OneNote 2013

Office

Guide de démarrage rapide

Microsoft OneNote 2013 est différent des versions précédentes. Ce guide est là pour vous aider à le prendre en main plus facilement.

Basculer entre le mode tactile et la souris
Si vous utilisez OneNote sur un appareil tactile, vous pouvez ajouter ce commutateur à la barre d'outils Accès rapide.

Afficher ou masquer le ruban
Cliquez sur un onglet du ruban pour afficher ses commandes. Pour le maintenir ouvert, cliquez sur la petite icône d'épingle dans le coin inférieur droit.

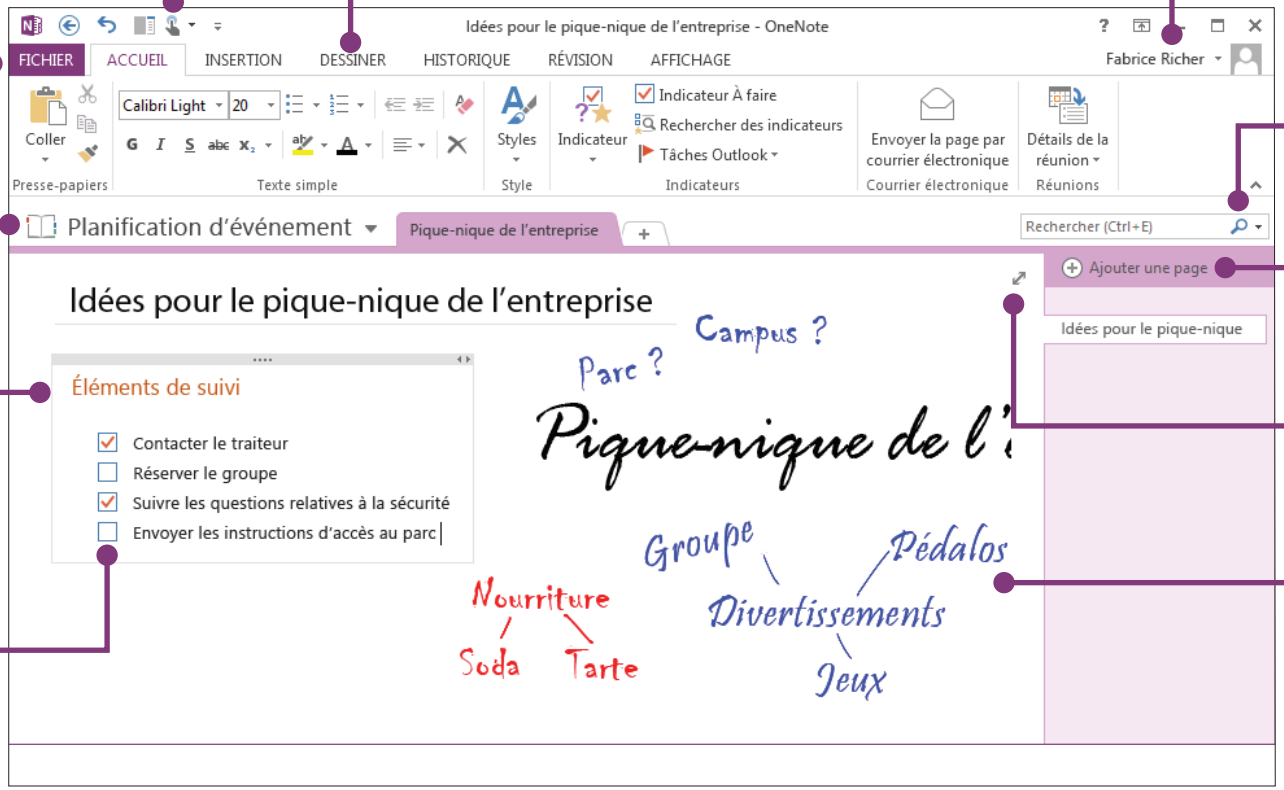
Afficher les comptes en ligne ou en changer
Cliquez sur votre ID de compte pour en modifier les paramètres ou basculer vers un autre compte.

