

Microsoft ONENOTE - Ihre Ablage für Dokumente, Projekte und komplexe Aufgaben (Basiswissen)

Seminar Nummer:	93
Dauer:	Dauer: 1 in Tagen Die Dauer im Onlineformat wird individuell abgestimmt
Ziel:	Sie lernen Microsoft OneNote für Projekte, komplexe Aufgabe und vielschichtige Tätigkeiten praxisorientiert einzusetzen.
Voraussetzung:	Microsoft Office Basiswissen
Inhalte:	Bedeutung und wesentliche Funktionen: <ul style="list-style-type: none">- Informationsmanagement mit OneNote- Konzeptionelles Arbeiten- Der Aufbau des Notizbuches- Inhalte erfassen und modifizieren- Verwenden von Kategorien- Teamarbeit mit OneNote
Gut zu wissen:	Bringen Sie gerne Fragen aus Ihrem Alltag mit
Methoden:	Präsentation, Übungen, Gruppenarbeit, Diskussion & Austausch, Reflexion
Dateiname:	MSO_1_OneNote