



OneNote - das digitale Notizbuch / gut organisiert

Beschreibung	OneNote ist vielleicht das unbekannteste und am meisten unterschätzte Office-Programm von Microsoft! Eine Wunderwaffe für das Organisieren unzähliger Informationen und die Möglichkeit, ein ganz persönliches Wissensarchiv aufzubauen. Zu interessanten Fachartikeln, Websites oder PDFs eine Verknüpfung herstellen, ohne alle Daten speichern zu müssen. Notizen unkompliziert und trotzdem übersichtlich ablegen. Einfach und schnell eigene Checklisten, Vorlagen und Besprechungsprotokolle erstellen. Bestimmte Notizbücher mit ausgewählten Personen teilen. Synchronisieren der Daten auch über die OneNote WebApp. Wichtig: Für WINDWOS Anwender vorgesehen.
Inhalt	Dieser Kurs ist sehr praxisorientiert und beinhaltet folgende Schwerpunkte: <ul style="list-style-type: none">• Einführung in das digitale Notizbuch; Einsatzmöglichkeiten• Aufbau und Funktionsweise von Notizbüchern• Abschnitte und Seiten erstellen• Mit Kategorien arbeiten• Inhalte in OneNote strukturieren• Eigene Vorlagen erstellen• Verknüpfung zu PPT Unterlagen und Webseiten, statt alles zu speichern• Notizen via E-Mail senden und Outlook-Aufgaben erstellen• Notizbücher freigeben und über OneDrive mit anderen Personen teilen• OneNote WebApp
Voraussetzung	Ein in der Schweiz gültiges Covid-Zertifikat und ID oder Pass. Gute Kenntnisse in Microsoft Office Programmen (Word, Outlook)
Zielgruppe	Alle, die eine moderne, digitale und effiziente Art der eigenen Arbeitstechnik kennenlernen möchten und eine umfassende Lösung für die Zusammenarbeit im Team suchen. Nur für WINDOWS Anwender!
Lernziele	Nach diesem Kurs sind Sie in der Lage, ihr OneNote nach Ihren eigenen Bedürfnissen und Wünschen einzurichten und damit erfolgreich zu arbeiten. Sie wissen, wie Sie erfasste Informationen jederzeit effizient wieder finden und bearbeiten können.
Methodik/Didaktik	Dieser Kurs orientiert sich am handlungsorientierten Unterrichtsmodell. Im Vordergrund steht Ihre aktive Beteiligung am Unterricht. Als Hauptakteur/in stehen Sie im Zentrum, indem Sie Ihr Lerntempo und die Vertiefung des Lernstoffs mitbestimmen. Sie erhalten mehr Autonomie und setzen sich stärker mit der Lösungsfindung auseinander. Ihre individuelle Lernerfahrung ist intensiver und wirkt nachhaltiger.

Klubschule Migros Oerlikon

Tel. +41 44 278 62 62

Hofwiesenstrasse 350
8050 Zürich

kundenservice-center@gmz.migros.ch
klubschule.ch





OneNote - das digitale Notizbuch / gut organisiert

Anschluss-Fortsetzungsangebote	Weitere Office-Kurse wie Office Kombi (Word, Excel, PPT, OneNote), Word Basis, Excel Basis und den Lehrgang ECDL Base.		
Datum	02.04.2022 - 09.04.2022 / E_1549768		
Zeit	09:00 - 12:50 h		
Wochentage	Sa		
Dauer	2 Kurstag(e). Total 8.00 Lektion(en) à 50 Minuten		
Preis	CHF 290.00		
Durchführungsort	Klubschule Oerlikon, Hofwiesenstrasse 350, 8050 Zürich		
Termine	Tag	Datum	Zeit
	1 Sa	02.04.2022	09:00 - 12:50
	2 Sa	09.04.2022	09:00 - 12:50