

PUBLIC	PROGRAMME
Tout public En cas de handicap, merci de nous contacter	<p><b>OBJECTIFS PEDAGOGIQUES</b></p> <p>A l'issue de la formation, l'apprenant sera capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Être en mesure d'utiliser un logiciel de gestion de notes, de personnaliser l'interface, de prendre des notes et de les mettre en forme, de partager et d'utiliser facilement les notes prises...</li> </ul> <p><b>CONTENU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>L'ENVIRONNEMENT</b> Présentation générale La barre d'outils accès rapide, les onglets, les rubans Les modes d'affichage</li> <li><b>SAISIR DES NOTES</b> Prendre des notes manuscrites ou audio Dessiner des schémas, des graphiques Insérer des objets : images, textes, informations du web</li> <li><b>ORGANISER L'INFORMATION SAISIE</b> Listes à puces et numérotation Créer un plan Copier/coller des éléments Enregistrer et supprimer des notes Ordonner les informations Gérer les repères Imprimer les notes</li> <li><b>CLASSER LES NOTES</b> Créer des pages, sections ou dossiers Catégorie de notes et sections Copier/coller des notes Déplacer, renommer et supprimer les pages, sections et dossiers</li> <li><b>GERER LES NOTES IMPORTANTES</b> Utiliser les indicateurs de notes Marquer vos notes avec des balises personnalisées * Rechercher des notes avec indicateur * Accéder aux notes les plus récentes Rechercher précisément d'autres notes ou utiliser l'historique La sécurité dans OneNote</li> <li><b>PARTAGE ET ENVOI ELECTRONIQUE DE NOTES</b> Utiliser des notes dans d'autres tâches Interfaçage avec les autres applications Microsoft Partager l'information Envoyer des notes par courrier électronique Télécharger et insérer des fichiers du cloud *</li> </ul> <p>* à partir de la version 2019</p>
<b>PRE-REQUIS</b> Aucun	
<b>MODALITE PEDAGOGIQUE</b> Cours individuel/collectif/à distance	
<b>MODALITE DE DEROULEMENT</b> Durée : 7 HEURES	
<b>MOYENS PEDAGOGIQUES ET D'ENCADREMENT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formation présentielle</li> <li>Un ordinateur par participant</li> <li>Un support de cours par participant</li> <li>Alternance de théorie et d'exercices pratiques adaptés au domaine professionnel.</li> <li>Formateur(s) ayant une expérience de plus d'un an dans la formation continue pour adultes ; spécialisé(s) dans les domaines généraux et professionnels.</li> </ul>	
<b>MODALITE DE SUIVI ET D'EVALUATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Interface client pour consulter les plannings</li> <li>Attestations de présence émargées par chaque stagiaire et le formateur, remises à l'issue de la formation avec la facture.</li> <li>Questionnaire d'évaluation complété par chaque stagiaire</li> <li>Bilan formateur</li> <li>Attestation de fin de stage</li> <li>Hotline gratuite</li> </ul>	
<b>MODULES COMPLÉMENTAIRES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aucun</li> </ul>	