Gérer les fichiers
Ouvrez, créez, partagez et imprimez vos notes. Vous pouvez également modifier les paramètres de votre compte ici.

Afficher les blocs-notes
Cliquez sur l'icône de bloc-notes pour afficher tous vos blocs-notes ouverts.

Afficher les conteneurs de notes
Placez la souris sur n'importe quel texte pour afficher son conteneur. Sélectionnez la barre supérieure pour le déplacer.

Marquer les informations importantes
Classez vos notes par ordre de priorité et retrouvez-les grâce à des balises pouvant faire l'objet de recherche.



Trouver vos notes
Utilisez cette zone pour effectuer des recherches dans vos blocs-notes, ou appuyez sur **Ctrl+E.**

Créer des pages
Cliquez sur **Ajouter une page** pour insérer une nouvelle page.

Afficher une page entière
Cliquez sur la double flèche pour passer en mode Page entière.

Écrire et dessiner
Prenez des notes manuscrites sur un PC tactile.

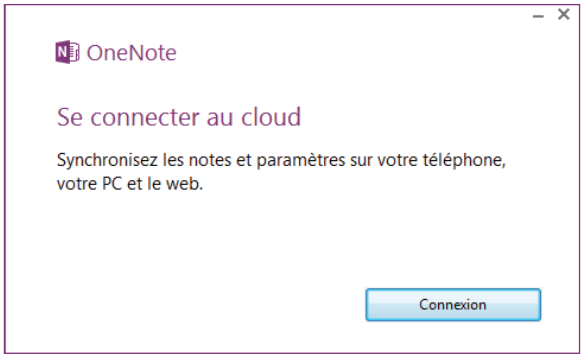
Microsoft

OneNote 2013

Office

Conserver vos notes dans le cloud

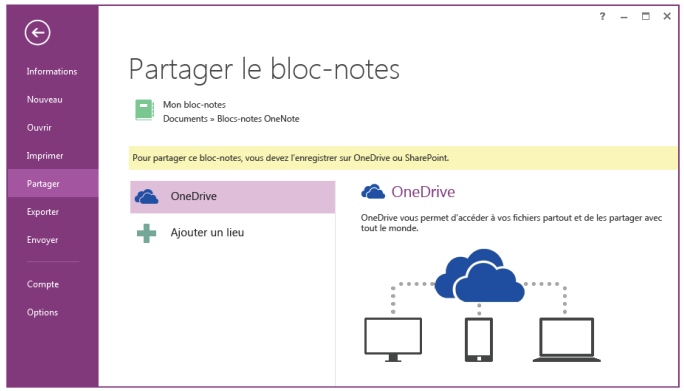
Lors de votre première connexion à OneNote, vous êtes invité à vous connecter au cloud. OneNote y créera votre premier bloc-notes. Vous pouvez utiliser votre compte Microsoft (comme MSN, Hotmail ou Messenger) avec OneNote. Si vous n'avez pas encore de compte, vous pouvez en créer un gratuitement.



Grâce au cloud, vos blocs-notes seront accessibles n'importe où : sur un ordinateur, sur votre téléphone, sur une tablette ou via un navigateur web.

Qu'est-il advenu de l'onglet Partager ?

Si vous effectuez une mise à niveau vers OneNote 2013 à partir d'une version antérieure, vous avez certainement au moins un bloc-notes enregistré sur votre ordinateur. Vous pouvez facilement mettre ces notes en ligne afin de pouvoir y accéder n'importe où. Pour cela, cliquez sur **Fichier** > **Partager**.



OneDrive est l'option la plus simple et la plus efficace pour vos notes personnelles. Si vous travaillez dans une organisation qui utilise SharePoint pour la collaboration en ligne, vous pouvez cliquer sur **Ajouter un lieu** pour configurer votre compte SharePoint existant.

Les blocs-notes OneNote que vous stockez en ligne sont privés, sauf si vous autorisez d'autres personnes à accéder aux dossiers dans lesquels vos blocs-notes sont enregistrés.

