

## • Formation à Microsoft Excel 2002 : MODULE 2

<b>Public visé</b>	Tout public
<b>Pré requis</b>	Connaissance de base de Windows Formation à Excel 2002 - Module 1
<b>Objectifs pédagogiques</b>	La mise en forme du document
<b>Durée</b>	3 - 4 heures
<b>Sanction</b>	Attestation de stage
<b>Moyens pédagogiques</b>	Déplacement du formateur avec son poste de travail Supports pédagogiques groupe ACP



## • Programme de formation

### LES LISTES PERSONNALISEES

Les séries de données prédéfinies  
La poignée de recopie  
La balise 'Options de recopie incrémentée'  
Les séries avec contrôle du pas  
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  
Coller un élément du presse-papiers  
La méthode glisser-déplacer  
La méthode glisser-copier

### COPIE ET DEPLACEMENT AVEC INSERTION

Insérer des cellules coupées  
Insérer des cellules copiées  
Insérer une colonne

### 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

## • Suite Formation à Microsoft Excel 2002 : MODULE 2

### 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'

### 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.

### LA MISE EN FORME DES NOMBRES

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'

### 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

### 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