

## OBJECTIFS

Découvrir les usages et les fonctionnalités de base  
Recueillir, classer et utiliser des notes partagées en toute sécurité

## PROGRAMME

### *Créer un Bloc-notes*

#### *Les sections de page*

Utilisation  
Organisation  
Gestion

### *Utiliser un modèle de Bloc-notes*

### *Transmettre le Bloc-notes, une note*

Envoyer  
Exporter  
Partager

### *Supprimer un Bloc-notes*

## PUBLIC - PREREQUIS

Toute personne souhaitant gérer un bloc-notes en ligne et ayant des connaissances sous Windows

## PEDAGOGIE

Théorie, démonstration et travaux dirigés

## MOYENS ET OUTILS

Exercices pratiques  
Support de cours  
1 personne par ordinateur

## INTERVENANT

Expert en bureautique et informatique

## MODALITES D'EVALUATION

Positionnement pré et post formation par le formateur  
Bilan oral de fin de formation  
Appréciation des acquis sur l'attestation de formation  
Grille d'évaluation individuelle de fin de formation

## DUREE

3h30

## DATES

Nous consulter

## PRIX

215 € par stagiaire



## CONTACT

Nathalie PRIN : 02 54 53 52 02  
CCI CAMPUS CENTRE  
16, place Saint Cyran  
36000 CHATEAUROUX  
02 54 53 52 00  
www.campus-centre.fr  
fpc@indre.cci.fr  
Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136