

OneNote - Initiation



7 h



182,00 €

Public

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant apprendre à manipuler un outil de gestion de notes et de documents.

Prérequis

Une connaissances de Windows

Objectifs

Au terme de la formation, le participant sera capable d'utiliser les fonctionnalités de l'outil OneNote dans le cadre de son quotidien de travail.

OneNote est un outil puissant permettant de trouver rapidement et facilement les informations : rassembler et organiser du texte, des images, des notes manuscrites numérisées, des enregistrements audio et vidéo dans un bloc-notes numérique. De cette façon, l'utilisateur peut trouver à tout moment les informations dont il a besoin sans passer son temps à fouiller dans ses messages, carnets, dossiers et documents imprimés. Microsoft OneNote et ses outils de collaboration sont destinés à aider les équipes à travailler ensemble, en ligne ou hors ligne, par le biais de blocs-notes partagés.

- Découverte de OneNote
- Fonctionnalités principales du programme One Note
- Prise en main du logiciel et du bloc-notes
- Enregistrement des notes
- Ajout d'images, sections et pages
- Agrandissement des pages
- Réalisation de classements
- One Note dans le Cloud
- Prise de notes
- One Note et les autres logiciels d'Office

Nous travaillons avec les versions les plus récentes d'Office (2019, 2021) dans l'environnement MS365.

Informations pratiques

> Droit d'inscription

182,00 €



Cette formation est agréée "chèques formation".

> Horaires

📍 Liège

> Le 10 décembre 2025

De 9h00 à 17h00

> **Certificat - Attestation**

Attestation de participation

> **Aides sectorielles à la formation**

Formation agréée Liberform (<https://www.formation-continue.be/aides-la-formation/fonds-sectoriels-de-formation>) --> formation gratuite sous certaines conditions pour les travailleurs de le CP336

