

MICROSOFT 365 - ONENOTE : ORGANISER ET PARTAGER SES NOTES

Durée & Format

Durée : 7 heures

Format disponible : Présentiel ou Distanciel

Tarifs

Tarif public intra : Consulter notre [site Internet](#)

Tarif public inter : Consulter notre [site Internet](#)

Public visé

- Toute personne souhaitant maîtriser OneNote dans son travail quotidien afin d'organiser et partager ses notes

Prérequis

- Connaissance de l'environnement Windows.

Objectifs pédagogiques

A l'issue de cette formation, l'apprenant sera capable de :

- Saisir des notes et des informations en un seul endroit.
- Construire une hiérarchie plus efficace d'éléments hétéroclites.
- Organiser les notes à votre manière.
- Qualifier et trouver rapidement les informations dont vous avez besoin.
- Utiliser et partager plus facilement vos notes.

Programme et déroulement

Jour 1 – Matin

Décrire le fonctionnement et l'utilité de OneNote

- Principes d'utilisation et de fonctionnement
- Se repérer dans la fenêtre d'application
- Organisation du stockage des notes (Sources, bloc-notes, sections, pages, sous-pages...)
- Personnaliser son environnement

Saisir l'information de multiples façons

- Insertion d'images, capture d'écran
- Transfert de textes Word, PDF
- Transfert ou impression de page Web
- Insertion d'Impression de fichier
- Lien hypertexte page web, fichier
- Enregistrement de notes audio
- Entrées diverses Horodatage, symbole, dessin, schéma

Jour 1 – Après-midi

Organiser l'information

- Création de blocs-notes, section

ARKESYS.NET

70 rue Bergson – 42000 Saint-Étienne

04 28 95 15 82 - info@arkesys.fr

SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030

ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048

ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055



- Déplacer, fusionner, lier, grouper des sections
- Hiérarchiser les pages sur trois niveaux
- Ordonnancement et mise en forme des notes
- Insertion d'Indicateurs
- Utiliser les styles
- Utiliser et créer des modèles de page

Utiliser les interactions avec les autres logiciels du Pack Office

- Ancrer OneNote
- OneNote depuis Word
- Mode révision
- Envoi
- OneNote depuis Excel
- OneNote depuis PowerPoint
- Mode révision
- Envoi
- OneNote depuis Outlook
- Déplacement
- Envoi
- Outlook depuis OneNote
- Message
- Tache
- Note de réunion

Accéder rapidement à l'information

- Recherche d'informations
- Recherche d'indicateurs
- Accès aux notes les plus récentes
- Etendu de recherche

Réutiliser et partager des notes

- Utilisation de bloc-notes sur OneDrive
- Partager des blocs notes
- Protéger des sections
- Synchronisation
- Suivi des modifications

Questions/réponses

Certification

Consulter le programme sur notre [site internet](#) pour identifier si cette formation est certifiante.

Modalités pédagogiques

- Explications théoriques suivies de pratiques guidées puis de mises en autonomie.
- Exercices autonomes et réguliers pour assurer l'assimilation

Moyens et supports pédagogiques

Votre formation a lieu en présentiel :

- 1 vidéoprojecteur par salle
- 1 ordinateur

Votre formation se déroule à distance avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque)
- 1 Webcam (facultatif – dans l'idéal)
- 1 deuxième écran (facultatif – dans l'idéal)

Votre formation se déroule sur notre plate-forme de formation avec :

- 1 ordinateur
- 1 connexion Internet
- 1 adresse e-mail valide
- 1 équipement audio (micro et enceintes ou casque - facultatif)

Support stagiaire :

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire par e-mail ou via la plate-forme FOAD.

Evaluation et suivi

Les objectifs pédagogiques sont évalués et suivis grâce à différentes **méthodes adaptées aux acquisitions de compétences visées**. Nos formateurs réalisent ces évaluations **tout au long de la formation**, que ce soit pendant les séances synchrones ou asynchrones. Voici une liste non exhaustive des méthodes d'évaluation pouvant être utilisées en formation :

- **Questionnaire** de vérification de connaissances (Quiz)
- Réalisation de **Travaux Pratiques** : production ou amélioration d'un fichier
- **Mises en situation** et grilles d'analyse
- **Serious Game** : jeu de rôles et analyse
- **Activités interactives** à travers l'utilisation d'une plate-forme connectée
- ...

Toutes nos formations intègrent **une auto-évaluation** via notre Extranet Stagiaire au début et à la fin de chaque action de formation. Cet outil offre à chacun la possibilité de mesurer sa progression par rapport aux objectifs pédagogiques visés et leurs atteintes.

Profil formateur

Nos formateurs sont certifiés à l'issue d'un parcours organisé par nos soins. Ils bénéficient d'un suivi de maintien et d'évolution de leurs compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique. Chacun de nos formateurs a bénéficié d'une formation spécifique à l'animation de classe virtuelle et à l'utilisation des solutions de formation à distance du Groupe ARKESYS.

Support stagiaire

À l'issue de la formation, les exercices et travaux pratiques réalisés, leurs corrigés ainsi qu'un support de cours dématérialisé sera fourni à chaque stagiaire via son extranet stagiaire.

Accessible à tous

ARKESYS.NET

70 rue Bergson - 42000 Saint-Étienne

04 28 95 15 82 - info@arkesys.fr

SAS AU CAPITAL DE 60 000 € - SIRET : 501 033 609 00030

ETS secondaire : 58 avenue Debourg - 69007 Lyon - SIRET : 501 033 609 00048

ETS secondaire : 293 route de la Seyne - 83190 Ollioules - SIRET : 501 033 609 00055

Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap. Notre référent handicap prendra contact avec les stagiaires concernés pour adapter l'animation à leurs besoins et rendre l'apprentissage accessible à tous. Enfin, nos centres de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite. [En savoir plus](#)