

Formation sur Office OneNote

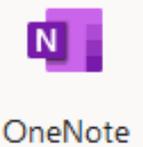
Daniel Bourry

Conseiller pédagogique TIC

Version du 29 avril 2019

Ce qu'est OneNote

OneNote est un bloc-notes numérique sur lequel on peut déposer du texte, des images, des fichiers. Il est aussi possible d'annoter le contenu du bloc-notes avec un crayon. Son principal avantage est que l'on peut facilement structurer l'information en les subdivisant à l'aide de sections et de pages.

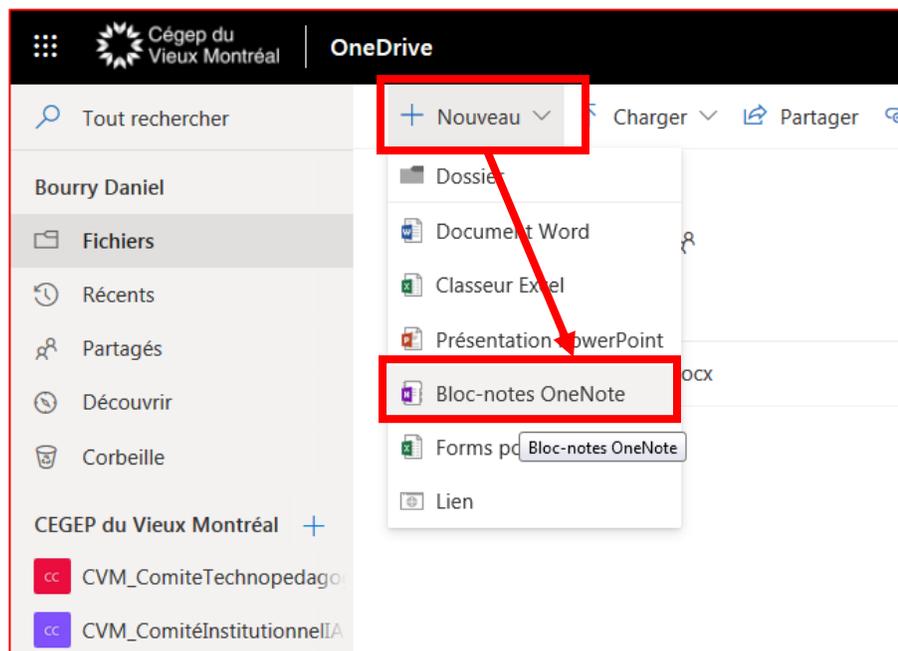
	Note : Vous pouvez utiliser OneNote en ligne ou installer le logiciel OneNote sur votre ordinateur. Les interfaces de ce document proviennent de la version en ligne.
---	---

Formation en ligne

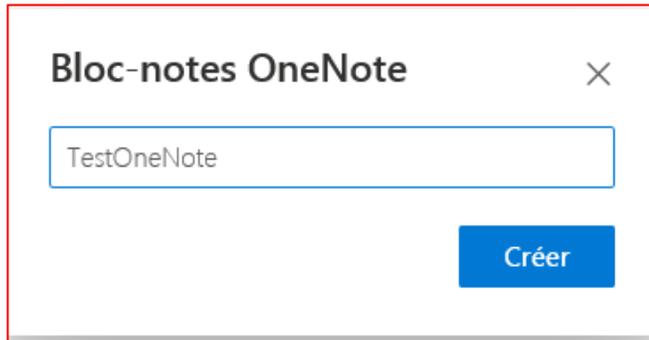
<https://support.office.com/fr-fr/onenote>

Créer un nouveau bloc-notes OneNote

Pour créer un nouveau bloc-notes OneNote, allez dans votre espace OneDrive, cliquez sur «Nouveau » et sélectionnez « Bloc-Notes OneNote».



Choisissez un nom pour votre bloc-notes.



