



Office 2019-Office 365

Prise en main des nouveautés

Word, Excel, PowerPoint et Outlook

Public et Prérequis :

Personnes maîtrisant les versions ultérieures d'Office et souhaitant s'adapter au nouvel environnement d'Office 2019.– Office 365
Évaluation préalable des participants sur demande.

Objectifs :

Ce stage vous permettra de retrouver vos marques, découvrir et maîtriser les principales nouveautés du pack Office 2019-Office 365 (Excel, Word, PowerPoint, Outlook) pour améliorer votre productivité au quotidien .

DUREE : 1 Jour

Tarif Inter-entreprises
650€HT/session/personne
Tarif Intra-entreprise
dans vos locaux : 650€ HT/jour/groupe
En nos locaux: 780€ HT/jour/ Groupe

Modalité d'évaluation des acquis :

L'évaluation des acquis se fait :
– En cours de formation, par des exercices pratiques
– En fin de formation, par un questionnaire d'auto-évaluation ou une certification

Moyens pédagogiques et techniques

- Les moyens pédagogiques mis à la disposition des stagiaires :Manuels pédagogiques, exercices progressifs et corrigés des exercices.
- A l'issue de chaque stage un questionnaire d'évaluation à chaud sera rempli par chaque stagiaires
- Une feuille d'émargement par demi-journée de présence est fournie en fin de formation ainsi qu'une attestation de fin de stage

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous mettons tout en œuvre pour accueillir toutes personnes souhaitant suivre nos formations. Nous consulter afin d'adapter nos formations.

Cette formation :

Est animée par un consultant-formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par des diplômes et/ou testées et approuvées par l'éditeur et/ou par notre centre.

Les nouveautés Office 2019-Office 365

Présentation des nouveautés communes
La manipulation de la nouvelle interface
Nouveaux thèmes Office
Les outils de travail collaboratif Le traducteur Microsoft

Excel

Les nouvelles commandes du ruban
Les nouvelles fonctions : JOINDRE.TEXTE, CONCAT, SI.CONDITIONS, MIN.SI, MAX.SI.ENS, SI.MULTIPLE
Saisie semi-automatique améliorée des fonctions
Les nouveaux graphiques Entonnoir, Carte
Afficher et restaurer les modifications dans les classeurs partagés
Enregistrer rapidement dans des dossiers récents
Les données géographiques
Améliorations des Tableaux croisés dynamiques
Personnaliser la disposition par défaut
Détection automatique de relations
Regroupement d'heures automatique
Création, modification et suppression des mesures personnalisées
Segment à sélection multiple

Word

Présentation de la nouvelle interface.
Traduisez des mots, des expressions ou des phrases avec le traducteur Microsoft
Afficher les modifications des autres en temps réel
Lire vos documents à haute voix
Utiliser la syntaxe LaTeX dans les équations
Insérer des icônes, des modèles 3D
Feuilletez les pages comme dans un livre

Powerpoint

Les nouveaux outils
Naviguez avec Zoom pour PowerPoint
Graphiques vectoriels pour impact visuel
Les icônes et modèles 3D
Suppression simplifiée de l'arrière-plan
Exportez la présentation au format vidéo 4K
Graphiques en entonnoir et graphiques de carte 2D

Outlook

Présentation des nouveaux outils
Boîte de réception Prioritaire
Renforcez l'intérêt visuel de vos messages
Afficher trois fuseaux horaires
Lire vos courriers à voix haute
Marquer les courriers comme lus lors de leur suppression
Configurez vos rappels de manière plus efficace
Tri des courriers simplifié
Identifier en étant invité, les personnes que vous allez rencontrer lors d'une réunion
Téléchargement automatique des pièces jointes présentes sur le cloud