

OneNote – Effektive mødenoter

Online kursus

På dette online kursus gennemgår vi, hvordan du smart kan tage mødenoter og dele dem med andre, med det formål at gøre agenda, referat og noter mere enkelt.

Vi tager hånd om hver enkelt kursUSDeltagers behov. Vi tilføjer ny viden og sikrer, at denne nye viden bliver omdannet til stærke kompetencer, der understøtter dine arbejdsprocesser.

Forudsætninger

For deltagere med kendskab til OneNote svarede til OneNote – Kom Godt fra Start.

Varighed

Kurset består af 1 modul af 2 timers varighed.

Indhold

- Oprette mødenoter ifm. et Outlook møde
- Oprette mødenoter ifm. et Skype/Teams møde
- Dele noter med andre mødedeltagere
- Samarbejds muligheder
- Egne mødenoter
- Andre cases