

Formation continue informatique

OneNote - Avancé

Préambule

Ce cours vous permettra d'aborder les fonctionnalités avancées de OneNote, mais aussi de le gérer sur différents supports, comme l'intégration à Outlook.

Objectifs

Acquérir les connaissances permettant une stratégie d'utilisation efficace de OneNote.

Programme

- Zone écran, menus, boîte à outils
- Concept général
- Concept d'organisation des notes dans OneNote (Blocs-notes, onglets et pages)
- Exemples pratiques
- En pratique 2-3 différentes organisations présentées
- Mise en œuvre
- Mise en œuvre, connexions et création d'une première note dans son organisation
- Sécurité
- Choix des sections à rendre confidentielles et ajout d'un mot de passe sur un onglet
- En fonction des bloc-notes, que doit-on mettre sur le réseau, garder sur le poste de travail et que peut-on mettre dans le cloud (notion de confidentialité, risque du partage d'informations sur un mobile)
- Création d'un compte de synchronisation et présentation du concept des notes partagées entre plusieurs postes de travail et/ou cloud / smartphone.
- Réflexion personnelle sur comment j'aimerais organiser mes notes : discussions avec le formateur de son propre concept.
- Connectivité
- Intégration à Outlook
- OneNote et Excel

Formation continue informatique

Durée

½ journée à raison d'une fois par semaine.

Titre obtenu

Une attestation vous sera remise en fin de formation

Lieu

Les cours sont donnés dans nos salles de classe de Bellevue ou de TechnoPôle, à Sierre.