OneNote 2013

Office

Informations utiles

La liste ci-dessous vous permettra de trouver une partie des commandes et outils les plus courants dans OneNote 2013.

Pour…	Cliquez sur…	Puis regardez dans…
Ouvrir, créer, partager, convertir, exporter, envoyer ou imprimer des notes	**Fichier**	Le mode Backstage (cliquez sur les commandes dans le volet de gauche).
Appliquer une mise en forme à un texte, appliquer des balises de note et envoyer une page de bloc-notes par courrier électronique.	**Accueil**	Les groupes **Texte simple, Styles, Indicateurs** et **Courrier électronique**.
Insérer des tableaux, des images, des liens, des fichiers, des clips audio et vidéo ou appliquer des modèles de page	**Insertion**	Les groupes **Tableaux, Fichiers, Images, Liens, Enregistrement** et **Pages**.
Dessiner ou tracer des formes, prendre des notes manuscrites, personnaliser les crayons, faire pivoter des objets ou convertir des tracés en texte	**Dessiner**	Les groupes **Outils, Formes** et **Modifier**.
Marquer des notes comme lues ou non lues, trouver des notes par auteur, afficher les versions de page et l'historique ou vider la Corbeille du bloc-notes	**Historique**	Les groupes **Non lu, Auteurs** et **Historique**.
Vérifier l'orthographe, faire des recherches en ligne, traduire du texte, protéger des notes avec un mot de passe ou prendre des notes liées	**Révision**	Les groupes **Orthographe, Langue, Section** et **Notes**.
Optimiser l'affichage de l'écran, activer ou désactiver les règles et les titres de page, définir les marges, zoomer sur une page ou créer des notes rapides	**Affichage**	Les groupes **Affichages, Mise en page, Zoom** et **Fenêtre**.

OneNote 2013

Office

Gagner du temps avec les modèles

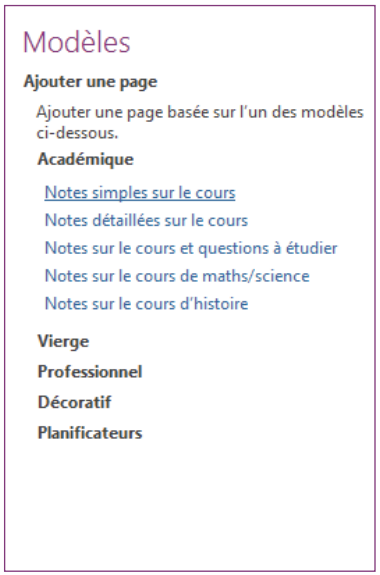
Les modèles OneNote peuvent donner aux pages de votre bloc-notes une apparence cohérente en appliquant des arrière-plans colorés et décoratifs. Les modèles peuvent également vous permettre de gagner du temps en ajoutant du contenu fonctionnel aux pages, tel que des listes de tâches, des calendriers, des planificateurs et des formulaires que vous pouvez compléter ou personnaliser.

Vous pouvez parcourir la collection de modèles prédéfinis en cliquant sur **Insertion** > **Modèles de page.**

Dans le volet Office **Modèles**, cliquez sur une catégorie pour la développer, puis sur le nom des modèles pour les afficher. Lorsque vous avez trouvé un modèle qui vous convient, vous pouvez commencer à prendre des notes sur sa page.

Vous pouvez personnaliser les modèles prédéfinis selon vos besoins ou en télécharger d'autres sur le site web OneNote dans Office.com.

Si vous le souhaitez, vous pouvez créer votre propre modèle à partir de l'une de vos pages de bloc-notes.

