

OneNote 2013-2016

INITIATION

Durée : ½ journée – 3 heures 30

PUBLIC	PRE-REQUIS
Toute personne désireuse d'utiliser OneNote 2013 ou 2016	Connaissance de l'environnement Windows

OBJECTIFS
Savoir prendre des notes lors de réunion, séminaire, conduite de projets, les organiser et les partager

METHODES PEDAGOGIQUES	VALIDATION DES ACQUIS
Pédagogie interrogative et participative. Alternance d'exposés théoriques et d'exercices pratiques.	Contrôle continu des connaissances par des mises en situation réelle : évaluer les savoir-faire par des exercices appropriés. La certification ENI® peut être passée à l'issue de la formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES	SUPPORT DE COURS
Un micro-ordinateur par stagiaire, vidéo projecteur et tableau blanc ou paperboard.	Manuel Office365 - Éditions ENI

PROGRAMME

INSÉRER DES CONTENUS

- Insérer les images
- Créer des listes hiérarchiques
- Ajouter des tableaux automatiques avec la touche tabulation
- Insérer des liens
- Ajouter des fichiers
- Insérer de l'audio-vidéo
- Insérer des schémas
- Ajouter des emails d'Outlook
- Utiliser l'imprimante one note

CLASSER LES NOTES : LES INDICATEURS

- Ajouter des indicateurs
- Rechercher par indicateur

GÉRER LES INSERTIONS

- Faire une capture d'écran
- Envoyer une page web à OneNote
- Créer une tâche Outlook depuis OneNote
- Importer un rendez-vous Outlook dans OneNote

LA CONFIDENTIALITÉ

- Mettre un mot de passe sur un onglet de section

UTILISER LES NOTES RAPIDES

Créer et gérer les notes rapides

UTILISER LE MODE CALCULATRICE

Faire des calculs dans OneNote

PARTAGER LES NOTES

Envoyer les notes par e-mail

Partager les notes par réseau

Publier les notes avec un compte Live ou un serveur SharePoint

-
- Les points mentionnés dans ce programme ne sont pas exhaustifs.
 - Nos formateurs s'adaptent à votre niveau et à vos questions. N'hésitez pas à nous solliciter.
 - Accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap : prenez contact avec nous