

• Formation à Microsoft Excel 2003 : MODULE 2

Public visé	Tout public
Pré requis	Connaissance de base de Windows Formation à Excel 2003 - Module 1
Objectifs pédagogiques	La mise en forme du document
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

AJUSTER LIGNES ET COLONNES

Modifier la largeur d'une colonne
Modifier la largeur de plusieurs colonnes
Modifier la hauteur d'une ligne
Modifier la hauteur de plusieurs lignes
La boîte de dialogue 'Hauteur de ligne'
La boîte de dialogue 'Largeur de colonne'

AJUSTER UN TABLEAU

Insérer des colonnes
Insérer des lignes
Supprimer des colonnes
Supprimer des lignes
Insérer des cellules
Supprimer des cellules
Masquer des lignes et des colonnes
Afficher des lignes et des colonnes

ALIGNER LE CONTENU DES CELLULES

Les boutons d'alignement
Fusionner et centrer un titre
La mise en retrait du texte
La boîte de dialogue 'Format de cellule'
Les options de langue
Les options d'alignement du texte
Les options de contrôle du texte
Modifier l'orientation du texte

LA MISE EN FORME DES CARACTERES

Modifier la police de caractères
Modifier la taille des caractères
Appliquer des attributs de texte
Les attributs 'Gras', 'Italique' et 'Souligné'
La boîte de dialogue 'Police'
La mise en forme partielle d'une cellule

LA MISE EN FORME DES NOMBRES

La mise en forme à partir du menu 'Format'
La boîte de dialogue 'Format de cellule'
Le bouton 'Euro'
Ajuster le nombre de décimales
Le soulignement comptable
Le format 'Séparateur de milliers'
Le style de pourcentage
La mise en forme par le menu contextuel

APPLIQUER UNE BORDURE ET UN MOTIF

La boîte de dialogue 'Format de cellule'
L'onglet 'Bordure'
Désactiver le quadrillage de la feuille
Utiliser la zone d'aperçu pour appliquer une bordure
Le bouton 'Bordures'
L'onglet 'Motifs'
Le bouton 'Couleur de remplissage'

• Suite Formation à Microsoft Excel 2003 : MODULE 2

MANIPULER LA MISE EN FORME

Effacer tout
Effacer seulement la mise en forme
Effacer seulement les commentaires
Recopier la mise en forme
La mise en forme automatique
Les options de la mise en forme automatique

LA MISE EN PAGE D'UN CLASSEUR

L'aperçu avant impression
Modifier les marges avec la souris
Modifier la largeur d'une colonne avec la souris
La boîte de dialogue 'Mise en page'
L'onglet 'Page'
Modifier la taille du tableau
L'onglet 'Marges'
Centrer un tableau

LES EN-TETES ET PIEDS DE PAGE

La boîte de dialogue 'Mise en page'
Les en-têtes et pieds de page prédéfinis
Créer un en-tête personnalisé
Créer un pied de page personnalisé

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.

PARAMETRES D'IMPRESSION

La boîte de dialogue 'Mise en page'
L'onglet 'Feuille'
L'option 'En noir et blanc'
L'option 'Qualité brouillon'
L'option 'En-tête de lignes et de colonnes'
L'option 'Erreur de cellule comme'
L'option 'Commentaires'
L'option 'Quadrillage'

DEFINIR L'IMPRESSION

L'impression des titres répétitifs
L'impression des titres du haut
L'impression des titres de gauche
Définir une nouvelle zone d'impression
Annuler une zone d'impression

LA GESTION DES SAUTS DE PAGE

L'aperçu des sauts de page par la fenêtre d'aperçu
Déplacer un saut de page
Le mode d'affichage 'Normal'
Insérer un saut de page
L'aperçu des sauts de page par le menu
Supprimer un saut de page
Supprimer tous les sauts de page

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