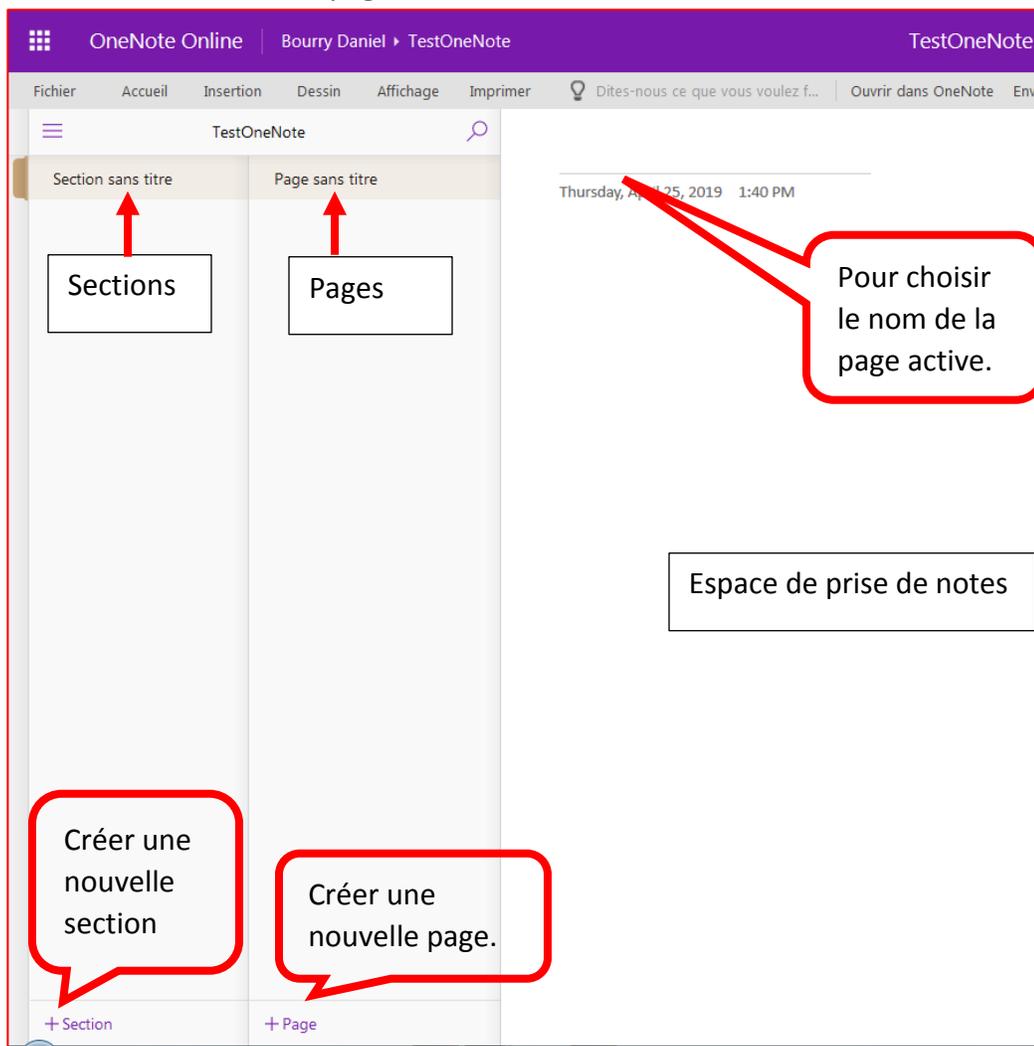
Bloc-notes OneNote

TestOneNote

Créer

Sections et pages

Voilà votre nouveau bloc-notes. Pour créer une nouvelle section ou une nouvelle page, cliquez sur les « + » en bas de la page.



