

Formation Copilot Entreprise – Niveau 1

Niveau suggéré : intermédiaire

Durée : 3 heures

Format : en ligne

Fournisseur : Versalys

Objectif d'apprentissage

À l'issue de cette formation, le participant sera en mesure d'utiliser Microsoft Copilot pour générer, résumer et structurer du contenu, rédiger des invites efficaces et automatiser certaines tâches afin d'améliorer sa productivité dans les applications Microsoft 365.

Contenu

Principes de base d'une bonne invite

- Qu'est-ce qu'une invite?
- La structure d'une invite
- Préciser une invite
- Principe de conversations
- Types d'invites
 - Création de contenu
 - Analyse de données
 - Synthèse et résumé
- Faire une invite de suivi

Copilot sur Microsoft365.com

- Utiliser Copilot sur Microsoft365.com
- Côté travail / Côté web
- Intégration vocale entrée / sortie
- Instructions personnalisées
- Mémoire de Copilot
- Historique de conversations
- Génération d'images

Copilot dans Edge

- Questionner une page
- Faire une recherche

Copilot dans Word

- Génération de contenu
- Réécriture et amélioration de texte
- Conversations contextuelles
- Coller avec Copilot

Copilot dans Excel

- Génération de contenu
- Fonction COPILOT()
- Suggestions de formules intelligentes
- Création automatique de graphiques
- Mise en forme assistée
- Résumé de données

Copilot dans PowerPoint

- Créer une présentation
- Se baser sur un document

- Ajouter des diapos
- Utiliser un modèle d'entreprise

Copilot dans Outlook

- Résumer une conversation
- Composer un brouillon
- Préparer une réunion avec Copilot
- Planification intelligente

Copilot dans TEAMS

- Copilot dans les conversations et canaux

- Copilot dans les réunions Teams

Autres intégrations (si le temps le permet)

- Copilot dans OneNote
- Copilot dans les réunions Teams
- Copilot dans Forms
- Copilot dans Stream
- Copilot dans Whiteboard