

CONTENU DES CAPSULES

CAPSULE	TITRE	OBJECTIFS
1	Introduction Windows et Tableur 1	<p>Windows : L'échange des données (copier, coller, Presse-papier, Enregistrer vs Enregistrer sous...). Utiliser l'Explorateur Windows (structure arborescente, affichage et tri, manipuler, créer des dossiers et des fichiers). Environnement de travail au Collège; Distinguer les différents lecteurs du réseau. Compression de fichiers.</p> <p>Outils technopédagogiques : Omnivox (résultats scolaires); Léa (communication avec les professeurs et remise des travaux); Télécharger et téléverser des fichiers; Outlook (courrier électronique), Office 365 et OneDrive.</p> <hr/> <p>Tableur 1 - Feuille de calcul : Interface du classeur. Navigation dans un classeur. Créer une feuille de calcul; Utiliser la poignée de recopie. Fonctions de base (SOMME, MOYENNE, MIN, MAX).</p> <p>Tableur 1 - Graphique : Type nuage de points.</p>
2	Tableur 2	<p>Tableur 2 Graphiques de base Nuage de points avec courbe de tendance et coefficient de corrélation. Ajouter des séries, modifier les échelles, ajouter des barres d'erreur. Ajouter des séries pour asymptotes. Intervalles de cohérence.</p> <p>Feuille de calcul Fractionner une feuille de calcul. Recopier une formule dans un grand nombre de cellules adjacentes.</p>
3	Recherche informationnelle I et visite à la bibliothèque	<p>Recherche informationnelle I : Services et ressources de la bibliothèque (site Web, Regard). Introduction à la recherche (choix des mots-clés, stratégies, etc.).</p> <hr/> <p>Rallye à la bibliothèque</p> <hr/> <p>Contrôle 1 - Tableur 1 et 2</p>
4	Tableur 3 et 4	<p>Tableur 3 - Formater les données : Cellule (police, alignement, nombre, format). Saut de ligne dans une cellule. Largeur de colonnes et hauteur de lignes. Insérer ou supprimer des lignes et des colonnes.</p> <p>Tableur 4 - Graphiques avancés Graphiques appropriés selon les types de données : Nuage de points avec plusieurs séries, Histogramme, Courbes de tendance, Barres d'erreurs personnalisées.</p> <p>Feuille de calcul Fonctions avec imbrications. Adressage mixte.</p>
5	Traitement de texte II	<p>Traitement de texte I Règles de base de l'édition électronique. Les marqueurs. La règle. Formats de caractères et de paragraphes; Interligne et espacement avant et après. Modifier la casse. Commandes « Rechercher » et « Remplacer ». Notes de bas de page. Produire des tableaux (barre d'outils « Tableaux et bordures »). Saut de page. Dictionnaire de synonymes. Statistiques d'un texte. Sauvegarder au format pdf. Graphique Excel inséré en format image/métafichier dans un document. Les correcteurs Word et Antidote.</p> <hr/> <p>Contrôle 2 - Tableur 3 et 4</p>
6	Traitement de texte II	<p>Traitement de texte II Saut de page et saut de section. Alignement vertical. Modifier les marges. Page titre selon les normes du Collège; Styles et table des matières automatique. Paginer un document</p>

		divisé en sections. Saut de ligne et saut de paragraphe. Éditeur d'équations. En-tête et pied de page en mode recto verso.
7	Traitement de texte III	<p>Traitement de texte III Marqueurs de tabulation. Barres d'outils « Dessin » et « Image ». Objets OLE. Dessiner des formes. Habillage d'un texte. Tableau (ligne de titre, bordures, tri). Convertir texte en tableau. Légende et table des figures/illustration.</p> <hr/> <p>Contrôle 3 - Traitement de texte I et II</p>
8	Recherche informationnelle II et traitement de texte IV	<p>Recherche informationnelle II : (Partie présentée par une ressource de la bibliothèque) Recherche dans les bases de données bibliographiques pour trouver des articles de revues (imprimés ou en ligne). Caractéristiques des revues savantes. Notions de plagiat et respect des droits d'auteur. Les bases de données : Repère, Eurêka, Ebsco, etc. Web et Google Scholar</p> <hr/> <p>Traitement de texte IV Outils de référence et bibliographie automatique Notes de fin de document Bibliographie : méthodes Vancouver et APA</p>
9	Dessin de molécules et Tableur 5	<p>Dessin de molécules ChemSketch pour illustrer des structures chimiques 2D et 3D.</p> <hr/> <p>Tableur 5 - Fonctions Fonctions de dénombrement (NB, NBVAL, NB.SI). Fonctions statistiques (test de student, Chi carré)</p>
10	Tableur 6	<p>Fonctions (SOMME.SI, MOYENNE.SI, SOMME.SI.ENS, NB.SI.ENS, MOYENNE.SI.ENS) Fonctions matricielles (FRÉQUENCE, DROITEREG). Mise en forme conditionnelle.</p> <hr/> <p>Contrôle 4 - Recherche documentaire II et Dessin de molécules</p>
11	Tableur 7	<p>Tableur 7 - Feuille de calcul Générer aléatoirement des nombres entiers ou réels. Fonctions logiques (SI, ET, OU). Formater les cellules de façon conditionnelle. Imprimer (entête, pied de page, zone d'impression).</p>
12	Travail collaboratif	<p>Travail collaboratif Les outils collaboratifs de Google; Drive, Doc, Sheets. Office 365 et les outils en ligne.</p> <hr/> <p>Contrôle 5 - Tableur 5, 6 et 7</p>
13	Révision	Révision générale et questions particulières
14	Examen	Examen permettant de valider les connaissances acquises au cours de la session.