

ONENOTE – NIVEAU 3

kognos.pro

<https://kognos.pro>

Plan de formation

La prise de notes

Enregistrer l'audio et vidéo

- Démarrer
- Manipuler, supprimer
- Rechercher

Prendre des notes avec le stylet

- Stylet et gomme
- Stylos favoris
- Stylos intégrés
- Mode Stylet

Convertir vos notes manuscrites en texte

- Sélection Lasso
- Entrée manuscrite en texte
- Copier le texte de l'image

Lier des présentations ou des documents à vos notes

- Notes liées
- Prise note activée
- Fichiers liés
- Supprimer les liens
- Arrêter la prise de notes liées

La mise en forme et mise en page constante

Uniformiser les notes avec les styles

- Styles disponibles
- Effacer la mise en forme
- Gestion des styles

Modifier la mise en page des notes

- Choix de réglure
- Quadrillage
- Couleur de ligne de règle
- Masquer le titre de la page
- Taille, orientation, largeur et hauteur
- Enregistrer la page comme modèle

Objectif de ce niveau
À la suite de cette formation, vous serez en mesure de prendre différentes notes en utilisant les fonctions audios, vidéos, le stylet ainsi que de lier des notes à des documents. Également l'uniformisation en appliquant les styles et les différentes mises en page.

Durée
3 heures

L'approche pédagogique
Capsules soutenues par un ou des exercices.

Préalables
Utilisation globale de la suite Office
OneNote – Niveau 1
OneNote – Niveau 2

Devoir du participant
Dans le but de maximiser l'apprentissage des connaissances exposées, le participant devra compléter la formation par son cheminement personnel.