

# OneNote – Kom Godt fra Start

## *Online kursus*

På dette online kursus gennemgår lærer du de grundlæggende funktioner i OneNote, så du kan arbejde effektivt med OneNote i din hverdag. Du vil på dette kursus få bedre kendskab til programmets mest anvendte funktioner samt, hvordan OneNote kan anvendes i samspil med Microsofts andre programmer.

Vi tager hånd om hver enkelt kursusedtagers 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 de 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