

OneNote – Kom godt fra start

Online kursus

På dette online kursus lærer du de grundlæggende funktioner i OneNote, så du kan arbejde effektivt med OneNote i din hverdag. Du får bedre kendskab til programmets mest anvendte funktioner, og lærer, hvordan OneNote kan anvendes i samspil med Microsofts øvrige programmer.

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 uden eller med begrænset kendskab til OneNote.

Varighed

Kurset består af 1 modul af 2 timers varighed.

Indhold

- Oprettelse af en notesbog
- Organisér dine noter i sektioner og sider
- Dine noter
- Udskrivning
- Gemme
- Udskrive fra OneNote
- Hente data fra Internettet
- Samspillet mellem OneNote og øvrige Microsoft Office-programmer
- Outlook og OneNote – få vist mødeindkaldelser og opgaver i OneNote
- Brug af mærker
- Flytte om på elementerne i OneNote
- Hurtige noter
- Søg i dine noter
- Deling af notesbøger