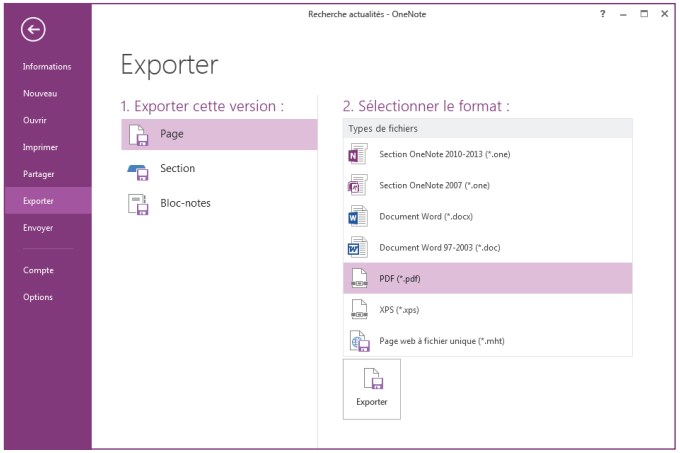


Où se trouve le bouton Enregistrer ?

OneNote n'a pas de commande Enregistrer, car tout est sauvegardé automatiquement pendant que vous travaillez, quelles que soient les modifications. Vous pouvez ainsi vous focaliser sur vos idées plutôt que sur vos fichiers.

Exporter vos notes lorsque vous en avez besoin

Si vous avez besoin d'envoyer un instantané d'une page de notes (ou une partie, voire même un bloc-notes entier) à quelqu'un ne possédant pas OneNote, vous pouvez facilement exporter un instantané de ces notes en cliquant sur **Fichier** > **Exporter**, puis en sélectionnant le format souhaité.

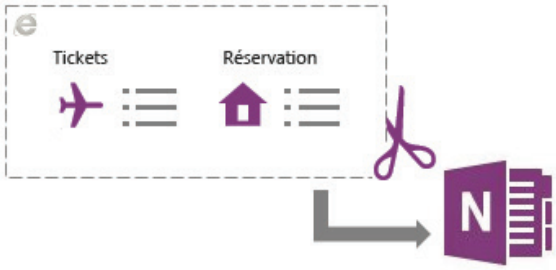


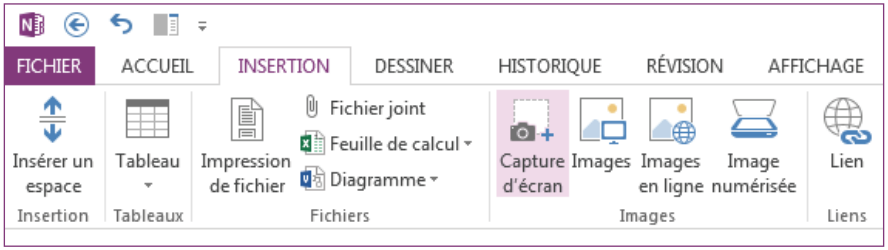
OneNote 2013

Office

Capturer tout ce que vous voulez avec les captures d'écran

Un moyen simple pour intégrer du contenu dans OneNote consiste à insérer une capture d'écran. Celle-ci vous permet de capturer n'importe quel contenu sur votre ordinateur afin de le conserver dans vos notes.





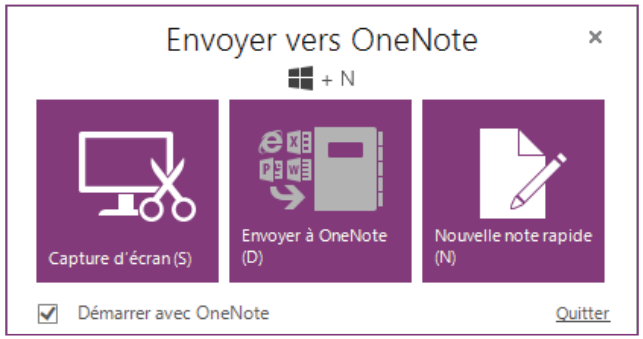
Commencez par afficher ce que vous souhaitez capturer (par exemple, un itinéraire de voyage dans Internet Explorer ou un graphique dans une feuille de calcul Excel).

Basculez vers OneNote, puis cliquez sur **Insertion** > **Capture d'écran.** Dès que l'écran s'estompe et que OneNote disparaît, vous pouvez sélectionner ce que vous voulez capturer.

