



## Informations :

**Durée:** 0.50 jour(s)

**Prix:** 350€

**Code Formation:** FAM02

**Eligible à un parcours de certification:**

## Public concerné :

Tout futur utilisateur de M-Files : utilisateur final, référent métier, chef de projet, administrateur fonctionnel

## Pré-requis :

Être à l'aise avec les outils bureautiques : Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Outlook.

## Méthodes pédagogiques :

- Présentation des concepts & de l'outil : 65%
- Exercices pratiques & QCM : 35%

## Pour aller plus loin :

- M-Files : Utilisateur Niveau 2
- M-Files : Super Utilisateur

## M-Files : Utilisateur Niveau 1



**Domaine:** Formations dématérialisation

**Niveau formation:** Débutant

## Objectifs :

Comprendre les concepts fondamentaux de M-Files en tant qu'outil de GED/ECM ; prendre en main son interface et ses fonctionnalités de base.

Cette formation fournit aux participants toutes les bases théorique et pratiques nécessaires à la bonne utilisation de M-Files, dans son usage le plus standard.

## Contenu du stage :

### 1. Concepts

- "Mindset" de M-Files : à la base, les métadonnées ; unicité des informations et des documents, pluralité des usages.
- La terminologie de M-Files (objet-métier, document, classe, métadonnées, vue, etc.)

### 2. L'interface

- Accès à M-Files et authentification
- Tour d'horizon de l'interface de M-Files Desktop
- Intégration de M-Files dans Microsoft Office

### 3. Les fonctionnalités essentielles

- Créer, enregistrer, modifier de l'information (documents & objets-métiers)
- Autour de la modification d'un document (notions de Verrouiller/Publier et historique des versions)
- Rechercher de l'information (la recherche rapide, la navigation dans les vues, les relations d'objet)
- S'abonner aux objets/documents et les raccourcis Epinglés
- Partager de l'information (en interne, en externe)

## Compétences cibles :

- Compréhension des concepts de M-Files
- Utilisation standard de M-Files
- Badge M-Files USER 1

## MODALITÉS D'ÉVALUATION :

- Auto évaluation dans le questionnaire de préparation
- Validation des concepts
- Exercices pratiques
- Démonstration et prise en main
- Evaluation à chaud
- Evaluation à froid (6 mois)

**Une attestation de compétences est remise en fin de formation.**

## **M-Files : Utilisateur Niveau 1**

Formation-Serda : Toutes les formations spécialisées en management de l'information

---

**Source URL:** <https://www.formation-serda.com/formations-dematerialisation/m-files-utilisateur-niveau-1>