

## Office 365 - Maîtrisez la prise de note avec OneNote

Réf. ONEN (0,5 jour / 3h30)

Évaluation qualitative de fin de stage | Formation délivrée en présentiel ou distanciel

### Public concerné

Tout utilisateur souhaitant maîtriser OneNote.

### Prérequis

Une connaissance correcte de l'environnement Windows est indispensable

### Objectifs de formation

A l'issue de cette formation, vous serez capable de :

- ⇒ Gérer des notes et des informations en un seul endroit
- ⇒ Organiser les notes à votre manière
- ⇒ Utiliser le partage de vos notes.

## PROGRAMME

### Introduction

- Présentation de OneNote
- Utiliser OneNote et les blocs-notes
- Ajouter des sections et des pages
- Agrandir vos pages

### Saisir et importer l'information de multiples façons

- Utiliser les notes de textes
- Utiliser la correction orthographique
- Création de tableaux
- Incorporer des tableaux Excel
- Insérer des liens hypertexte
- Incorporer des images
- Incorporer des captures d'écran
- Utiliser les outils de dessins
- Un enregistrement audio ou une vidéo

### Organiser l'information

- Rechercher et utiliser les indicateurs / balises
- Déplacer et copier des sections et des pages

### Réutiliser et partager des notes

- Synchroniser des notes avec OneDrive
- Configurer le partage des notes

---

### Modalités, méthodes et moyens pédagogiques

La formation peut être menée aussi bien en présentiel qu'en distanciel. Le formateur mobilise différentes approches pédagogiques : démonstrations, questionnements auprès des participants et méthodes actives incluant des exercices pratiques et/ou des mises en situation.

### Moyens pédagogiques nécessaires

- ⇒ Ordinateurs PC ou Mac, connexion internet haut débit, paperboard ou tableau blanc, vidéoprojecteur.
- ⇒ Logiciels ou applications requis, installés sur les postes ou accessibles en ligne.
- ⇒ Supports pédagogiques et exercices remis aux participants.

Le client s'engage à fournir l'ensemble des matériels et ressources indispensables au bon déroulement de la formation, conformément aux prérequis communiqués dans le programme.

**Horaires de la formation :**

9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00. Une adaptation des horaires peut être envisagée sur demande.

**Encadrement de la formation :**

- ⇒ La formation est assurée par un formateur-consultant dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques sont attestées par des qualifications reconnues.
- ⇒ Le suivi de la participation est réalisé via une feuille d'émargement signée par demi-journée, par les stagiaires et le formateur.

**Modalités d'évaluation des acquis**

- ⇒ Évaluations pratiques réalisées tout au long de la formation.
- ⇒ Auto-évaluation finale sous forme de questionnaire.

**Accessibilité – Inscriptions – Adaptations**

- ⇒ L'ensemble de nos formations est ouvert aux personnes en situation de handicap.
- ⇒ Les inscriptions peuvent être effectuées jusqu'à 48 heures ouvrées avant le début de la session.
- ⇒ Les contenus, outils et activités présentés dans ce programme sont donnés à titre indicatif et peuvent être ajustés en fonction des niveaux, prérequis et besoins des apprenants. Les compétences clés sont généralement travaillées à raison d'une compétence par demi-journée.

**NEVER STOP LEARNING**