissance de base de Windows
Objectifs pédagogiques	Découvrir les notions de base d'Excel 2003
Durée	3 - 4 heures
Sanction	Attestation de stage
Moyens pédagogiques	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



• Programme de formation

DECOUVRIR L'ECRAN D'EXCEL 2003

Ouvrir Excel 2003
 Exploration de l'écran de travail d'Excel 2003
 Mettre Excel 2003 en ressource active
 Utiliser la barre des menus
 Modifier l'affichage des menus et des barres d'outils
 Découvrir les barres d'outils d'Excel 2003
 Fermer Excel 2003

UTILISER L'AIDE D'EXCEL 2003

Utiliser le Compagnon Office
 Utiliser la zone 'Poser une question'
 Masquer, afficher et désactiver le Compagnon
 La boîte de dialogue du système d'aide
 L'aide sur le Web

LA SAISIE DE DONNEES

Les types de données
 Les constantes texte
 Les constantes numériques
 Les formules
 Valider une saisie
 La saisie semi-automatique
 La saisie sur plusieurs lignes

ENREGISTRER ET CREER UN CLASSEUR

La boîte de dialogue 'Enregistrer sous'
 Créer un dossier de classement
 Nommer un document
 Enregistrer sous un autre nom
 Créer un nouveau classeur

OUVRIER UN CLASSEUR

L'ouverture d'un classeur
 Ouvrir un classeur récent
 Rechercher un classeur
 La recherche avancée

LES DEPLACEMENTS

Les déplacements avec le clavier
 Atteindre la dernière colonne
 Atteindre le début de la ligne
 Atteindre la cellule 'A1'
 Atteindre la fin d'un tableau
 Afficher les pages écrans haut, bas, gauche et droite
 Atteindre une cellule précise
 Les déplacements avec la souris

• Suite Formation à Microsoft Excel 2003 : MODULE 1

LA SELECTION

Sélectionner des cellules adjacentes
Ajuster une sélection
Sélectionner une colonne
Sélectionner une ligne
La sélection non contiguë
Sélectionner la feuille
Sélectionner un tableau

MODIFIER LE CONTENU DES CELLULES

Effacer le contenu d'une cellule
Annuler une action
Rétablir une action
Éditer une cellule par double-clic
Éditer une cellule avec la barre de formule
Éditer une cellule avec la touche 'F2'

LES LISTES PERSONNALISEES

Les séries de données prédéfinies
La poignée de recopie
La balise 'Options de recopie incrémentée'
Les séries avec contrôle du pas

CARACTERISTIQUE :

À partir de n'importe quel ordinateur ayant accès à Internet, et après avoir saisi son identification confidentielle, l'apprenant obtient la liste des cours auxquels il est inscrit. Dès qu'il sélectionne un cours, un diagnostic le guide dans l'élaboration de son parcours pédagogique. En tout temps durant les leçons, l'apprenant peut accéder au glossaire ainsi qu'à une aide visuelle facile d'utilisation. Avec chaque leçon, une évaluation théorique lui est proposée. L'apprenant peut également procéder à une évaluation notée de ses connaissances sur l'ensemble du cours. Grâce à un dossier centralisé, il peut obtenir des rapports détaillés sur ses performances.

LES LISTES PERSONNALISEES (SUITE)

Créer une liste personnalisée
Modifier une liste personnalisée

LA COPIE ET LE DEPLACEMENT

Utiliser les boutons 'Couper', 'Copier' et 'Coller'
Copier à partir du menu contextuel
La balise active 'Options de collage'
Déplacer en utilisant le clavier
La méthode glisser-déplacer
La méthode glisser-copier

COPIE ET DEPLACEMENT AVEC INSERTION

Insérer des cellules coupées
Insérer des cellules copiées
Insérer une colonne

IMPRIMER UNE FEUILLE DE CALCUL

L'aperçu avant impression
Imprimer à partir du bouton 'Imprimer'
La boîte de dialogue 'Imprimer'
Imprimer une page précise

INFORMATIONS TECHNIQUES :

- Ne nécessite aucune installation sur votre ordinateur
- PC compatible IBM, Pentium, 133 MHz et plus conseillé
- Carte vidéo supportant une résolution de 800 X 600 ou plus et 16 bits couleurs
- 32 MB de Ram de mémoire vive et plus conseillé
- Souris compatible Microsoft
- Carte de son, haut-parleurs ou casque
- Environnement: Windows 95, 98, 2000, NT 4.0, XP
- Netscape 4.5 ou Internet Explorer 4.0 et plus
- Modem 56 K et plus conseillé
- Accès à Internet
- Compatible à l'AICC/SCORM