

Microsoft OneNote (Certification Officielle Editeur)

RS1272 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	324
Formacode(s)	70354
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	31/12/2021

Certificateur(s)

SKILLSUP · SIRET : 84858779600014

MICROSOFT FRANCE · SIRET : 32773318400516

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Les examens de certification MOS permettent d'évaluer le niveau de compétences d'un candidat sur la suite Microsoft Office. Ces examens ont été conçus pour tester la capacité du candidat à utiliser les applications Microsoft Office. Il existe un examen spécifique MOS pour chaque application Office (Excel, Word, PowerPoint, OneNote, SharePoint, Outlook, Access). Ces examens sont indépendants et peuvent être passés séparément. Ils permettent ainsi d'évaluer le plus fidèlement possible l'utilisation faite de Microsoft Office par le candidat. Le candidat doit maîtriser les principes de base de ces environnements Microsoft et être capable d'accomplir des tâches sans aide externe. Il doit également connaître les principales fonctions et être en mesure de les utiliser sur un plan pratique.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Cet examen évalue votre capacité à accomplir les tâches techniques répertoriées ci-dessous :

OneNote : Gestion de l'environnement OneNote, Partage et collaboration avec d'autres utilisateurs, Organisation des notes et recherches de notes, Modification du contenu et association de contenu dans OneNote.

Les candidats à l'examen Microsoft OneNote 2013 doivent maîtriser les principes de base des environnements OneNote et être capable d'accomplir les tâches sans aide externe. Ils doivent également connaître les principales fonctions de OneNote 2013 et être en mesure de les utiliser sur un plan pratique.

Ils doivent être capables de créer, de modifier et de partager des blocs-notes à diverses fins, dans diverses situations. Ils se servent de OneNote comme d'un bloc-notes numérique pour faciliter leur tâche et intégrer cette application dans d'autres applications Office 2013. Ils savent aussi utiliser les fonctionnalités de OneNote 2013 en vue d'une organisation et collaboration efficaces. Voici quelques exemples de blocs-notes : notes prises pendant les formations en classe, P.V. des réunions, plannings des événements et listes des tâches à effectuer. Les candidats intéressés par cet examen peuvent être des étudiants, des formateurs, des assistants administratifs, des équipes d'entreprise, des gestionnaires de projet, etc.

OneNote : Gestion de l'environnement OneNote, Partage et collaboration avec d'autres utilisateurs, Organisation des notes et recherches de notes, Modification du contenu et association de contenu dans OneNote.

Les compétences évaluées sont décrites précisément dans le référentiel pédagogique :

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Cette certification ne requiert pas de prérequis particulier y compris en matière d'âge ou de niveau scolaire. Il est toutefois recommandé de posséder des connaissances de base dans l'usage des technologies Microsoft Office.

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement 31/12/2021

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

Présentation des certifications MOS disponibles sur

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/1272/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	1
Montant total engagé	1 250 €
Coût moyen par dossier	1 250 €
Durée moyenne	21 h
Période	08/2020
France compétences	100 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.