

PACK OFFICE

Contenu pédagogique

Interface Office

- Le bouton Office pour accéder au menu principal
- Personnaliser la barre d'outils « accès rapide »
- Le ruban, les onglets et les groupes
- Activer le lanceur de boîte de dialogue

Word

- Les styles, les jeux de styles, les thèmes
- Créer un jeu de styles par type de documents
- Insérer automatiquement du texte ou de éléments répétitifs : les blocs
- Automatiser votre mise en page
- Ajouter une page de garde à vos documents
- Exploiter les nouvelles possibilités pour crée un formulaire, un tableau
- Préparer un document pour le distribuer
- Convertir un document au format PDF ou XPS

Excel

- Nouvelles possibilités de présentation et mises en forme
- Les nouveaux formats conditionnels
- Faciliter l'écriture de vos formules : la « saisie semi-automatique »
- Les listes de données
- Les tableaux croisés dynamiques plus simplement
- Trier et filtrer vos données
- Les nouvelles fonctions de regroupement
- Création de rapports : le mode d'affichage « mise en page »

Powerpoint

- Uniformiser l'apparence de votre présentation : appliquer ou créer un thème
- Utiliser plusieurs masques
- Créer des mises en page personnalisées
- Exploiter les possibilités graphiques avec Smart Art
- Comment préparer une présentation
- Transfert de présentation sur CD-ROM

Outlook

- Gérer le traitement du courrier avec les actions rapides
- L'affichage conversation d'Outlook
- Filtrer du courrier
- Rechercher des mails par catégorie
- Créer une catégorie à partir de différents paramétrage (mot spécifique, taille du fichier...)
- Afficher l'aperçu d'un fichier joint sans ouvrir

▼ OBJECTIF

Maitriser les principales fonctionnalités du Pack Office Microsoft

▼ PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant améliorer ses connaissances dans la pratique de la bureautique

▼ PRÉREQUIS

Aucun

▼ MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Alternance d'apports théoriques et de mise en application aux travers d'exercices.

▼ DURÉE

l'application

- Visualiser simultanément ses mails, les tâches ou les rendez-vous du calendrier
- Afficher rapidement les rendez-vous précédent ou suivant
- Possibilité d'inclure des contacts suggérés.

Pour consulter le programme détaillé de l'organisme de formation, veuillez cliquer sur "télécharger" (ci-dessous colonne programme)