Lorsque vous relâchez le bouton de la souris, une image de la zone sélectionnée est envoyée à OneNote. Vous pouvez déplacer ou redimensionner celle-ci selon la façon dont vous voulez l'afficher dans vos notes.

Découvrir la nouvelle version de Envoyer vers OneNote

Sur votre clavier, maintenez la touche **Windows** enfoncée, puis appuyez sur la touche **N** pour lancer la nouvelle version de l'outil Envoyer vers OneNote. Cet outil vous permet d'importer facilement des informations à partir d'autres programmes et fichiers dans vos notes.



Cette fonctionnalité vous permet de créer une capture d'écran sans basculer entre les applications, importer des pages web entières ou des documents dans vos notes, ou créer des pense-bêtes qui seront automatiquement ajoutés à votre bloc-notes.

Vous pouvez cliquer sur les boutons de commande de l'outil Envoyer vers OneNote, ou utiliser les raccourcis clavier indiqués entre parenthèses en regard de chaque commande (par exemple, appuyez sur **S** pour prendre une capture d'écran).

L'utilisation de l'outil Envoyer vers OneNote est facultative. Vous pouvez le garder activé dans le cadre d'un projet de recherche, puis le désactiver quand bon vous semble.

OneNote 2013

Office

Travailler avec des personnes qui n'ont pas OneNote 2013

Voici ce qu'il faut garder à l'esprit lorsque vous partagez ou échangez des fichiers avec des personnes qui utilisent une version antérieure de OneNote.

Dans OneNote 2013…	Ce qui se produit ?	Que dois-je faire ?
Vous ouvrez un bloc-notes créé avec OneNote 2007.	Le bloc-notes s'ouvre dans OneNote 2013, mais la mention **[Mode de compatibilité]** s'affiche dans la barre de titre. Celle-ci indique que le bloc-notes est actuellement enregistré dans l'ancien format de fichier, lequel ne reconnaît pas les nouvelles fonctionnalités comme les équations mathématiques, les notes liées, les sous-pages à plusieurs niveaux, le contrôle de version et la Corbeille du bloc-notes. Si vous souhaitez utiliser toutes les fonctionnalités qu'offre OneNote 2013, vous devez convertir le bloc-notes au format de fichier plus récent.	Avant de convertir un ancien bloc-notes au format de fichier plus récent, demandez-vous si vous aurez encore besoin de collaborer avec des personnes utilisant OneNote 2007. Si oui, vous devez continuer de travailler en mode de compatibilité. Sinon, il est préférable de convertir le bloc-notes au format le plus récent. Pour cela, cliquez sur **Fichier** > **Informations**, puis sur le bouton **Paramètres** du bloc-notes que vous voulez convertir. Cliquez sur **Propriétés**, puis sur **Convertir au format 2010-2013.**
Vous ouvrez un bloc-notes créé avec OneNote 2010.	Le bloc-notes s'ouvre dans OneNote 2013 sans limitation de fonctionnalité.	Aucune conversion du format de fichier n'est nécessaire. Les blocs-notes créés dans les formats OneNote 2010 et OneNote 2013 peuvent être partagés et utilisés conjointement sans conversion.
Vous convertissez votre bloc-notes au format OneNote 2007.	La mise à niveau d'un bloc-notes vers OneNote 2007 désactive les fonctionnalités les plus récentes de OneNote 2013 (notamment les équations mathématiques, les notes liées, les sous-pages à plusieurs niveaux, le contrôle de version et la Corbeille du bloc-notes). En revanche, cela permet de rendre le bloc-notes compatible pour le partage avec les utilisateurs de OneNote 2007.	Après avoir converti un bloc-notes dans OneNote 2013 vers l'ancien format OneNote 2007, veillez à inspecter les pages dans lesquelles vous avez éventuellement utilisé les nouvelles fonctionnalités comme les équations mathématiques, les notes liées et les sous-pages à plusieurs niveaux. Le contenu créé par les fonctionnalités les plus récentes ne peut pas être visible ou modifié lorsque le bloc-notes est mis à niveau vers le format OneNote 2007.