OneNote Online | Bourry Daniel | TestOneNote

Fichier Accueil Insertion Dessin Affichage Imprimer Dites-nous ce que vous voulez f... Ouvrir dans OneNote Env

TestOneNote

Section sans titre Page sans titre

Sections Pages

Thursday, April 25, 2019 1:40 PM

Espace de prise de notes

Créer une nouvelle section

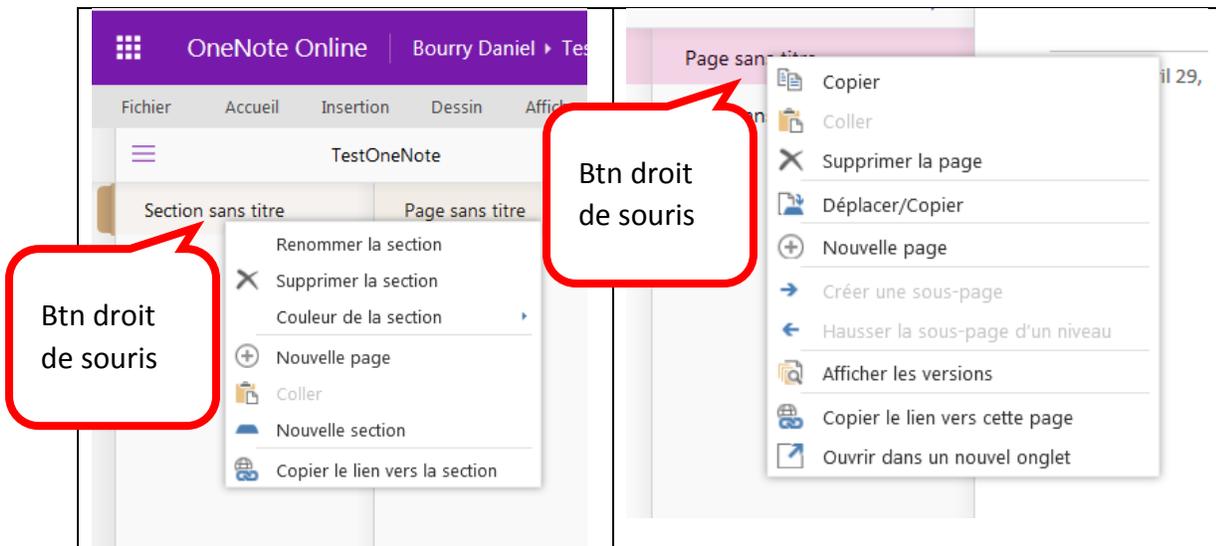
Créer une nouvelle page.

+ Section + Page

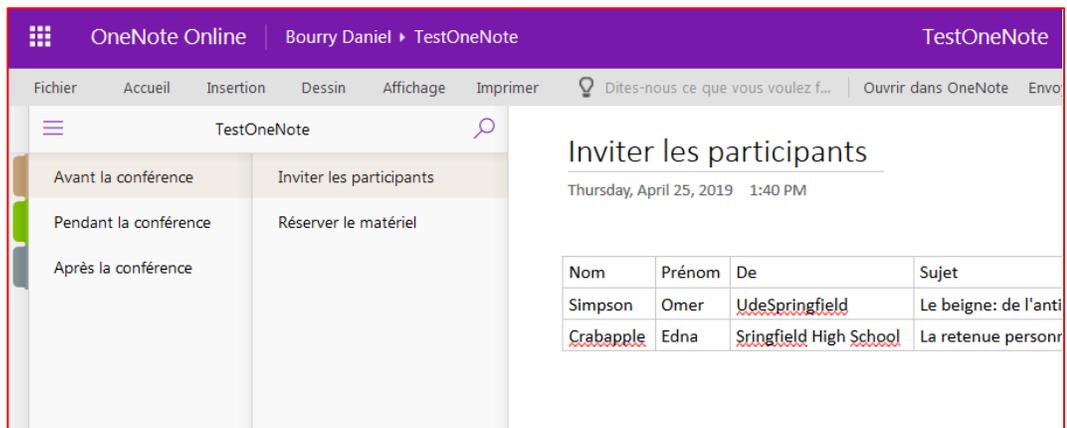
Pour choisir le nom de la page active.

Pour modifier les sections et les pages

Cliquez avec le bouton droit de la souris sur la section ou la page.

