

LES ASTUCES DU PACK OFFICE

Date de mise à jour : 21/06/2019 | Ref: 12_AF_0000001840



Objectifs, programme, validation de la formation

Objectifs

Maîtriser les commandes avancées de la suite office

Word

Excel

OUTLOOK

POWER POINT

Programme de la formation

EXCEL AVANCE

LES FORMULES DE CALCUL AVANCEES

Les références relatives et absolues

Formules conditionnelles, de recherche, financières, dates, les mégaformules

Les touches de raccourci

Les tableaux croisés dynamiques

La consolidation, les liaisons

Les tables, les scénarios.

La valeur cible et le solveur.

La mise en forme conditionnelle

La protection des cellules

WORD AVANCE

Les annotations, les marques de révision

Les notes, les signets, les filigranes

Les index, la table des illustrations

La mise en forme automatique

Les modèles

Le mailing - le publipostage

Les étiquettes

Le mode plan

POWER POINT

ASTUCES ET RACCOURCIS

Mode plan, mode trieuse de diapositives et mode normal

Insérer automatiquement un sommaire

Harmoniser le diaporama et gagner du temps avec les masques

Créer ses propres modèles de conception

Créer et utiliser les macros, les liens hypertextes et les objets fichiers

Lien vers WORD pour créer un support

PARAMETRE DU DIAPORAMA

Animer automatiquement ou manuellement un diaporama

Les astuces du curseur ou « stylet »

Sonoriser et minuter un diaporama

Insérer des boutons personnalisant l'animation

OUTLOOK

PARAMETRES D'OUTLOOK

Créer des règles pour automatiser le classement

Paramétrer l'archivage automatique

Ajouter un compte de messagerie électronique

GERER SES MESSAGES, ORGANISER LE CLASSEMENT ET L'ARCHIVAGE

Trier et filtrer ses messages

Gérer ses mails pendant son absence

Filtrer automatiquement le courrier indésirable

Effectuer des envois groupés

Gérer et classer automatiquement le courrier arrivé

Filtrer automatiquement le courrier indésirable

Importer et exporter un groupe de contact

Opérer un publipostage de ses contacts

PLANIFIER ET ORGANISER SES ACTIVITES

Transformer un mail en tâche ou en rendez-vous

Créer un rendez-vous ponctuel

Planifier une réunion périodique

Créer, prioriser et suivre ses tâches

ORGANISER LE TRAVAIL COLLABORATIF

Partager des agendas, des contacts

Définir des autorisations d'accès

Organiser des réunions : inviter des participants, gérer des modifications, des annulations

Utiliser un agenda de groupe

Validation et sanction

Attestation de suivi de présence

Type de formation

Non certifiante

Niveau de sortie

Sans niveau spécifique

Métiers visés

Code Rome

Durée, rythme, financement

Modalités pédagogiques

Parcours personnalisable : Pédagogique

Durée

24 heures en centre, 24 heures hebdomadaires

Conventionnement : Non

Financier(s)

Conditions d'accès

Public(s)

Demandeur d'emploi, Femme, Public en emploi, Public sans emploi, Salarié, Tout public

Modalités de recrutement et d'admission

Niveau d'entrée : Information non communiquée

Conditions spécifiques et prérequis

Maîtriser les commandes élémentaires du pack office et satisfaire en ce sens au positionnement préalable à la formation

Modalités d'accès

Lieu de réalisation de l'action

formation entièrement présentielle

Adresse

LV CONSULTANTS

1 CV SIMAROUBA

97310 - Kourou

Responsable :

Téléphone fixe : 05 94 22 15 61

Contactez l'organisme

Contacts

Contact sur la formation

Responsable :

Téléphone fixe :

fax :

Site web :

Contactez l'organisme

Contactez l'organisme formateur

LV CONSULTANTS

SIRET: 84167697600019

97300 Cayenne

Responsable : VERISSON

Téléphone fixe : 05 94 40 40 76

Site web : <http://www.lvconsultants.fr>

Contactez l'organisme

Eligibilité de cette formation au compte personnel de formation

Code CPF - Début de validité :

Période prévisibles de déroulement des sessions

du 07/10/2019 au 10/10/2019

débutant le : 07/10/2019

Adresse d'inscription

LV CONSULTANTS

ROUTE DE MONTABO

4160

97300 - Cayenne

Etat du recrutement : Ouvert

Modalités : Entrées / Sorties à dates fixes

Organisme responsable

LV CONSULTANTS

SIRET : 84167697600019

Adresse

LV CONSULTANTS

ROUTE DE MONTABO

4160

97300 - Cayenne

Téléphone fixe : 05 94 40 40 76

Contactez l'organisme