

## Formation OneNote : Travail collaboratif

<b>Durée :</b>	0.25 jours
<b>Public :</b>	Tous
<b>Pré-requis :</b>	Connaissances des outils bureautiques Office
<b>Objectifs :</b>	Créer, organiser et partager vos notes - Accéder à vos notes depuis périphériques (Ordinateur, téléphone, tablette)
<b>Sanction :</b>	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
<b>Taux de retour à l'emploi:</b>	Aucune donnée disponible
<b>Référence:</b>	BUR100910-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### Prise de notes

- Gestion de l'écran et saisie de notes manuscrites
- Enregistrement de notes audio
- Styles de titres
- Saisie de texte rapide et gestion des canvas
- Puces et énumérations (création et regroupement + personnalisation)
- Déplacement avec confort dans les textes
- Écriture manuscrite
- Application et Suppression des indicateurs
- Gestion des indicateurs

### Recherche

- Utilisation de la recherche de textes (écriture clavier directe ou OCR)
- Recherche d'indicateurs
- Gestion de repères Note Flags
- Recherche Audio et Vidéo

### Travail collaboratif

- Publier/Dépublier un bloc-notes de SharePoint/OneDrive
- Partager un bloc-notes
- Afficher l'historique des pages et filtrer par auteurs
- Prises de notes simultanées
- OneNote Web App (OneNote Services)
- OneTastic et macros

**Atelier : Partage et travail collaboratif**