

3496 OneNote - Ihr digitales Notizbuch

Nach dem Seminar „OneNote - Ihr digitales Notizbuch“ können Sie die unterschiedlichsten Informationen wie Text, Grafik, Audio- und Videoinhalte erfassen, sammeln und mit OneNote verwalten. Perfekt organisiert mit OneNote!

Die Trainingsziele:

OneNote macht Schluss mit der Zettelwirtschaft und dem Datenchaos. Wichtige Informationen sind übersichtlich an einem Platz oder können per Suchbegriff schnell gefunden werden. Ob PC, Tablet oder Smartphone, in OneNote finden Sie im Büro oder unterwegs mühelos das Gesuchte. Durch die vielseitige Anwendung und Einbindung von Handschrift, Bild, Ton und Video wird das Tool schnell zum universellen Begleiter in der digitalen Welt.

Richtig angewendet ist OneNote so vielseitig wie ein Schweizer Taschenmesser und geht weit über das Sammeln und Finden von Informationen hinaus: Informationen können strukturiert aufbereitet werden, wie z.B. Mitschriften, Protokolle, Manuals oder Ideensammlung. Informationen für die Planung und Durchführung von Meetings, Events oder Projekte werden an einem Ort übersichtlich gesammelt und können auch mit anderen geteilt werden. OneNote ist ein hervorragendes Tool für Teamwork und Collaboration.

Der Kurs richtet sich an Menschen, die Informationen für sich und andere produktiv nutzbar machen wollen. Egal, ob im Beruf, Studium oder im privaten Bereich. Im Kurs lernen Sie von einem Anwendungsprofi die vielseitigen Möglichkeiten dieser unentdeckten Microsoft-Perle kennen. Für Outlook-Anwender ein absoluter Muss-Kurs. Sie erfahren, wie Sie OneNote gleichzeitig am PC, Tablet und Smartphone sowie stationär und mobil auf mehreren Plattformen nutzen können.

Die Inhalte:

- Aufbau von OneNote
- Erstellen von digitalen Notizbüchern
- Einbindung von Text, Handschrift, Bild, Ton, Video
- Sammeln von Infos: Outlook, Internet, Mitschriften, Notizen, ...
- Suchen und Finden von Informationen
- Webclipping: Suchergebnisse aus dem Internet übernehmen
- Individuelle Anwendung mit und ohne Cloudanbindung
- Kombination von PC, Tablet und Smartphone
- Stationäre und mobile Nutzung
- Einsatz im Team, Collaboration
- Vielseitige und produktive Anwendungsbeispiele aus der Praxis

Die Voraussetzungen:

Internet und Outlook-Kenntnisse wie nach Kurs 3490 "Internet und Outlook Grundlagen" sind erforderlich.

Hinweise:

Verwendete Software ist Windows 11, Office 2021



Kursbuchung und weitere Details unter **3496** im WIFI-Kundenportal:

www.wifi.at/ooe