>> OneNote 2010

E-Learning

EGOS! the education company

Ihr Nutzen

In diesem Kurs erfahren Sie, wofür die Anwendung OneNote eingesetzt wird und Sie lernen die Struktur des neuen elektronischen Notizbuchs kennen. Sie lernen, wie Elemente im Notizbuch angelegt, eingefügt oder verändert werden und wie der Datenaustausch zwischen OneNote und anderen Anwendungen funktioniert.

Voraussetzungen

Kenntnisse der Bedienung der Windows Oberfläche

Preis pro Teilnehmer

EUR 30,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

1,5 Stunde(n)/Hour(s)

Hinweise

D/E, 17 Lektionen

Version: 2010

Seminarinhalte

Teil 1
* Kapitel 1: Was ist OneNote?
- Die Struktur eines Notizbuchs
- Individuell arbeiten im OneNote Fenster

* Kapitel 2: OneNote Grundkenntnisse
- Ein neues Notizbuch anlegen
- Mit Kategorien arbeiten
- Elemente im Notizbuch einfügen
- Dateneingabe und Datenausgabe in OneNote
- Dateien an OneNote senden
- Das Notizbuch erweitern
- Randnotizen

Teil 2
* Kapitel 3: Das Notizbuch umstrukturieren
- Seiten im Notizbuch umstrukturieren
- Abschnitte im Notizbuch umstrukturieren

* Kapitel 4: OneNote Spezialkenntnisse
- Das Notizbuch in Zusammenarbeit mit Outlook
- Die Suche in OneNote
- Ansichten für Notizbücher
- Handhabung und Freigaben
- Zusammenarbeit in Notizbüchern

EGOS! PDF MVC Content Application Framework v9.2506.26.1. ©2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten. Created on 04.07.2025 10:11:04. ID7384. OneNote 2010 E-Learning

© 2025 EGOS! The Education Company, Alle Rechte vorbehalten.