

Maîtriser Microsoft 365 Copilot : un atelier pratique sur les applications MS Office

1/2 JOUR

OBJECTIFS DU COURS

Les participants vont :

Comprenez ce qu'est Microsoft 365 Copilot et comment il s'intègre aux applications M365.

Explorez les capacités de Copilot dans Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams et le tableau de bord M365.

Pratiquez l'utilisation de Copilot pour rédiger, résumer, analyser et présenter le contenu.

Apprenez des techniques d'ingénierie rapide pour tirer le meilleur parti de Copilot.

Appliquez Copilot dans des scénarios réels grâce à des exercices guidés.

CONTENU DU COURS

TABLEAU DE BORD M365

- Explorez les fichiers suggérés et les résumés de Copilot.
- Pratiquez la navigation et le lancement de Copilot depuis le tableau de bord.
-

MS WORD

- Rédigez un document avec Copilot.
- Résumez un long rapport.
- Convertissez les points clés en un document formaté.

MS EXCEL

- Utilisez Copilot pour analyser un ensemble de données.
- Générez des graphiques et des tableaux croisés dynamiques.
- Demandez à Copilot d'expliquer les formules et les tendances.

MS POWERPOINT

- Créez un diaporama à partir d'un document Word.
- Ajoutez des notes de conférencier et des suggestions de design.
- Traduisez les diapositives dans une autre langue.

PERSPECTIVES ET ÉQUIPES

- Rédigez et répondez aux courriels avec Copilot.
- Résumez les transcriptions des réunions.
- Extraire les actions des discussions Teams.

INGÉNIERIE DES PROMPTS

- Pratiquez la rédaction de prompts efficaces.
- Utilisez les commandes « / » pour référencer des fichiers et des personnes.
- Explorez les variations de prompts pour différents résultats.

Le plan du cours peut être adapté aux besoins de votre organisation. Si les participants ont accès à Copilot Web mais pas de licence Copilot, nous pouvons nous adapter.