

Présentation des Nouveautés Word, Excel, et Powerpoint dans Office 2010

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



Découvrir les nouveautés et les améliorations d'Office 2010.

OBJECTIFS

- Réussir la certification **Présentation des Nouveautés Word, Excel, et Powerpoint dans Office 2010**
- Comprendre les concepts basés sur **Présentation des Nouveautés Word, Excel, et Powerpoint dans Office 2010**
- Comprendre les fondamentaux et la méthodologie
- Préparer, Réviser et Acquérir les trucs et astuces de l'examen **Présentation des Nouveautés Word, Excel, et Powerpoint dans Office 2010**.

PUBLIC

Utilisateurs Office.

PRE-REQUIS

Avoir une bonne connaissance par une utilisation régulière de la version Word, Excel et Powerpoint 2003.

PROGRAMME

OFFICE

Généralités

Le Ruban et le Mode Backstage

Personnaliser la barre d'Accès Rapide

Personnalisation du Ruban

Paramétrer les options (Liste personnalisée, Mini barre d'outils, ...)

Les différents modes d'affichage

Personnaliser la barre d'état

La compatibilité

Les formats de fichiers

Le vérificateur de compatibilité

Enregistrer au format PDF ou XPS

WORD

La mise en forme

Aperçu direct et Mini barre d'outils

Les thèmes

La galerie de styles rapides, les jeux de styles

La mise en page

Les pages de garde rapide

Les entêtes et pieds de page

Le volet de navigation et la recherche

Les filigranes

Les Tableaux

Insérer un tableau

Le Ruban Outils de tableau

Les QuickPart

Création d'un QuickPart

Organiser les blocs de construction

Les insertions automatiques

EXCEL

Le tableau

Définir un tableau

Les outils automatiques de tableau (style rapide, ligne total, ligne à bande, ...)

L'aide à la saisie des Fonctions

Convertir un tableau en plage

La mise en forme

Retrouver les thèmes

La mise en forme conditionnelle

La mise en page

Mode d'affichage Mise en Page

Le Ruban Outils des entêtes et pieds de page

Les entêtes et pieds de page différents

Les graphiques

Créer un graphique

A retenir

Durée : **1 jour** soit 7h.

Réf. **OF2010NEW**

☎ 01 42 93 52 72

Dates des sessions

Cette formation est également proposée en formule **INTRA-ENTREPRISE.**



Inclus dans cette formation



Coaching Après-COURS

Pendant 30 jours, votre formateur sera disponible pour vous aider. CERTyou s'engage dans la réalisation de vos objectifs.

100%
SATISFACTION
GARANTIE

Votre garantie 100% SATISFACTION

Notre engagement 100% satisfaction vous garantit la plus grande qualité de formation.

Présentation des Nouveautés Word, Excel, et Powerpoint dans Office 2010

Formation Informatique / Bureautique / Autres logiciels Office et VBA



Le Ruban Outils de graphiques
Créer des graphiques sparklines
Gestion des listes
Amélioration des tris et filtres automatiques
Supprimer les doublons
Le nouvel assistant Tableau Croisé Dynamique
Utiliser les slicers

POWERPOINT

Mise en forme des objets
Les nouvelles mises en forme d'objets et images
Création des SmartArts
Les masques
Gérer les masques de diapositives
Créer et personnaliser une disposition
Le suivi des modifications
Comparer et fusionner des présentations
Le diaporama
Les nouvelles transitions et animations
L'outil peintre d'animation

Horaires, Planning et Déroulement de cette formation

Horaires

- Formation de 9h00 (9h30 le premier jour) à 17h30.
- Deux pauses de 15 minutes le matin et l'après-midi.
- 1 heure de pause déjeuner

DEROULEMENT

- Les horaires de fin de journée sont adaptés en fonction des horaires des trains ou des avions des différents participants.
- Une attestation de suivi de formation vous sera remise en fin de formation.
- Cette formation est organisée pour un maximum de 14 participants.

PROCHAINES FORMATIONS

[Réussir la Certification Gestion de Projet PMP du PMI](#)
[Réussir la Certification PRINCE2 Foundation](#)
[Réussir les Certifications PRINCE2 Foundation et PRINCE2 Practitioner](#)
[Réussir la Certification ITIL Foundation](#)
[Réussir la Certification Agile certifié SCRUM Master](#)
[Réussir les Certifications TOGAF Certified et TOGAF Foundation](#)

Retrouvez cette formation sur notre site :

[Présentation des Nouveautés Word, Excel, et Powerpoint dans Office 2010](#)