



Préalable :

Maitrise des fonctionnalités de base des outils bureautiques
Avoir accès à une licence SmartSheet active ou en période d'évaluation.

Durée : 7 heures ou 2 x 3,5 heures

Catégorie : C

Méthode pédagogique :

En classe ou en webinaire

Objectifs du cours :

À la suite de ce cours, l'utilisateur sera en mesure de :

- Créer une feuille
- Gérer les propriétés d'un projet
- Administrer et partager ses documents de façon sécurisée
- Maîtriser les fonctionnalités collaboratives dans SmartSheet

Contenu :

Premiers pas

- Présentation de SmartSheet
- Espace de travail, dossiers, objets de Smartsheet
- Les objets de SmartSheet : feuille, rapport et tableaux de bord

Création d'une feuille

- Bien choisir le type de données
- Lignes et hiérarchie
- Pièces jointes
- Conversations
- Colonnes calculées
- Mise en forme conditionnelle simple

Propriétés d'un projet

- Colonnes spécifiques au projet
- Gestion des dépendances
- Chemin critique

Partage

- Modes de partage
- Partager un objet, un espace de travail

Contacts et Groupes

Modes d'affichage

- Mode Grille
- Mode Carte
- Mode Diagramme de Gantt de base
- Mode Agenda

Entretien d'une feuille

- Suivre et visualiser l'activité d'une feuille
- Trier et filtrer

Aller plus loin

- Créer un formulaire de saisie (base)
- Demandes d'actualisation