

IDENTIFICATION	
Unité de formation : Application de l'outil informatique	Section : AUT A
Activité d'enseignement :	
Cours : Application de l'outil informatique	Nombre de crédits ECTS :
Nombre de périodes : 40	N°UF : 1042
Dossier pédagogique : 269012U31D1	Unité déterminante : NON

DESCRIPTION
Capacités préalables requises : C.E.S.S. ou test d'entrée
<p>Contenu du cours : à définir par le professeur (Par exemple, votre table de matière)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. Description de l'environnement Excel - 2. Notion de classeur et de feuille de calcul - 3. Réalisation d'un tableau Excel - 4. Modification d'un tableau Excel (ajout, suppression de lignes et colonnes, fusions, divisions,) - 5. Mise en forme d'un tableau Excel (polices, bordures, trames de fond, ...) - 6. Les formules simples (addition, soustraction, division, multiplication, moyenne, ...) - 7. Références relatives et références absolues - 8. Calcul de pourcentages - 9. Formats : %, monétaire, ... - 10. Ajout de zones de texte - 11. Les outils dessin - 12. Impression d'une feuille de calcul - 13. Les fonctions : Min, Max, sous total, si, ... - 14. Tri croissant et décroissant - 15. Affectation de noms aux cellules ou plages de cellules - 16. Figurer des lignes et des colonnes - 17. Ajout d'en-têtes et de pieds de page - 18. Protéger un classeur par un mot de passe - 19. Exprimer les données d'une feuille de calcul sous forme de graphique - 20. Transformer un graphique - 21. Mettre en forme un graphique - 22. L'environnement Word - 23. Les formats de paragraphe (retraits, espace avant, espace après, alignements, ...) - 24. Les formats de police (police, couleur, taille, gras, italique, souligné, ...) - 25. Mise en page : orientation, marges, ... - 26. Les caractères spéciaux - 27. Puces et numéros - 28. Mise en colonne - 29. Lettrines - 30. Les sections - 31. Impression - 32. Création d'un tableau dans Word - 33. Modification d'un tableau dans Word - 34. Importation d'un tableau - 35. Les tabulations - 36. Les opérations de publipostage - 37. L'environnement Powerpoint

- 38. Ajout de diapositives
- 39. Mise en forme de diapositives
- 40. Ajout de textes et images
- 41. Insertion de tableaux et graphiques
- 42. Transitions
- 43. Animations
- 44. Impression d'une présentation
-

Capacités terminales :

Pour atteindre le **seuil de réussite**, l'étudiant sera capable :

Face à un équipement informatique intégrant de logiciels d'édition, de présentation et de tableur, en respectant les procédures de sécurité du matériel, y compris des périphériques et des fichiers, face à une application donnée,

- ◆ de concevoir les feuilles de calcul intégrant les paramètres du problème posé ;
- ◆ d'établir les formules de calcul nécessaire à la résolution du problème posé ;
- ◆ de présenter un document avec une mise en forme et mise en page appropriée ;
- ◆ d'échanger des données entre les différents logiciels utilisés :

A l'aide du logiciel d'édition, de rédiger un document de synthèse

De réaliser une présentation assistée par ordinateur.

Pour la détermination du **degré de maîtrise**, il sera tenu compte des critères suivants :

- ◆ La diversité des ressources des logiciels mises en oeuvre
- ◆ Le degré de lisibilité des documents produits
- ◆ Le niveau de qualité des éléments produits
- ◆ Le degré de lisibilité de la qualité de la présentation

Bibliographie : à définir par le professeur

PERSONNEL ENSEIGNANT

Michaël Saliez

METHODOLOGIE

(quels supports pédagogiques utilisez-vous ?, quelle est la méthode utilisée ?)

A définir par le professeur

Appropriation des compétences au travers divers travaux réalisés en classe

MODES D'EVALUATION

(répartition des points + type d'évaluation : continue, finale (orale / écrite), ...)

A définir par le professeur

Les compétences terminales et le degré de maîtrise seront évalués à raison de 30% lors de la formation et à raison de 70% lors d'un exercice global et personnel. Cet exercice consistera en la remise d'un dossier, comportant, entre autres, divers tableaux et graphiques importés de feuilles de calcul réalisées dans un logiciel tableur. Ce dossier devra également présenté oralement à l'aide d'un logiciel de présentation. L'ensemble devra mettre en oeuvre un maximum de fonctionnalités vues en classe tout en restant pertinent et présentable.