OneNote Online, créer et partager ses notes

Formation en ligne - 00h30
Réf : 4HK - Prix 2024 : 70€ HT

Ce cours en ligne a pour objectif de vous initier à OneNote et aux spécificités de la version online intégrée à Office 365. Il aborde comment créer des notes, les organiser et y ajouter des contenus, structurer et organiser des pages de notes, collaborer, protéger et partager des notes. Il s'adresse à tout public. La pédagogie s'appuie sur un auto-apprentissage séquencé par actions de l'utilisateur sur l'environnement à maîtriser. Une option de tutorat vient renforcer l'apprentissage.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

À l'issue de la formation l'apprenant sera en mesure de :

Créer des notes et des bloc-notes

Optimiser l'utilisation des notes et blocs-notes

Collaborer autour des notes

PÉDAGOGIE ET PRATIQUES

Une évaluation tout au long de la formation grâce à une pédagogie active mixant théorie, exercice, partage de pratique et gamification. Un service technique est dédié au support de l'apprenant. La formation est diffusée au format SCORM (1.2) et accessible en illimité pendant 1 an.

ACTIVITÉS DIGITALES

Démonstrations, cours enregistrés, partages de bonnes pratiques, quiz, fiches de synthèse.

PARTICIPANTS

Tout public souhaitant utiliser OneNote Online.

PRÉREQUIS

Connaissances de base de l'environnement Office.

COMPÉTENCES DU FORMATEUR

Les experts qui ont conçu la formation et qui accompagnent les apprenants dans le cadre d'un tutorat sont des spécialistes des sujets traités. Ils ont été validés par nos équipes pédagogiques tant sur le plan des connaissances métiers que sur celui de la pédagogie, et ce pour chaque cours. Ils ont au minimum cinq à dix années d'expérience dans leur domaine et occupent ou ont occupé des postes à responsabilité en entreprise.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

La progression de l'apprenant est évaluée tout au long de sa formation au moyen de QCM, d'exercices pratiques, de tests ou d'échanges pédagogiques.
Sa satisfaction est aussi évaluée à l'issue de sa formation grâce à un questionnaire.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement : documentation et support de cours, exercices pratiques d'application et corrigés des exercices, études de cas ou présentation de cas réels. ORSYS fournit aux participants un questionnaire d'évaluation du cours qui est ensuite analysé par nos équipes pédagogiques. Une attestation de fin de formation est fournie si l'apprenant a bien suivi la totalité de la formation.

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

L'inscription doit être finalisée 24 heures avant le début de la formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Vous avez un besoin spécifique d'accessibilité ? Contactez Mme FOSSE, référente handicap, à l'adresse suivante psh-accueil@orsys.fr pour étudier au mieux votre demande et sa faisabilité.

LE PROGRAMME

dernière mise à jour : 06/2023

1) Créer notes et blocs-notes

- Découvrir OneNote Online.
- Créer son premier bloc-notes.
- Ajouter du texte à une note.
- Insérer différents éléments dans une note.
- Dicter une note.
- Prendre des notes manuscrites.
- Utiliser OneNote Web Clipper.

2) Optimiser notes, pages de notes et blocs-notes

- Structurer une page de notes.
- Organiser pages de notes, sections et blocs-notes.
- Rechercher des notes.
- Gérer ses notes.
- Déverrouiller une note protégée.

3) Collaborer autour des notes

- Partager ses notes.
- Gérer les modifications et les versions d'un bloc-notes partagé.
- Utiliser OneNote dans Teams.