



# MS 365 : OneNote Initiation

**Durée de la formation :**  
1 jour (7h)

- Horaires de formation**  
08h45 - 12h30 / 13h45 - 17h00
- Pré-requis**  
Maîtriser l'environnement de Windows Avoir des connaissances Office
- Public visé**
- Objectifs et compétences visées**  
Créer des notes Partager ses notes avec ses collaborateurs Utiliser les liens interactifs
- Organisation**  
Formation animée en présentiel.  
Groupe de 3 à 8 personnes.  
Emargement signé par ½ journée par les stagiaires et le formateur. A l'issue du stage les apprenants renseignent un questionnaire d'évaluation à chaud qui est ensuite analysé par nos équipes.
- Le formateur**  
La prestation est animée par un consultant formateur dont les compétences techniques, professionnelles et pédagogiques ont été validées par Atout Majeur.
- Moyens techniques et pédagogiques**  
Alternance entre théorie et pratique.  
Mise à disposition d'une salle équipée.  
Support de cours.
- Validation des acquis et attestation**  
Les exercices réalisés permettent de mesurer le degré de compréhension et d'acquisition des compétences visées.  
Une attestation de formation comportant les résultats de l'évaluation des acquis est délivrée en fin de formation.

## Présentation de OneNote

Hiérarchisation d'un bloc note (dossier, section, page, sous-page)  
Principes de fonctionnement de l'outil  
Description de la fenêtre OneNote  
Ancrage de la fenêtre

## Organiser l'information

Créer des modèles de page  
Création de bloc-notes, dossier et pages personnalisés  
Utilisation des sections  
Utilisation des sous-pages

## Prise de notes

Saisie de notes au clavier et mise en forme du texte  
Utilisation des styles pour hiérarchiser les paragraphes  
Création rapide d'un tableau dans une note  
Insérer, supprimer des lignes et des colonnes dans un tableau  
Insérer un espace supplémentaire pour prendre des notes

## Indicateurs de notes

Utiliser et personnaliser les indicateurs

## Insertion d'objets

Insérer des liens hypertextes, joindre un fichier  
Ajouter des captures d'écran, images, schémas, diagrammes, audio, vidéo

## Recherche d'information

Recherche rapide de OneNote  
Recherche à l'aide des indicateurs

## Collaborer avec Outlook, Word et PowerPoint

Créer des notes liées à partir de PowerPoint  
Insérer une diapositive PowerPoint dans une page OneNote  
Envoyer une page dans un message électronique  
Créer et modifier une tâche Outlook dans OneNote  
Insérer les détails d'une réunion à partir d'Outlook  
Envoyer un message Outlook vers OneNote  
Lier un contact Outlook à OneNote  
Créer et ouvrir des notes sur un document Word

## Partager ses bloc-notes

Partager son bloc-notes avec d'autres utilisateurs sur le réseau  
Prendre des notes simultanément avec d'autres personnes  
Partager sur le Web à partir d'un compte Windows live ID  
Accéder à son bloc-notes Web à partir de Office Web Apps à partir de n'importe quel ordinateur

**Pour vous inscrire**  
**04.78.14.19.19**

