

## Formation OneNote : S'organiser dans sa prise de notes

■ <b>Durée :</b>	0.25 jours (1.75 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	225,00 CHF HT (standard) 180,00 CHF HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Utilisateurs d'Office 365
■ <b>Pré-requis :</b>	Avoir connaissance de l'environnement Office 365
■ <b>Objectifs :</b>	Savoir s'organiser dans sa prise de note - Créer et partager des blocs-notes

■ **Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :**

- Formation synchrone en présentiel et distanciel.
- Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.
- Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.
- Un formateur expert.

■ **Modalités d'évaluation :**

- Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.
- Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.
- Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.
- Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.

■ <b>Sanction :</b>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ <b>Référence :</b>	BUR100879-F
■ <b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles
■ <b>Contacts :</b>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ <b>Modalités d'accès :</b>	Possibilité de faire un devis en ligne ( <a href="http://www.dawan.fr">www.dawan.fr</a> , <a href="http://moncompteformation.gouv.fr">moncompteformation.gouv.fr</a> , <a href="http://maformation.fr">maformation.fr</a> , etc.) ou en appelant au standard.
■ <b>Délais d'accès :</b>	Variable selon le type de financement.
■ <b>Accessibilité :</b>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à <a href="mailto:referenthandicap@dawan.fr">referenthandicap@dawan.fr</a> , nous étudierons ensemble vos besoins

## **Prendre en main OneNote**

- Comprendre son fonctionnement
- Créer des blocs-notes personnels et partagés
- Comprendre les sections, pages et sous-pages
- Utiliser le logiciel OneNote et récupérer ses blocs-notes

### **Atelier : Créer un bloc-notes partagé entre tous les participants**

## **Prendre des notes**

- Insérer une note
- Intégrer un fichier dans un bloc-notes
- Ajouter des médias et des liens
- Exploiter les indicateurs
- Mettre en avant certaines notes

### **Atelier : Prendre des notes par dessus un fichier Excel**