

Microsoft OneNote - Aufbau

Sie arbeiten bereits mit OneNote und möchten Ihr OneNote noch besser nutzen? Dann ist dieser Kurs der Richtige für Sie. Angesprochener Teilnehmerkreis: Personen, die bereits Microsoft OneNote einsetzen und die tiefer in Microsoft OneNote einsteigen möchten. In diesem Kurs erfahren Sie anhand praxisbezogener Übungen und Beispielen, wie Sie Ihr OneNote effektiv nutzen können. Profitieren Sie von den vielen interessanten Möglichkeiten, die Ihnen in unserem Aufbaukurs gezeigt werden.

Wiederholung Grundlagen, Fragen aus der Praxis aufarbeiten:

- Shortcuts OneNote, Schnellstartleisten, Menüband-Anzeigeoptionen

Effizienter arbeiten mit OneNote:

- An Desktop andocken, Kategorien suchen / Zusammenfassungsseite, Links versus Verknüpfungen, letzte Änderungen, Seitenversionen, Seitenvorlagen nutzen / erstellen
- OneNote im Team, Autoreninformationen
- AddIn Onetastic
- OneCalendar (Anzeige der Seitenbearbeitung nach Datum)
- Sortieren von Abschnitten und Seiten
- Formatvorlagen individualisieren, Bilder drehen
- Rechnen in OneNote
- Tipps und Tricks

Seminarübersicht:

- **Dauer:** 1 Tag(e)
- **Preis:** 500,00 €
- **Uhrzeit:** 09:00 - 17:00 Uhr
- **Seminarunterlage:** Fachunterlage

Empfohlene Vorkenntnisse: Kenntnisse entsprechend des OneNote-Grundkurses, erworben durch Kursbesuch oder vergleichbare Kenntnisse aus der Praxis.

Zielgruppe: Personen, die bereits OneNote einsetzen und die tiefer in OneNote einsteigen möchten.

Standorte: Berlin • Dortmund • Dresden • Düsseldorf • Essen • Frankfurt am Main • Hamburg • Köln • Leipzig • München • Nürnberg • Stuttgart • Wien • Zürich.

Microsoft OneNote - Aufbau

Termine & Anmeldung:

<https://seminare.edc.de/seminardetails/microsoft-onenote-aufbau/>