

Les applications d'Office: Word, Excel, PowerPoint

Intégration d'Office

Microsoft Office propose une suite de logiciels intégrés qui remplissent des fonctions d'automatisation des tâches dans les bureaux. Les principales sont un traitement de texte: Word, un tableur ou chiffrier: Excel, et un logiciel servant à faire des présentations: PowerPoint.

À côté de ces trois, il y en a d'autres plus spécialisées : une base de données: Access, un éditeur de magazines: Publisher, un logiciel de dessin de diagrammes: Visio, un fourre-tout: OneNote, un générateur de documents d'enquête: InfoPath, un logiciel de courriel avec gestion des contacts et calendrier intégrés: Outlook, une intégration à SharePoint qui est une plateforme de collaboration et toute une série de petits logiciels encore plus spécialisés.

Ces logiciels sont intéressants car ils communiquent facilement entre eux, par exemple l'éditeur de texte pour le courriel est Word par défaut, ou on peut intégrer dans Word des fichiers Excel. C'est ce qu'on appelle l'intégration. Ce qu'on apprend dans un logiciel peut être réutilisé dans un autre, comme les commandes au clavier, le formatage des textes, etc.

Tous ces logiciels se déclinent en différentes versions qui ont en général une compatibilité descendante. C'est-à-dire que des documents produits avec des versions récentes ne peuvent pas toujours être modifiés avec des versions plus vieilles. C'est le rôle des programmes de compatibilité de permettre la lecture de documents faits avec des versions plus récentes. On peut aussi sauvegarder les documents dans le format de versions antérieures.

Nous allons regarder d'un peu plus près Word, Excel et PowerPoint.

L'installation d'Office

Nous choisirons d'installer Office de façon personnalisée. Le choix de l'installation dicte certains comportements ultérieurs du logiciel. Aujourd'hui la place sur le disque n'est plus un problème, on peut donc tout installer. Une installation sur le PC doit être complétée par des téléchargements des mises à jour d'Office depuis le site de Microsoft, ou via Microsoft Update. Il existe aussi des compléments, collections de Clip Art, etc.

Word

Le ruban : passage en revue des onglets. Personnalisation de la barre d'outils d'accès rapide. Les options de Word. Le document, l'affichage, le format, l'apparence, les références, le publipostage et la révision. L'insertion d'autres programmes. La sauvegarde. L'impression.

Joseph Aussedat Services Informatiques

Excel

Le ruban : passage en revue des onglets. Personnalisation de la barre d'outils d'accès rapide. Les options d'Excel. La feuille, sa mise en forme, l'insertion, les formules, les données, l'affichage et la révision. Les commandes. L'impression.

PowerPoint

Le ruban : passage en revue des onglets. Personnalisation de la barre d'outils d'accès rapide. Les options de PowerPoint. La diapositive, sa mise en forme, l'insertion, la projection, le format, l'affichage et la révision. L'impression.