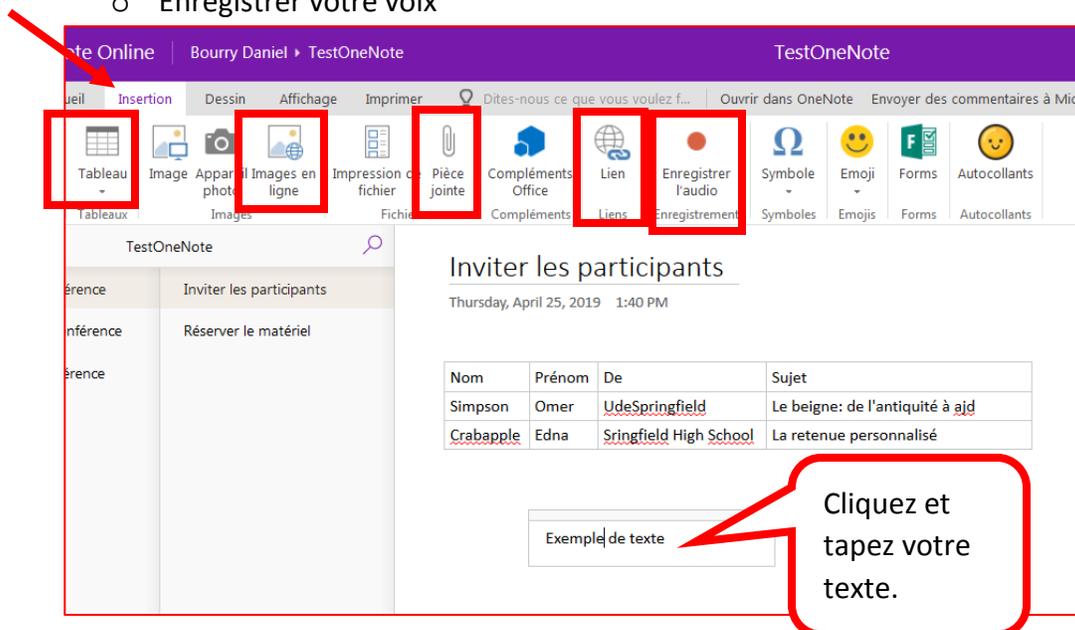


Voici un exemple avec plusieurs sections et pages.

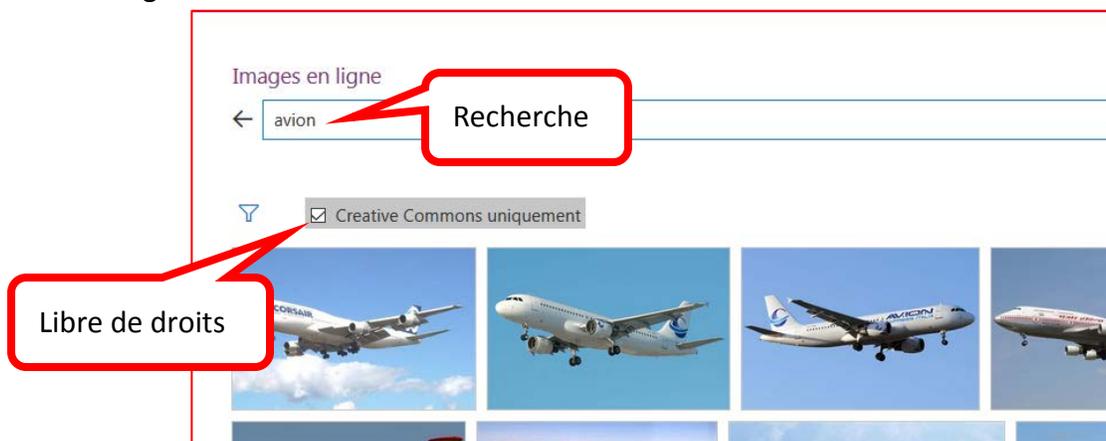


Pour ajouter du texte, des fichiers, des images

- Pour ajouter du texte, cliquez dans l'espace de prise de notes puis écrivez votre texte.
- Pour les autres insertions, cliquez à l'emplacement de votre choix dans l'espace de prise de notes puis, dans l'onglet « Insertion », choisissez ce que vous désirez insérer.
 - Tableau
 - Image
 - Pièces jointes
 - Liens
 - Enregistrer votre voix



