



Neuro Active

OneNote

La formation « OneNote » vous permettra de créer, d'organiser, gérer et apprendre comment améliorer vos notes.

Pré-requis

Connaître l'environnement Windows

Public concerné

Toute personne devant prendre et gérer des notes et les synchroniser.

Durée et tarif de la formation

La durée de la formation varie en fonction des besoins et des objectifs déterminés après audit. Les tarifs sont disponibles sur devis.

Contenu de la formation

L'environnement de travail

Utiliser et gérer le Ruban et ses différents onglets

Organisation du stockage des notes

Visualiser les notes

Utilisation de OneDrive

Création des Notes

La note rapide

La note

L'édition de texte

Déplacement de texte

Mettre en forme et utiliser les styles

Utiliser et créer des modèles de page

L'organisation des Notes

Création de blocs-notes, dossiers et pages personnalisés

Recherche d'informations

Gestion de repères Note Flags

Ordonnancement et mise en forme des notes

Accès à l'information

Accès aux notes les plus récentes

Création de rappels dans OneNote / Quick Pane

Sécurité dans OneNote

Les liens avec Office

Ajout de fichier Office à OneNote

Création de liaisons

Déplacer du texte entre Office et OneNote, OneNote et Outlook

Amélioration des notes

Insérer des images

Insérer du contenu Web

Insérer des caractères spéciaux

Utiliser l'encre et les dessins, créer des schémas

Ajouter des espaces d'écriture

Créer des notes Audio (enregistrement, écoute, options)

Créer un papier à lettre personnalisé

Recherche dans OneNote

Rechercher de l'information avec le champ de recherche

Accéder aux notes les plus récentes

Créer des rappels dans OneNote/Quick Pane

OneNote WebApp et Application Smartphone

Utilisation de la WebApp