

One Note

One Note ist ein Programmsystem, mit dem Sie elektronische Notizen leicht erstellen, gut ordnen und leicht wiederfinden können. Die Notizen lassen sich untereinander verknüpfen. Mit Hilfe von Copy & Paste können Inhalte schnell eingefügt werden und dabei automatisch verlinkt werden. So werden z. B. eingefügte Textabschnitte aus Webseiten automatisch mit einem Link versehen. Es können Bilder, Videodateien und Texte, Daten abgelegt werden. Alle benötigten Informationen sind sofort verfügbar. One Note ist besonders für die Teamarbeit geeignet.

Ziel:

Die elementaren Funktionen verstehen und Tipps & Tricks für den Einsatz in beliebigen Projekten kennen.

Zielgruppe:

Mitarbeiter, die das Arbeiten am PC effizienter gestalten wollen.

Inhalte:

- Die One Note Oberfläche
- Notizen einfügen und formatieren
- Notizbücher und Seiten erstellen
- Informationen sammeln
- Integration von Outlook
- Arbeiten mit Templates
- Individuelle Einstellungen
- Arbeiten im Team

Methoden: Moderation, Praxisbeispiele, Übungen

Dauer: 1 Tag

Gruppengröße: max. 8 Personen