

# OneNote



## 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





Accessible aux personnes  
en situation de handicap  
Réfèrent handicap : 02 54 53 52 05

#### **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

#### **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**

1 jour soit 7 heures

#### **DATE**

Nous consulter

#### **PRIX**

Nous consulter



## **CONTACT**

### **NATHALIE PRIN**

16 Place Saint Cyran  
36 000 Châteauroux  
02 54 53 52 02 – 02 54 53 52 00  
fpc@indre.cci.fr  
[www.campus-centre.fr](http://www.campus-centre.fr)

Siret : 183 600 014 000 17  
N° d'activité formation : 2436P000136

