

# MICROSOFT ONENOTE 2016 - COMPLETE (FRANCAIS)

Course Code: 6981

Apprenez à créer et à collecter vos notes dans un carnet électronique à l'aide de Microsoft Office OneNote 2016.

Dans notre monde numérique rapide, la nécessité de saisir des idées, des notes de réunion et des objets à faire est toujours présent. Microsoft Office OneNote 2016 offre un moyen de créer et de collecter efficacement vos notes dans un cahier électronique. Ce cours vous présentera l'utilisation de cahiers OneNote pour garder une grande variété de contenu dans une structure organisée, accéder au contenu de n'importe où et le partager avec d'autres. De plus, apprendre comment OneNote et les autres applications de la suite sont intégrées augmente votre productivité avec Microsoft Office.

**\*Veuillez noter que même si le cours est donné en français, son contenu n'est offert qu'en anglais.**

Ce que vous apprendrez

- Exploration de la Structure du Cahier
- Ajouter du Contenu et des Formats à un Cahier OneNote
- Gérer les Cahiers OneNote, l'Historique et les Sauvegardes
- Utilisation de fichiers intégrés
- Partage et Collaboration avec les Cahiers
- Finalisation d'un Cahier

Qui doit être présent

Ce cours s'adresse aux personnes intéressées par l'apprentissage de Microsoft OneNote.

Prérequis

Ceux qui fréquentent ce cours devraient avoir une connaissance de base de Windows et une certaine expérience avec un logiciel traitement de texte.

Visitez-nous à [www.globalknowledge.ca/fr](http://www.globalknowledge.ca/fr) ou appelez-nous au 1-866-716-6688.

Date de création: 7/13/2025 4:24:01 AM

© 2025 Global Knowledge Training LLC. Tous droits réservés.

