OneNote

Programme

Introduction

- Qu’est-ce que OneNote ?
- Prendre en main OneNote et les blocs-notes

Créer notes et bloc-notes

- Créer son premier bloc-notes
- Créer et gérer les sections d’un bloc-notes
- Créer et gérer les pages d’une section

Saisir l’information de multiples façons

- Utiliser les notes de textes
- Création et gestion des tableaux
- Trier un tableau
- Incorporer des tableaux Excel
- Insérer des liens hypertexte
- Incorporer des images
- Incorporer des captures d’écran
- Utiliser les outils de dessins
- Créer des schémas ou des diagrammes
- Incorporer un enregistrement audio
- Incorporer une vidéo
- Insérer un fichier
- Utiliser OneNote Web Clipper

Organiser l’information

- Ajouter des balises
- Appliquez les balises « Important » et « À faire » à des notes essentielles.
- Rechercher des notes
- Protéger une note
- Déverrouiller une note protégée

Collaborer autour des notes

- Partager ses notes
- Gérer les modifications et les versions d’un bloc-notes partagé
- Co-éditer en temps réel sur un bloc-notes
- Afficher les auteurs d’un même bloc-notes
- Afficher les versions d’une page
- Envoyer le lien d’une page

Référence

THBM1315

Durée

0.5 jour / 4 heures

Prix HT / stagiaire

250€

Objectifs pédagogiques

- Implémenter des notes et des informations en un seul endroit
- Organiser les notes à votre manière
- Classer efficacement les éléments importants
- Utiliser et partager plus facilement vos notes

Niveau requis

- Garantir avoir une bonne connaissance de la suite Office

Public concerné

- Tout utilisateur souhaitant maîtriser OneNote.

Formateur

Les formateurs intervenants pour Themanis sont qualifiés par notre Responsable Technique Olivier Astre pour les formations informatiques et bureautiques et par Didier Payen pour les formations management.

Moyens pédagogiques et techniques

Salles de formation (accessibles et adaptables aux besoins des personnes en situation de handicap) équipée d’un ordinateur de dernière génération par stagiaire, réseau haut débit et vidéo-projection UHD
Documents supports de formation projetés
Apports théoriques, étude de cas concrets et exercices
Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation

Dispositif de suivi de l'éxécution de l'évaluation des résultats de la formation

Feuilles d’émargement (signature électronique privilégiée)
Evaluations formatives et des acquis sous forme de questions orales et/ou écrites (QCM) et/ou mises en situation
Questionnaires de satisfaction (enquête électronique privilégiée)