

ONENOTE

HALVDAG, 3-4 TIMMAR

Utbildning i OneNote kan med fördel kombineras med utbildning i Teams

OneNote är en utveckling av det så länge använda Windowsprogrammet "Anteckningar".

I OneNote kan man spara sina anteckningar, organisera dessa och dela information med andra. I programmet ges möjlighet att lägga till filer, bilder och länkar.

DEL AV KURSINNEHÅLL

- Hantera anteckningsböcker
- Hantera avsnitt
- Hantera sidor
- Flytta sidor och avsnitt
- Skapa tabeller
- Skapa texter
- Definiera taggar
- Söka i anteckningar
- Punktlistor
- Ljud
- Synkronisera ändringar
- Infoga dokument
- Länkar
- Skapa egna sidmallar
- Urklipp
- Dela anteckningar inom organisationen

MÅLGRUPP

Medarbetare på företag eller i organisationer där man börjat eller idag redan använder sig av OneNote men önskar en mer organiserad miljö i din dator.

FÖRKUNSKAPER

Inga förkunskaper krävs men viss datorvana (Windowsmiljön) rekommenderas. Vi anpassar kursen efter era kunskaper.