



Qu'est-ce que OneNote?

L'application OneNote est un bloc-notes numérique qui permet de tout noter et de tout organiser sur l'ensemble de vos appareils. Avec OneNote, vous pouvez prendre en note vos idées, classer vos notes de réunions, conserver de l'information tirées du Web, créer une liste de tâches ou dessiner des croquis de vos idées.¹

L'application OneNote fonctionne à l'image de bloc-notes comprenant chacun des sections et des pages. Comme dans la réalité, chaque bloc-notes OneNote comporte des onglets qui se divisent en sections dont chacune peut accueillir des centaines de pages. Une page dans OneNote peut toutefois contenir beaucoup plus de données qu'une page de carnet réel et s'étendre sur plusieurs écrans.

Vous pouvez également collaborer avec d'autres utilisateurs en partageant vos notes.

Bloc-notes personnels

Tous les employés ont leur propre bloc-notes qui n'est partagé que s'ils choisissent d'en partager des parties. Ce bloc-notes est associé à votre courriel uOttawa et à votre compte Microsoft 365. Vos bloc-notes personnels sont enregistrés sur votre OneDrive-uOttawa. Lisez les [Meilleures pratiques sur l'utilisation de OneDrive](#) pour plus d'informations.

Bloc-notes partagé

Vous pouvez également créer des bloc-notes partagés. Par défaut, chaque équipe de l'application Teams à un bloc-notes partagé. Tous les membres de l'équipe peuvent afficher et modifier ce bloc-notes partagé. Lisez les [Meilleures pratiques sur l'utilisation de Teams](#) pour plus d'informations.

Comment accéder à OneNote?

Microsoft 365 en ligne

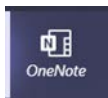
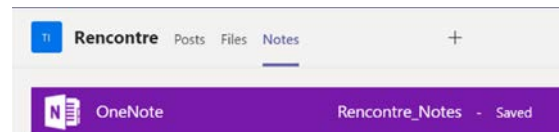
Vous pouvez accéder à OneNote via votre compte [Microsoft 365](#) en ligne.

Sur votre ordinateur

Vous pouvez ouvrir l'application de bureau et utiliser OneNote directement sur votre ordinateur.

Dans Teams

Vous pouvez également accéder aux bloc-notes partagés via Teams. Sélectionner une équipe et choisir l'onglet «Notes» dans la barre de navigation en haute.



Vous pouvez également accéder à tous vos bloc-notes en sélectionnant le bouton «...» plus d'options sur la page de navigation de gauche et en choisissant l'application OneNote.

En savoir plus sur l'utilisation de OneNote [ici](#).

¹ <https://www.microsoft.com/fr-ca/p/onenote/9wzdncrfhvjl?source=lp&activetab=pivot:overviewtab>

Principes à garder en tête quand vous utilisez OneNote

Les bloc-notes créés par les membres du personnel de l'Université dans le cadre de leur travail sont considérés comme de l'information appartenant à l'Université, au même titre que l'information se présentant sous d'autres formats, tels que les courriels. Les membres du personnel sont responsables de l'information qu'ils créent ou partagent à l'aide de OneNote.

Utilisation appropriée

- OneNote n'est pas un système officiel de gestion de l'information.
- OneNote n'est pas un entrepôt de documents.
- OneNote est destinée à la prise de notes informelles, mais professionnelles.
- OneNote est destinée aux documents de travail ou de référence.
- Les bloc-notes sont de l'information éphémère. Pour plus d'informations, consulter la fiche intitulée « [Que puis-je supprimer?](#) ».

Accès à l'information et protection de la vie privée

L'application OneNote est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP), et en cas de demande d'accès à l'information, les membres du personnel doivent chercher parmi toute l'information sous leur contrôle, y compris les notes OneNote, créés ou partagés. Une fois qu'une demande d'accès à l'information est reçue, la suppression ou la modification d'une note constitue un acte criminel. Communiquer avec le Bureau de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée à baipvp@uottawa.ca pour toute question.

Le même principe s'applique à l'information ciblée ou touchée par une action judiciaire.