



Bureautique – Autres

Office 2010 - Les nouveautés

Référence MSO002

Durée (jrs) 2

Objectifs

Découvrir les nouveautés de la version 2010 d'Office

Prérequis

Maîtrise d'Office 2003

Public cible

Tout utilisateur d'une version Office antérieure à 2003

Nouvel environnement 2010

- La barre d'outils Accès rapide (découverte et personnalisation) Le Ruban : les onglets et les groupes de commandes
- La mini barre d'outils
- La barre d'état (découverte et personnalisation) Le lanceur de boîte de dialogue
- Masquer le Ruban
- Utiliser le clavier
- Effectuer une capture d'écran
- L'aide

Gérer vos fichiers dans office 2010

- Enregistrer un fichier sous une ancienne version
- Le format de fichier XML et les nouvelles extensions de fichier
- Préparer le document avant l'enregistrement (activer le vérificateur de compatibilité, inspecter le document)
- Convertir aux formats PDF ou XPS
- Prise en charge de plusieurs langues dans un fichier

Découvrir Word 2010

- Le volet de navigation
- Le mode de lecture plein écran Accès direct à Office Online Les styles prédéfinis
- Les thèmes
- Les galeries
- Les nouveaux formats prédéfinis
- Les QuickPart

Découvrir Excel 2010

- Mettre en forme à l'aide des styles et des thèmes
- Utiliser la mise en forme conditionnelle
- Les formules de calcul
- La saisie semi-automatique des formules
- Evaluation des formules
- Le gestionnaire de noms
- Les graphiques et sparklines
- Le tri et le filtre par couleur
- Les Tableaux croisés dynamiques et les segments
- Le mode mise en page

Découvrir PowerPoint 2010

- Le mode lecture
- Création de thèmes personnalisés
- Découpage en section
- Fusionner et comparer des présentations
- Gérer les masques avec 2010
- Les smartArts
- Mettre en forme les images
- Gestion des vidéos
- Ajouter des effets de transition
- Les effets d'animation

Découverte d'Outlook 2010

- Filtrer du courrier
- Supprimer les réponses redondantes
- Les contacts suggérés
- Créer et appliquer une catégorie, rechercher des mails par catégorie
- Afficher l'aperçu d'un fichier joint sans ouvrir l'application
- Visualiser simultanément mails, tâches ou rendez-vous du calendrier