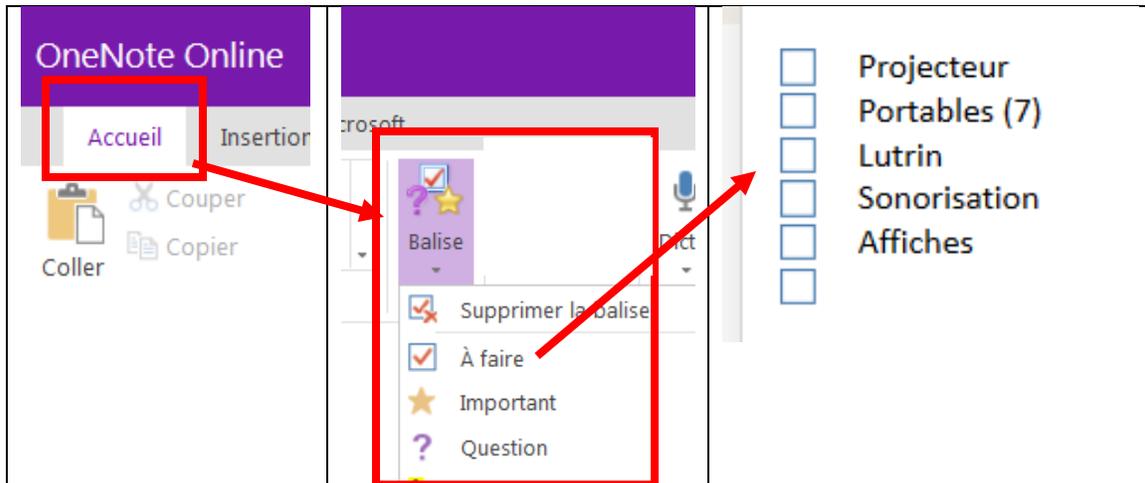
Si vous choisissez « Images en ligne », vous pouvez faire des recherches parmi des images libres de droits.



Pour ajouter des balises

Ajouter des balises pour faire des listes de choses à faire, marquer d'une étoile un passage important, spécifier une adresse. Ces balises vous seront utiles, par la suite, lorsque vous ferez des recherches.

Cliquez à l'emplacement de votre choix dans l'espace de prise de notes, dans l'onglet « Accueil », choisissez l'icône « Balises » puis sélectionnez la balise de votre choix.



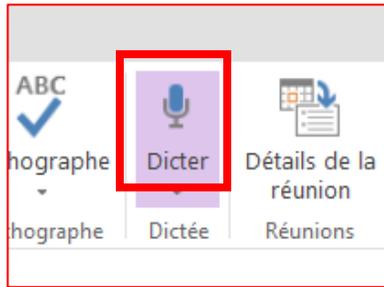
Pour dicter du texte

Cette option vous permet de dicter du texte qui s'écrira dans votre bloc-notes.

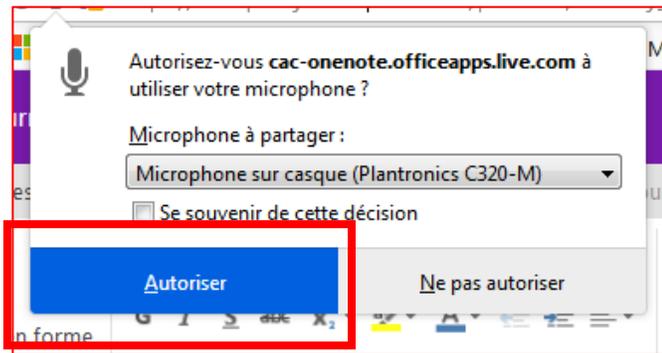
Dans l'onglet « Accueil », cliquez sur la flèche sous l'icône « Dicter », à droite du ruban, puis sélectionnez la langue (par exemple, « Français Canada »).



