

OneNote: Das Ende von Bildschirmen und Schreibtischen überhäuft mir Notizen ist da: One Note bietet Ihnen die Möglichkeit, Informationen schnell zu erfassen und effizient wieder zu finden.

**Ihr Nutzen**

Dieser Kurs vermittelt umfangreiche Kenntnisse über die korrekte Anwendung von Microsoft OneNote 2016. Die einzelnen Funktionen werden anhand von Video-Nuggets erläutert und durch ergänzende Übungen vertieft.

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 55,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

3,5 Stunde(n)/Hour(s)

**Seminarinhalte**

- \* Grundlegende Arbeiten
  - Ein neues Notizbuch anlegen
  - Abschnitte im Notizbuch strukturieren
  - Seiten im Notizbuch strukturieren
  - Elemente im Notizbuch einfügen
  - Inhalte markieren
  - Mit Kategorien arbeiten
  - Schnelle Notizen
  - Die Suche in OneNote
- \* Austausch von OneNote und Outlook
  - Zusammenarbeit mit Outlook
  - Aufgaben
- \* Zusammenarbeit in OneNote
  - Handhabung und Freigaben
  - Webspeicherort und WebApp
  - Aktualisierungen und Änderungen nachverfolgen

**Voraussetzungen**

Grundkenntnisse in der Nutzung von Office 2016

**Hinweise**

DE/EN

IT/FR/ES/CN/JP/BR/RU (Hybrid)

Version 2016/2019

