

Objectifs

Découvrir les nouveautés d'Office 2013 ou 365 et migrer sur cette version en entreprise.

Participants

Toute personne ayant à utiliser Office 2013 et travaillant déjà sur des versions antérieures 2007 ou 2010.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en oeuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Certification

Formation Certifiante TOSA® - Code CPF 164 617

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert sur cette thématique. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assurée par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Exercices individuels et collectifs durant la formation. Evaluation des acquis et attestation de fin de stage adressés avec la facture.

Programme

Généralités

La nouvelle Interface (rubans, barre d'accès rapide...)

Le mode Tactile

Découvrir l'onglet Fichier avec le nouveau mode Backstage

Les thèmes

La gestion du SkyDrive

Utiliser le lanceur de boîte de dialogue

Personnaliser la barre d'outils "Accès Rapide"

Gestion de documents (Les modèles, les fonctionnalités ouvrir et enregistrer, la mise en route d'un document).

Les Nouveautés Excel 2013

Les mises en forme conditionnelles, mise en forme de tableau, tri et filtres automatiques

L'analyse rapide sous Excel (de mise en forme, de graphiques, de totaux, de tableaux, de sparklines).

Le remplissage instantané (Flash Fill)

Les graphiques recommandés

Les Tableaux Croisés Dynamiques Recommandés

Les objets tableaux

Les Nouveautés Word 2013

Ouverture d'un PDF dans Word

Modification d'un PDF dans Word

Le mode Lecture

Zoom sur Objet en mode lecture

Reprise de la lecture

Les images (Insertion d'images et vidéos en ligne, Les options de dispositions, Le mode page instantané)

Les mises en page (Utiliser les guides d'alignement, Utiliser les nouveaux styles, Plier et déplier les paragraphes).

La révision (Utiliser les marques simples, Répondre aux commentaires).

Les Nouveautés Powerpoint 2013

Mise en page et masque

Les Variations des thèmes

Le travail collaboratif sur un fichier

Le volet commentaire

Insertion d'objets, les SmartArt la vidéo et l'audio

Le mode présentateur

Les Nouveautés Outlook 2013

Répondre aux messages sans les ouvrir

Découvrir chaque jour la météo

L'onglet Message

Les facilités de classement et du suivi

Amélioration de la recherche