Choisissez un endroit dans le texte puis cliquez sur l'icône « Dicter »



Autorisez le micro

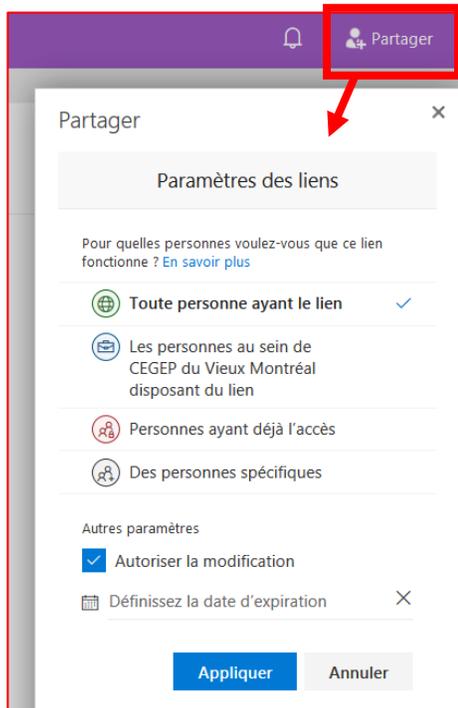


Dictez votre texte puis, lorsque vous aurez terminé, cliquez sur l'icône du micro avec un bouton rouge.



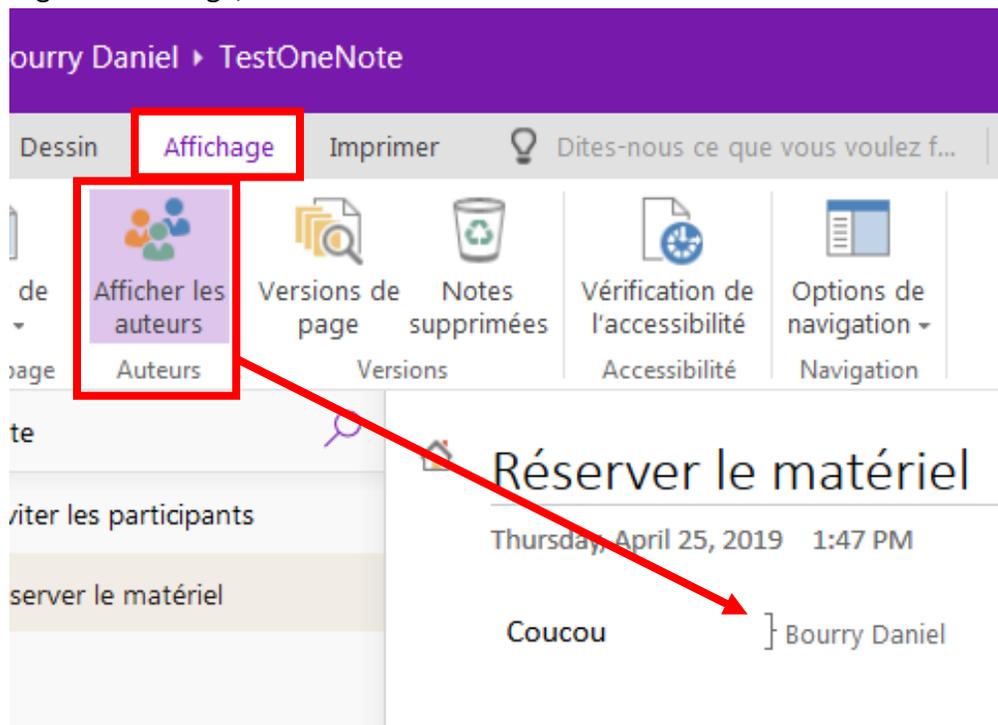
Pour partager un bloc-notes

Cliquez sur l'icône « Partager », en haut à droite puis sélectionnez le type de partage que vous désirez faire.



Pour savoir, qui a fait quoi

Dans l'onglet « Affichage, sélectionnez « Afficher les auteurs »



Pour dessiner ou surligner

Dans l'onglet « Dessin », choisissez l'outil de dessin de votre choix (crayon, marqueur, efface...)

