

Dix manières d'aider les utilisateurs à migrer de Microsoft Office vers LibreOffice

Pratique : Opérez une transition fluide de Microsoft Office vers LibreOffice. Les conseils suivants vous aideront à aplanir les difficultés.



Il arrivera un jour où vous déciderez que passer par Microsoft n'est plus forcément la solution de facilité. Ce jour-là, vous rechercherez des solutions alternatives pour votre entreprise afin que les activités se poursuivent. Parmi ces solutions, il y a la suite LibreOffice.

Même si LibreOffice fournit tout ce dont vous avez besoin, il y a un obstacle que vous devrez surmonter : la migration depuis Microsoft Office. N'importe quel spécialiste de la technologie vous le dira : les utilisateurs craignent et détestent le changement. Personne ne veut avoir à changer de logiciel en cours de route et apprendre quelque chose de nouveau. Ce temps d'arrêt pourrait être coûteux (non seulement en termes d'efficacité des employés, mais aussi de résultat financier). Comment faire alors pour faciliter la migration ? Voici dix conseils qui peuvent vous aider. Il s'en trouvera peut-être un ou deux qui vous motiveront à initier cette migration.

1. Installez LibreOffice en parallèle de Microsoft Office

Comme il n'y a aucun coût associé à l'achat de LibreOffice, vous pouvez le télécharger et l'installer à tout moment. Pourquoi donc ne pas vous y prendre à l'avance ? La migration sera beaucoup plus simple si vous offrez aux employés une longue période de transition pour s'habituer aux nouveaux outils (tout en conservant une licence valide de Microsoft Office en réserve). Ils auront également l'opportunité de voir en quoi les deux suites sont similaires et différentes, côte à côte. Il n'y a pas mieux comme outil d'apprentissage.

2. Enregistrez les fichiers dans des formats compatibles avec Microsoft

Vous constaterez que l'une des plus grandes difficultés tient au fait que Microsoft Office est peu convivial pour les formats de fichiers étrangers. Office est adapté à Office et guère plus. Même si tout votre bureau migre vers LibreOffice, vos employés devront probablement envoyer des documents à d'autres personnes qui utilisent Microsoft Office. Il est donc judicieux de leur apprendre à enregistrer les fichiers dans un format compatible avec Microsoft Office. LibreOffice vous permet d'enregistrer dans de nombreux formats, tels que .doc, .docx et .rtf.

3. Proposez des sessions de questions-réponses

Vos utilisateurs finaux auront des questions. Ne vous attendez pas à ce qu'ils répondent à ces questions eux-mêmes. À la place, avant la migration proprement dite, organisez des sessions de questions-réponses de manière à évacuer ces interrogations. Le fait de fournir ce support conjointement à l'installation de LibreOffice aux côtés de Microsoft Office contribuera à éliminer toute appréhension liée à la migration.

4. Orientez les utilisateurs vers la documentation LibreOffice

La documentation relative à LibreOffice ne manque pas. Une des premières ressources vers lesquelles les utilisateurs doivent se tourner est la documentation officielle. Le seul document de prise en main vaut largement les licences Office. Vous pouvez même imprimer ce PDF et le remettre aux utilisateurs avant que la migration ne commence. Une fois qu'ils ont apprivoisé le guide de prise en main, orientez-les vers la page d'aide à la communauté, où ils pourront trouver une aide spécifique et avancée.

5. Présentez le Gestionnaire des extensions aux utilisateurs

Le Gestionnaire des extensions LibreOffice étend le jeu de fonctionnalités du logiciel. Sur la page officielle des Extensions, les utilisateurs trouveront de nombreux outils complémentaires à ajouter à LibreOffice. Il existe des extensions pour chacun des outils LibreOffice, notamment la boîte de dialogue alternative à Rechercher & Remplacer et l'enregistrement multiformat. Ces extensions optimisent la puissance et la convivialité de LibreOffice.

6. Rappelez aux utilisateurs qu'ils ont utilisé une interface à base de menus pendant des années

Avant l'interface en ruban de Microsoft Office, qu'utilisait-on ? La même interface à base de menus que l'on retrouve dans la plupart des logiciels, dont LibreOffice. Lorsque l'interface en ruban est apparue, les utilisateurs ont protesté avec force. Mais ils ont fini par s'y habituer. Il leur faudra moins de temps pour se réadapter à l'interface de menus plus standard. Rappelez-leur ce point et la transition en sera facilitée.

7. Montrez aux utilisateurs comment personnaliser les barres d'outils

On a tendance à négliger les barres d'outils des logiciels. Ce serait une grave erreur de faire de même avec LibreOffice. Les utilisateurs peuvent être beaucoup plus efficaces en personnalisant les barres d'outils en fonction de leurs besoins. Tout ce qu'ils doivent faire, c'est cliquer dans Affichage | Barres d'outils | Personnaliser, puis adapter ces barres d'outils pour qu'elles les aident plutôt que l'inverse.

8. Migrez tous les modèles nécessaires de Microsoft Office vers LibreOffice

Si vous avez des utilisateurs avancés qui travaillent avec des modèles au quotidien, vous voudrez obtenir ces modèles dans LibreOffice. Croyez-le ou non, mais c'est tout simple : il vous suffit d'enregistrer le modèle Microsoft Office dans un emplacement central, de l'ouvrir dans LibreOffice, puis de cliquer sur Fichier | Modèles | Enregistrer comme modèle. Après cela, les utilisateurs peuvent cliquer sur Fichier | Nouveau | Modèles et sélectionner le modèle dont ils ont besoin dans la section Mes modèles.

9. Créez un kit qui illustre les différences entre les deux suites

Un des moyens les plus rapides pour que les utilisateurs soient pleinement opérationnels consiste à créer un kit de comparaison/distinction qui illustre les différences entre Microsoft Office et LibreOffice. Assurez-vous d'effectuer cette comparaison/distinction avec votre version installée de Microsoft Office, sinon vous risquez de semer la confusion.

10. Donnez beaucoup de temps aux utilisateurs

Ne vous attendez pas à ce que cette transition se fasse du jour au lendemain. Donnez à tous suffisamment de temps pour s'habituer au nouvel environnement. Pour certains, il s'agira d'une migration majeure, notamment pour ceux qui utilisent quotidiennement une suite bureautique. Mais avec l'aide d'une installation côte à côte, d'une abondante documentation et de sessions de questions-réponses, ces utilisateurs finaux devraient être opérationnels et à l'aise avec le nouveau logiciel en quelques semaines. En leur offrant suffisamment de temps avant la migration, vous serez assuré de rencontrer moins de problèmes par la suite.

D'autres conseils ?

La migration vers LibreOffice n'a pas à être un cauchemar. En fait, si elle est gérée avec soin et attention, le processus peut être beaucoup plus fluide que vous ne pouvez l'imaginer.