



# OneNote - das digitale Notizbuch / gut organisiert

<b>Beschreibung</b>	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 WINDOWS Anwender vorgesehen.
<b>Inhalt</b>	Dieser Kurs ist sehr praxisorientiert und beinhaltet folgende Schwerpunkte: <ul style="list-style-type: none"><li>• Einführung in das digitale Notizbuch; Einsatzmöglichkeiten</li><li>• Aufbau und Funktionsweise von Notizbüchern</li><li>• Abschnitte und Seiten erstellen</li><li>• Mit Kategorien arbeiten</li><li>• Inhalte in OneNote strukturieren</li><li>• Eigene Vorlagen erstellen</li><li>• Verknüpfung zu PPT Unterlagen und Webseiten, statt alles zu speichern</li><li>• Notizen via E-Mail senden und Outlook-Aufgaben erstellen</li><li>• Notizbücher freigeben und über OneDrive mit anderen Personen teilen</li><li>• OneNote WebApp</li></ul>
<b>Voraussetzung</b>	Ein in der Schweiz gültiges Covid-Zertifikat und ID oder Pass. Gute Kenntnisse in Microsoft Office Programmen (Word, Outlook)
<b>Zielgruppe</b>	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!
<b>Lernziele</b>	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.
<b>Methodik/Didaktik</b>	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 Altstetten** Tel. +41 44 278 62 62

Vulkanplatz 8  
8048 Zürich-Altstetten

kundenservice-center@gmz.migros.ch  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)





# OneNote - das digitale Notizbuch / gut organisiert

<b>Anschluss-Fortsetzungsangebote</b>	Weitere Office-Kurse wie Office Kombi (Word, Excel, PPT, OneNote), Word Basis, Excel Basis und den Lehrgang ECDL Base.		
<b>Datum</b>	07.03.2022 - 09.03.2022 / E_1549836		
<b>Zeit</b>	18:00 - 21:50 h		
<b>Wochentage</b>	Mo;Mi		
<b>Dauer</b>	2 Kurstag(e). Total 8.00 Lektion(en) à 50 Minuten		
<b>Preis</b>	CHF 290.00		
<b>Durchführungsort</b>	Klubschule Altstetten, Vulkanplatz 8, 8048 Zürich-Altstetten		
<b>Termine</b>	<b>Tag</b>	<b>Datum</b>	<b>Zeit</b>
	1 Mo	07.03.2022	18:00 - 21:50
	2 Mi	09.03.2022	18:00 - 21:50

**Klubschule Migros Altstetten** Tel. +41 44 278 62 62

Vulkanplatz 8  
8048 Zürich-Altstetten

kundenservice-center@gmz.migros.ch  
[klubschule.ch](http://klubschule.ch)

