

Sommaire

Préface	03
A l'intention des enseignants formateurs	05
Comment utiliser cet ouvrage ?	07
Sommaire	09
Partie I : Techniques de traitement de texte avec Word XP	15
Leçon 1 : Réaliser un document professionnel	17
1. Les notes de bas de pages	18
2. Index de fin de document	19
3. La table des matières	20
⇒ <i>Travaux Pratiques</i>	26
Leçon 2 : Les documents particuliers	29
1. Les modèles	30
2. Les formulaires	37
3. Le Publipostage	45
⇒ <i>Travaux Pratiques</i>	57
Leçon 3 : Création de pages HTML pour le Web	61
1. Créer un document HTML avec le Word	62
2. Créer une page Web avec le Word	70
⇒ <i>Travaux Pratiques</i>	90
Partie II : Techniques du tableur avec Excel XP	93
Leçon 4 : Utiliser des formules de calculs complexes	95
1. Utiliser les expressions conditionnelles dans les formules	96
2. Utiliser les fonctions de recherche	98
3. Utiliser des formules pour le calcul financier	99
⇒ <i>Travaux Pratiques</i>	101

Leçon 5 : Lier et consolider plusieurs tableaux 103

- 1. Lier plusieurs tableaux de données 104
- 2. Consolider plusieurs tableaux 108

▀ *Travaux Pratiques* 112

Leçon 6 : Créer une base de données avec Excel 115

- 1. Comment créer une liste de données 116
- 2. Mettre à jour la liste de données 117
- 3. Comment trier les données d'une liste ? 118
- 4. Etablir un filtre 119
- 5. Comment calculer des sous-totaux dans une liste ? 122

▀ *Travaux Pratiques* 123

Leçon 7 : Créer un modèle de classeur 125

- 1. C'est quoi un modèle 126
- 2. Créer un modèle de classeur 126

▀ *Travaux Pratiques* 129

Leçon 8 : Programmer les tâches avec les macros 131

- 1. Comment créer une macro ? 133
- 2. Comment exécuter une macro ? 134
- 3. Pour utiliser les macros intégrées d'Excel 135

▀ *Travaux Pratiques* 136

Partie III : Gestion des bases de données avec Access XP 137

Introduction aux bases de données 138

Leçon 9 : Découvrir l'environnement de travail de Access XP 147

- 1. Pour lancer Access 148
- 2. L'interface d'Access XP 149
- 3. Comment personnaliser l'interface ? 150
- 4. Comment quitter Access XP ? 152
- 5. Comment créer une base de données vide ? 153
- 6. Eléments d'une base de données 154

7. Fermer une base de données	155
8. Comment obtenir de l'aide sur Access XP ?	156
➔ <i>Questions de révision</i>	158
Leçon 10 : Créer une base de données avec l'assistant	159
1. Ouvrir une base de données existante	160
2. Créer une base de données avec l'assistant création d'applications	164
3. Comment compacter des bases de données ?	168
➔ <i>Questions de révision</i>	170
Leçon 11 : Créer les tables d'une base de données	171
1. Construire des tables avec le mode création	172
2. La saisie directe des informations dans les tables	178
3. Créer des tables avec l'assistant table	179
4. Renommer des tables	184
5. Supprimer des tables	185
6. Éditer des tables	186
7. Ajuster les largeurs de colonnes	187
8. Supprimer des colonnes	188
9. Insérer des colonnes dans une table	189
10. Les propriétés des champs	190
11. Créer des relations entre les tables	192
➔ <i>TP : Création de la base de données</i>	199
➔ <i>Exercices proposés</i>	200
Leçon 12 : Créer des formulaires	201
1. Créer un formulaire en colonnes	202
2. Créer un formulaire tabulaire	205
3. Utiliser l'Assistant formulaire	207
4. Modifier un formulaire en mode affichage	210
5. Renommer un formulaire	213
6. Supprimer un formulaire	214
➔ <i>TP : Créer des formulaires</i>	215
➔ <i>Exercices proposés</i>	216

Leçon 13 : Créer des Requêtes		217
1. Créer une requête en mode Création		218
2. Définir l'affichage des résultats de la requête		220
3. Saisir des informations dans la table de résultats d'une requête		222
4. Supprimer un enregistrement dans la table de résultats		224
5. Créer une requête avec l'assistant requête simple		225
6. Renommer une requête		229
7. Supprimer des requêtes		230
- TP : Création d'une requête		231
- Exercices proposés		232
Leçon 14 : Editer et imprimer des états		233
1. Créer un état en colonnes		234
2. Créer un état sous forme de tableau		237
3. Utiliser l'Assistant Etat		239
4. Renommer un état		243
5. Imprimer un état		244
6. Supprimer un état		244
- TP : Créer des états pour la B.D		245
- Exercices proposés		246
Partie IV : Techniques de PréAO avec PowerPoint XP		247
Leçon 15 : Mettre un texte et un tableau dans une présentation		249
1. Insertion d'un texte		250
- Application		254
2. Insertion de tableaux		255
- Application		259
- Travaux pratiques		260
Leçon 16 : Insérer des graphiques		261
1. Le grapheur de PowerPoint		262
2. Eléments du module grapheur		264

3. Importation d'une feuille de calcul	267
4. Choix d'un type de graphique	268
➤ <i>Application</i>	270
Leçon 17 : Insérer des images et des WordArts	271
1. Intégration d'images numérisées	272
2. Intégration d'images vectorielles	275
3. Intégration d'images à partir des bibliothèques	276
4. Intégration de textes artistiques (WordArt)	278
➤ <i>Application</i>	281
➤ <i>Travaux pratiques</i>	282
Leçon 18 : Insérer des organigrammes	283
1. Insertion d'un organigramme	284
2. Les outils de dessin d'organigramme	286
➤ <i>Application</i>	289
➤ <i>Travaux pratiques</i>	290
Leçon 19 : Insérer du multimédia	291
1. Les Eléments du multimédia	292
2. Intégration du multimédia dans la présentation	294
➤ <i>Application</i>	298
Leçon 20 : Créer un diaporama	299
1. Création de diaporama	300
2. Répéter le minutage	306
3. L'animation dans une présentation	308
➤ <i>Travaux pratiques</i>	312
Partie V : Graphisme et Graphiques avec Ms-Office	313
Leçon 21 : Le graphisme et outils de dessin	315
1. Insertion d'images	316
2. Les manipulations qu'on peut effectuer sur une image	320
3. Les outils de dessin	322