

Saisir des notes et des informations en un seul endroit

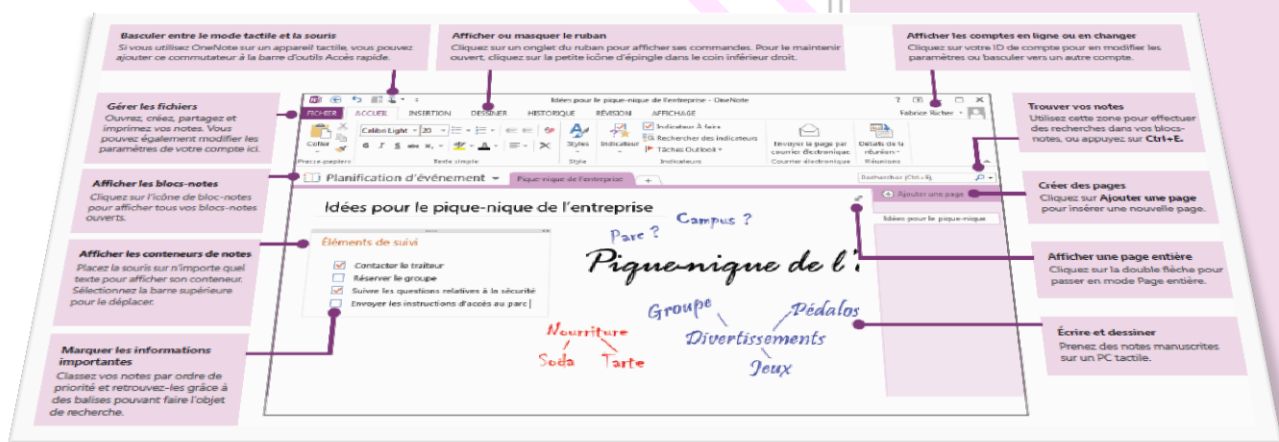
Organiser les notes à votre manière

Trouver rapidement les informations dont vous avez besoin

Hiérarchiser plus efficacement les éléments importants

Partager et utiliser plus facilement vos notes.

OneNote



Prérequis :

Maîtriser l'utilisation des périphériques (souris, clavier, etc.)

Public concerné :

Toutes personnes souhaitant maîtriser OneNote

Pédagogie :

Alternance d'apports théoriques, de mise en situation, et de travaux pratiques

Durée : 07h00

Certification : MOS

Localisation : Inter/Intra

Présentation de OneNote

- Principes d'utilisation et de fonctionnement
- Description de la fenêtre
- Commandes
- Organisation du stockage des notes

Saisir l'information de multiples façons

- Gestion de l'écran et saisie de notes manuscrites
- Enregistrement de notes audio
- Création de schémas ou de diagrammes
- Insertion d'images, de textes et d'informations provenant d'un site Web
- Saisir des notes dans une autre langue
- Incorporer des tableaux Excel

Organiser l'information

- Création de blocs-notes, dossiers et pages personnalisés
- Recherche d'informations
- Gestion de repères Note Flags
- Ordonnancement et mise en forme des notes

Accès rapide à l'information

- Accès aux notes les plus récentes
- Création de rappels dans OneNote / Quick Pane
- Sécurité dans OneNote

Réutilisation et partage de notes

- Utilisation des notes dans d'autres tâches, Project ou réunions
- Echanges avec Word, Outlook ou PowerPoint
- Envoi de notes par courrier électronique
- Publication des notes sur un site Web pour le partage d'informations