Fiche mémo | Leçon 6 | 30 min

Travailler avec Claude et Cowork dans vos dossiers et vos outils

Cowork est le mode agent de Claude pour le travail de bureau : vous le choisissez dans la zone de message, connectez un dossier ou des connecteurs, et réglez son autonomie en mode Manuel, Auto ou sans approbation. Il travaille dans le cloud ou sur l'ordinateur, se programme par /schedule et demande votre accord avant toute suppression définitive.

Objectifs

- Lancer une tâche Cowork sur un dossier connecté ou avec des connecteurs, en cloud ou sur l'ordinateur
- Choisir le mode d'autonomie adapté au niveau de la tâche
- Programmer une tâche récurrente et en surveiller l'usage

À retenir

- Cowork se choisit dans la zone de message ; il est réservé aux offres payantes de Claude.
- Dans le cloud, la tâche continue ordinateur fermé ; pour un fichier local, l'application Claude doit rester ouverte.
- Claude ne lit et n'écrit que dans les dossiers connectés : connectez un dossier par tâche.
- Manuel pour toute première exécution, Auto quand le registre le justifie, jamais le mode sans approbation sur la messagerie ou un CRM.
- Les tâches programmées par /schedule tournent dans le cloud : elles passent par des connecteurs, pas par vos dossiers locaux.

Cowork dans le cloud ou sur l'ordinateur

Dans le cloud

- Serveurs d'Anthropic, environnement isolé
- Continue ordinateur fermé
- Connecteurs : Gmail, Drive, Agenda, CRM
- Tâches programmées

Sur l'ordinateur

- Application Claude ouverte et connectée
- Seulement les dossiers que vous connectez
- Navigateur et applications de la machine
- Pour un serveur de fichiers, un disque

L'isolement du cloud protège votre ordinateur ; il ne limite pas ce que Claude peut faire avec les accès que vous lui donnez.

La demande à recopier

Demande à recopier **Un tableau à partir de quarante rapports dans un dossier**

```
MISSION : un tableau Excel des recommandations des 40 rapports d'audit du dossier connecté « Audits 2026 », une ligne par recommandation, enregistré dans ce même dossier sous « Synthese-recommandations.xlsx ».
APPUIS : les rapports Word du dossier ; chaque rapport a une partie « Recommandations » numérotée. Colonnes : client, date du rapport, numéro, recommandation en une phrase, priorité telle qu'écrite (haute, moyenne, basse), coût estimé s'il est écrit.
NIVEAU D'ACCÈS : le dossier « Audits 2026 » seul, en lecture, et en création d'un fichier. Aucun connecteur.
DÉROULÉ : 1. Ouvre chaque rapport. 2. Recopie chaque recommandation de la partie dédiée. 3. Si un rapport n'a pas de partie « Recommandations », ou si la priorité manque, écris « non indiqué ». 4. Ne reformule pas les coûts : recopie-les.
ARRÊTS : tu ne modifies, ne renommes, ne déplaces et ne supprimes aucun rapport. Si une étape te semble demander une suppression, tu t'arrêtes et tu me demandes.
TERMINÉ QUAND : le fichier existe, il a une ligne par recommandation des 40 rapports ; tu rends le nombre de rapports lus, le nombre de lignes, les rapports sans partie « Recommandations » et tes doutes.
```

Note : En mode Manuel, Claude vous demande d'abord l'accord pour créer le fichier ; c'est la seule action d'écriture prévue.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Connecter tout le dossier Documents « pour que Claude trouve ce qu'il faut ». Claude lit et écrit dans tout dossier connecté. Une tâche de classement touche alors des fichiers sans rapport : impôts, contrats, dossiers de salariés.	Connectez le seul dossier de la tâche, et écrivez son nom dans les rubriques Appuis et Niveau d'accès.
Garder le mode Auto par défaut pour une première exécution. Auto est le réglage par défaut des offres Pro, Max, Ultra et Team. Il examine les actions, mais il ne connaît ni vos priorités ni ce qui est irremplaçable dans vos fichiers.	Choisissez Manuel pour toute nouvelle tâche, et passez en Auto tâche par tâche, quand le registre compte dix exécutions sans erreur grave.
Programmer par /schedule une tâche qui dépend d'un dossier de l'ordinateur. Les tâches programmées s'exécutent dans le cloud, ordinateur éteint et application fermée. Le dossier local est hors de portée, et la tâche échoue ou travaille sur autre chose.	Déposez les fichiers dans un espace accessible par connecteur (Drive, SharePoint) et écrivez dans la fiche ce qu'il faut faire si la source n'a pas été mise à jour.
Cliquer sur l'accord de suppression parce que « Claude demande, donc c'est vérifié ». La demande d'accord vous rend la décision ; elle ne garantit pas que la suppression est juste. Deux fichiers qui se ressemblent peuvent être deux versions signées différentes.	Interdisez la suppression dans les arrêts, refusez toute demande non prévue par la fiche, et lisez la liste des fichiers avant de répondre.