



Formation Office – Travailler plus efficacement avec Outlook, OneNote, Word, Excel et PowerPoint

[Voir sur le site](#)

Réf. :MSO-TRAV-P3

Durée :3 jour(s)

Public :

Toute personne maîtrisant les fonctionnalités de base des logiciels de la suite Office et qui veulent se perfectionner sur Word, Excel, Powerpoint et Outlook.

Pré-requis :

Avoir suivi une formation sur MS-Office - Initiation ou maîtriser les fonctionnalités de base de Word, Excel, Powerpoint et Outlook

Objectifs :

Word - Gérer les documents longs

Excel - Approfondir les calculs et les graphiques, gérer les classeurs, effectuer des liaisons et consolidations

PowerPoint - Optimiser le temps de création et dynamiser ses présentations

Outlook - Mieux gérer ses emails, ses contacts et son calendrier

PROGRAMME

Introduction

- Echange de fichier entre les différents logiciels.
- Configuration.
- Les nuances du copier/coller entre applications.

Word

- Utiliser l'affichage plan.
- Créer et gérer les styles de paragraphes et de caractères.
- En-têtes et pieds de page.
- Numérotation automatique.
- Créer et modifier une table des matières.

Excel

- Les fonctions de tri d'un tableau.
- Les filtres avancés .
- Les tableaux croisés dynamiques.
- Créer et utiliser des tableaux de données.
- Les formules.
- Les principales fonctions : si(), et(), ou().
- Imbriquer des fonctions.
- La mise en forme conditionnelle.

PowerPoint

- Le mode plan.
- Les thèmes.
- Les masques : diapositives, documents et commentaires.
- Créer un SmarArt.
- Les différents types de dessins.
- Les différents types d'animation et la gestion des trajectoires.
- Personnaliser ses animations.

Outlook

- Appliquer des règles à ses messages.
- Appliquer une mise en forme conditionnelle à ses messages.
- Utiliser les actions rapides.
- Créer et utiliser des signatures.
- Gérer ses contacts.
- Créer une réunion élaborée (ressource, contact, ...).
- Archivage et PST.

À savoir...

Le temps passé sur chaque partie peut varier selon les questions des participants et leur niveau. Chaque partie est accompagnée d'exercices pratiques.

Cette formation peut être adaptée spécifiquement à vos besoins tant au niveau des contenus que de la durée. Suite à un entretien avec nos formateurs et/ou une évaluation, nous vous proposerons un nouveau plan de cours ajusté à votre demande.

Contactez-nous au +33 1 53 76 00 00 ou postez-nous un message via le [formulaire de contact](#).