



# Mise à Jour - Office 2003 à Office 2010

[Nos formations sur notre site web](#)

Vous allez changer d'environnement et utiliser Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Vous voulez garantir que votre équipe exploite correctement la nouvelle interface ainsi que toutes les nouvelles fonctionnalités de cette version !

Cette formation d'une journée vous permettra d'aller à l'essentiel pour être plus efficace !

## PRÉ-REQUIS

Utilisation des logiciels dans une version antérieure

## DURÉE

6 fois 1 heure 30

½ journée pour Exchange

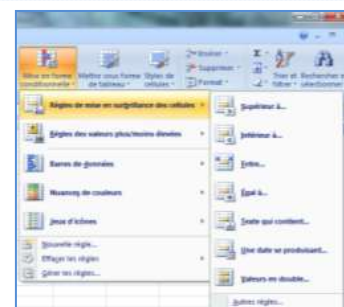
### OFFICE 2010 - PRENDRE SES REPÈRES DANS LE RUBAN - 1H00

- S'approprier le ruban, les onglets et les groupes de commandes
- Le lanceur de boîte de dialogue
- Utiliser le bouton Office pour accéder au menu principal
- La barre d'outils Accès rapide
- Personnalisation du ruban, de la barre d'outils Accès rapide
- S'assurer de la compatibilité avec les versions antérieures
- Convertir un document au format 2010
- Convertir un document au format PDF/XPS
- Version finale d'un document
- Sécurité : recherche et suppression du texte masqué
- Capture d'écran



### EXCEL 2010 - MISE À JOUR - 2H00

- Mise en forme professionnelle
- Mise en forme conditionnelle
- Tri, filtre par couleur, suppression des doublons
- Création de tableaux et graphiques croisés dynamiques
- Segments
- Graphiques sparkline
- Affichage Mise en page
- Emplacement des commandes 2003 dans 2010



### WORD 2010 - MISE À JOUR - 2H00

- Donner rapidement un nouvel aspect à vos documents : les thèmes, les jeux de styles, les styles
- Insérer du texte ou des éléments répétitifs : les blocs QuickPart
- Ajouter une page de garde, une page vierge
- Explorateur de document - Volet de navigation - Modes d'affichage
- Images - Equations - Graphiques - Tableaux
- Emplacement des commandes 2003 dans 2010





# Mise à jour - Office 2003 à Office 2010 (Suite)

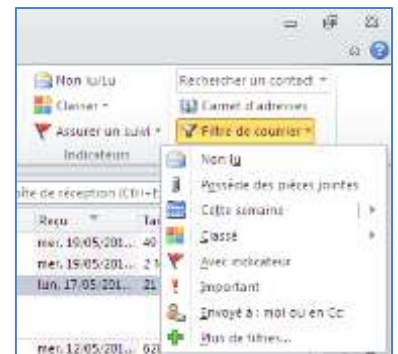
## POWERPOINT 2010 - MISE À JOUR - 2H00

- Nouveaux thèmes, modèles, masques
- Sections
- Album photos
- Images - sons - videos
- Elaborer des diagrammes sophistiqués : les SmartArt
- Présentation à distance
- Présentation à emporter
- Convertir une présentation en video
- Emplacement des commandes 2003 dans 2007



## OUTLOOK 2010 - MISE À JOUR - 2H00

- Mode conversation - Fonctions ignorer, nettoyer
- Connexion aux réseaux sociaux
- Actions rapides - Editeur d'actions
- Recherche instantanée
- Filter le courrier
- Catégories
- Volets de navigation - Barre des tâches
- Affichage planification
- Modes d'affichage de calendriers partagés
- Fenêtre réunion
- Emplacement des commandes 2003 dans 2010



## EXCHANGE 2010 - MISE À JOUR - 3H00

- Partage de dossiers
- Délégation
- Groupe de calendriers
- Sécurité et contrôle
- Message d'absence
- Emplacement des commandes 2003 dans 2010

