

305 OneNote digitales Notizbuch, Ordner-, Notizenverwaltung

Beschreibung	<p>Lernen Sie das digitale Notizbuch von Microsoft OneNote kennen. Speichern Sie Notizen und Informationen an einem zentralen Ort ab. Organisieren Sie alles hier und finden die Notizen schnell wieder. Der digitale Ordner mit Register und Suchfunktion und vielem mehr.</p> <p>Dieser Kurs wird in Zusammenarbeit mit der Erwachsenenbildung FFS durchgeführt.</p>
Ziel	<p>Sie sind nach diesem Kurs in der Lage Ihre Notizen und Aufgaben strukturiert zu speichern und sind viel schneller im Suchen, Archivieren und Finden von Notizen, Links, Verknüpfungen und Dokumente.</p>
Inhalt:	<p>Anwendung OneNote, Aufbau, Inhalte erfassen, Notizen erfassen und speichern, nach Themen/Projekte ordnen, gliedern und aufteilen, kategorisieren, Verknüpfungen und Dokumente einfügen, Outlook und Browser einbeziehen, Synchronisation aufs Handy/Tablet, Blätter einfach digitalisieren.</p>
Voraussetzungen	<p>Umgang mit PC, Microsoft Office Programme. Es besteht die Möglichkeit, mit dem eigenen Laptop den Kurs zu absolvieren.</p>
Dauer/Zeit	<p>13. Juni 2024 - 27. Juni 2024 Donnerstag, 18.00 - 19.30 Uhr 3 x 2 Lektionen</p>
Anzahl Teilnehmer	<p>max. 15</p>
Kursbestätigung	<p>Bei mindestens 80% Kursbesuch wird am Ende des Kurses eine Kursbestätigung abgegeben.</p>
Kursleiter/in	<p>Adrian Bingisser, Berufsschullehrer IKA adrian.bingisser@kbs-schwyz.ch</p>
Ort	<p>Kaufmännische Berufsschule Schwyz Riedstrasse 19 6430 Schwyz</p>
Kursgeld	<p>Fr. 180.00, exkl. Kursunterlagen</p>
Anmeldungen	<p>041 811 25 67 oder online via Anmeldeformular</p>