775 route de l'aérodrome
ZA Agroparc
84000 Avignon
Tél 04 90 85 98 12
Fax 04 90 86 26 24
info@cit.fr
www.cit.fr

Microsoft 365 - Office 365 OneNote - Les bases

Public et Objectif : Toute personne souhaitant découvrir le logiciel OneNote afin de recueillir, classer et utiliser les informations sous forme de notes et de les partager en espace de travail collaboratif.

À l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Saisir ses notes et informations en un seul endroit
- Organiser ses notes à sa manière et les retrouver rapidement
- Partager et utiliser plus facilement ses notes

Prérequis : Bonne connaissance de la suite Office 365 et de la navigation Internet.

- 1 jour -

Déroulé de l'action

- Naviguer dans le logiciel
- Créer un bloc-notes
- Insérer une nouvelle note
- Utiliser les notes liées
- Recopier des éléments venant d'Internet
- Mettre en forme ses notes
- Utiliser un stylet

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
- Saisir des notes dans une autre langue

Rechercher rapidement ses informations

- Marquer ses notes
- Créer son indicateur
- Retrouver un indicateur
- Effectuer une recherche
- Gérer les auteurs

Mettre en page et structurer ses notes

- Changer l'aspect d'une page
- Ranger des notes avec les sections
- Créer des pages de section
- Utiliser les modèles de page
- Organiser ses sections
- Afficher les modifications récentes
- Utiliser la corbeille

Travailler à plusieurs et collaborer

- Protéger ses contenus
- Partager ses notes

Modalités

Session Inter/Intra
En présentiel/Classe virtuelle

Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques et exercices pratiques (80% de pratique)

Suivi et assistance

Support de cours adapté au logiciel étudié et au niveau suivi
Assistance téléphonique gratuite et illimitée

Modalité d'évaluation

Evaluation formative au travers de nombreux exercices tout au long de la formation permettant de valider les compétences acquises
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une feuille de présence

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation, retrouver le contact de notre référent handicap et les modalités d'accueil sur la page : Infos pratiques/Situation de Handicap

775 route de l'aérodrome
ZA Agroparc
84000 Avignon
Tél 04 90 85 98 12
Fax 04 90 86 26 24
info@cit.fr
www.cit.fr

Microsoft 365 - Office 365 OneNote - Les bases

Configurer et personnaliser l'application

- Personnaliser l'interface
- Configurer le logiciel

Travaux pratiques

- **Pour chaque point du programme abordé :**
  Présentation et démonstration par le formateur, mise en pratique sur les fonctionnalités abordées par le stagiaire avec l'appui du formateur et du groupe, feedbacks du formateur tout au long de l'activité.

Déroulé de l'action

Modalités

Session Inter/Intra
En présentiel/Classe virtuelle

Horaires

9H00-12H30 /13H30-17H00

Méthode pédagogique

Alternance exposés théoriques et exercices pratiques (80% de pratique)

Suivi et assistance

Support de cours adapté au logiciel étudié et au niveau suivi
Assistance téléphonique gratuite et illimitée

Modalité d'évaluation

Evaluation formative au travers de nombreux exercices tout au long de la formation permettant de valider les compétences acquises
Attestation de stage
Emargement quotidien d'une feuille de présence

Accessibilité aux personnes handicapées

Pour tout besoin d'adaptation, retrouver le contact de notre référent handicap et les modalités d'accueil sur la page : Infos pratiques/Situation de Handicap