



OneNote : Organisation & Centralisation de notes_entreprises

Description	Toutes vos notes, en un seul endroit et à portée de main, où que vous soyez. Condition d'inscription : L'inscription doit être validée par votre employeur, veuillez indiquer l'adresse de facturation de votre entreprise.
Contenu	Maîtrise de l'environnement <ul style="list-style-type: none">• Concept du cahier de note• Démarrage de OneNote• Ecran de départ• Barre d'outils standard• Panneau de tâches• Aide dans OneNote• Configuration de l'aide• Fermeture de OneNote Organisation des notes• Hiérarchie• Création et manipulation des pages et des sections Création des notes• Notes rapides• Edition et déplacement de texte• Fusion de deux notes• Annulation de la dernière action• Vérification orthographique• Modification de la police par défaut
Prérequis	Utiliser Outlook, Word, Excel, PowerPoint. Partager un bloc-notes sur SkyDrive (compte hotmail ou outlook.com requis).
Groupe cible	Toute personne maîtrisant déjà Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote, ayant besoin de développer et optimiser leurs compétences de manière ciblée de la suite Office
Objectifs	Etre en mesure d'utiliser les fonctions de OneNote comme bloc note interactif numérique lié à l'utilisation quotidienne des outils Outlook, Word, Excel, Powerpoint et Internet.
Méthodologie/Didactique	Exercices pratiques
Date	sur demande / D_77436

Ecole-club Migros Lausanne Tel. +41 58 568 30 00

Rue de Genève 33
1003 Lausanne

ecoleclub@gmvd.migros.ch
ecole-club.ch





OneNote : Organisation & Centralisation de notes_entreprises

Durée	Total 4.00 période(s)
Ecolage	CHF 190.00 Support de cours, clé USB avec exercices pratiques, bloc/stylo
Lieu du cours	Ecole-club Migros Lausanne (en cours de planification)

Ecole-club Migros Lausanne Tel. +41 58 568 30 00

Rue de Genève 33
1003 Lausanne

ecoleclub@gmvd.migros.ch
ecole-club.ch

