

## Office 2021 : Les nouveautés

Référence : **BUOFF121**

Durée : **1 jour (7 heures)**

Certification : **Aucune**

### Connaissances préalables

- Pratique courante d'une version précédente d'Office

### Profil des stagiaires

- Personnes utilisant régulièrement les logiciels du pack office et passant à la nouvelle version Office 2021

### Objectifs

- S'approprier la nouvelle interface Office 2021
- Retrouver les commandes essentielles et découvrir les nouveautés de Word, Excel, PowerPoint et Outlook

### Certification préparée

- Aucune

### Méthodes pédagogiques

- 6 à 12 personnes maximum par cours, 1 poste de travail par stagiaire
- Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique pendant le stage
- La formation est constituée d'apports théoriques, d'exercices pratiques et de réflexions

### Formateur

- Consultant-Formateur expert Pack Office

### Méthodes d'évaluation des acquis

- Auto-évaluation des acquis par le stagiaire via un questionnaire
- Attestation des compétences acquises envoyée au stagiaire
- Attestation de fin de stage adressée avec la facture

## Contenu du cours

### 1. Word 2021

- Améliorer votre capacité à communiquer et à assimiler des informations
- Ajustez l'espacement du texte, la largeur des colonnes et la couleur des pages (prise en charge avancée des couleurs)
- Mode sombre
- Nouvel outil de lecture à voix haute (dans Révision) avec réglable selon la vitesse et le type de voix
- Lire vos documents à haute voix, en mettant le texte lu en surbrillance
- Consulter une page à la fois, côte à côte
- Insérer facilement un modèle 3D, puis le faire pivoter à 360 degrés
- Ajouter des icônes ou autres graphiques vectoriels évolutifs (SVG) à vos documents
- Dessiner et écrire avec un stylo numérique
- Afficher les modifications des autres en temps réel

### 2. PowerPoint 2021

- Nouvel effet de texte (surligneur comme Word)
- Reproduire une écriture manuscrite sur une diapositive
- Afficher et gérer le masque des diapositives
- Nouveau zoom
- Élaborer des diagrammes, présenter des séries de photos avec les graphiques SmartArt
- Aligner les formes avec les nouveaux repères actifs
- Combiner des formes pour créer une forme personnalisée
- Insérer et modifier des images SVG (Scalable Vector Graphic) dans les présentations
- Convertir des icônes SVG en formes
- Une règle pour dessiner des lignes droites (écran tactile)
- Suppression simplifiée de l'arrière-plan des images
- Nouvelles fonctionnalités vidéo : enregistrer un diaporama avec la prise en charge de l'enregistrement, d'entrée manuscrite, de pointeur laser et de vidéo
- Exportez une vidéo au format 4K

### 3. Excel 2021

- Nouvelles fonctions de calcul : SI.CONDITIONS(), JOINDRE.TEXTE(), RECHERCHEX(), LET(), EQUIVX()
- Prise en charge fichiers CSV (UTF-8)
- Protection contre la perte de données dans Excel
- Tableaux croisés dynamiques : 6 nouvelles fonctions pour optimiser vos résultats : FILTRE(), TRI(), TRI.PAR(), UNIQUE(), SEQUENCE et ARRAY
- Détection automatique de relations (modèle de données)
- Création, modification et suppression des mesures personnalisées (optimisation lors des ajouts de calculs)
- Regroupement d'heures automatique
- Segment à sélection multiple

### 4. Outlook 2021

- Messagerie : La boîte de réception Prioritaire
- Calendrier : Gestion des réponses dans le cadre d'une réunion
- Configurer vos appels
- Traduire vos mails (près de 70 langues)
- Annoter un mail ou une image dans le de mail comme avec un manuscrit (avec le doigt, le pad, le stylet ou la souris)

Notre référent handicap se tient à votre disposition au [01.71.19.70.30](tel:0171197030) ou par mail à [referent.handicap@edugroupe.com](mailto:referent.handicap@edugroupe.com) pour recueillir vos éventuels besoins d'aménagements, afin de vous offrir la meilleure expérience possible.