



MS OneNote – Ihre Notizen und Dokumente professionell verarbeiten (ONENOTE)

Entdecken Sie mit Microsoft OneNote die ultimative Lösung, um all Ihre Gedanken, Ideen und Informationen an einem Ort zu organisieren und zu teilen. Nie war es einfacher, auf Ihre Notizen zuzugreifen und produktiv zu bleiben, egal wo Sie sich befinden.

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie wichtige Informationen wie E-Mails, Meetingnotizen, Projektdaten, Kalenderereignisse, Fotos, Screenshots, Websites und mehr in einem einzigen elektronischen Notizbuch organisieren. Dank der Integration mit SharePoint oder OneDrive können Sie jederzeit und von überall auf Ihre Notizen zugreifen und sie für die Zusammenarbeit freigeben. Zusätzlich erfahren Sie, wie Sie mithilfe Ihres Smartphones oder Tablets synchronisiert auf Ihre Daten zugreifen können, eigene Vorlagen erstellen und von zahlreichen weiteren wertvollen Tipps und Tricks des Trainers profitieren.

INHALTE

- Einführung in OneNote
- Notizbücher, Abschnitte und Seiten anlegen
- Informationen erfassen: Text, Bilder, Bildschirmausschnitte etc.
- OneNote als zentrale Dateiablage nutzen
- Randnotizen einsetzen
- Arbeiten mit Hyperlinks
- Andocken an den Desktop
- Aufgaben bzw. Kontakte kategorisieren (Tagging)
- Einfügen von Excel-Kalkulationstabellen
- Recherchetechnik: Suchen und Finden von Informationen
- Integration und Zusammenspiel mit Outlook
- Gemeinsamer Zugriff auf Projekt- und Meetingnotizen
- Synchronisieren Ihres Notizbuches
- Schneller arbeiten mit Shortcuts (Tastenkombinationen)
- Einfügen von Onlinevideos
- Mobiler Zugriff auf OneNote mittels App
- Nützliche Tipps & Tricks vom Trainer

ZIELGRUPPE

AnwenderInnen, die OneNote als zentrale Dateiablage für wichtige Informationen, Daten und Ideen nutzen und effizienter mit verschiedenen Geräten unkompliziert darauf zugreifen wollen.

PREIS P. P.

€ 390,- (zzgl. MwSt.)

DAUER

1 Tag (09:00 - 17:00 Uhr)

SIE HABEN FRAGEN?

+43 50 4510-0

E-Mail Anfrage: office@tectrain.at

<https://www.tectrain.at/seminare/microsoft-office/microsoft-onenote/microsoft-onenote-kompakt>





VORAUSSETZUNGEN

Grundlegende MS Office Kenntnisse

ABSCHLUSS

Nach Seminarabschluss erhalten Sie ein tecTrain-Teilnahmezertifikat.