



Préalable :

Aucun

Durée : 3,5 h

Catégorie : F

Objectifs du cours :

Découvrir le potentiel et les avantages de créer des listes

Être en mesure de créer une liste

Méthode pédagogique :

- Exposés et démonstrations
- Exercices dirigés et individuels

Contenu du cours

GENERALITES MICROSOFT LISTS

- Présentation générale
- L'utilité et la raison d'être

CREER DES LISTES VIERGES

- Nommer
- Créer différents types de colonnes
- Renommer et modifier une colonne
- Entrer les données dans la liste
- Gérer les affichages
 - Découvrir les types offerts
 - Créer et modifier un affichage personnalisé
 - Mettre en forme la vue

CREER DES LISTES A PARTIR D'UN MODELE

CREER DES LISTES A PARTIR D'UN FICHER EXCEL EXISTANT

CREER DES LISTES A PARTIR D'UNE LISTE EXISTANTE

GÉRER LES LISTES

- Filtrer les données de la liste
- Créer et gérer des règles (Envoyer un courriel)
- Définir un rappel par courriel (Flux de travail PowerAutomate)
- Mettre en favori
- Utiliser l'historique des versions
- Supprimer et restaurer un élément de la liste
- Partager une liste
- Supprimer et restaurer une liste
- Exporter une liste vers Excel

AJOUTER UNE LISTE DANS VOTRE ÉQUIPE TEAMS