

# OneNote - das perfekte Notizbuch für Beruf und Alltag

OneNote ist Ihr digitales Notizbuch für PC, Notebook, Tablet und Smartphone. Mit OneNote organisieren Sie Notizen und vielfältige Informationen sowohl im Alltag als auch im Beruf. Es gibt verschiedene Versionen im bewährten Microsoft Office-Paket, als kostenlose App in Windows 10, für mobile Android- und Apple-Geräte sowie eine Online-Version für den Webbrowser.

Zunächst lernen Sie die verschiedenen Versionen und deren Unterschiede kennen. Danach werden wir in praktischen Übungen mit der Desktop-Version die Grundlagen von OneNote 2016/2019 erarbeiten. Eine Themenübersicht:

Überblick: Was ist OneNote, verschiedene OneNote-Versionen

Die OneNote-Oberfläche kennen lernen anhand eines Beispiel-Notizbuchs

Eigene Notizbücher erstellen, Abschnitte und Seiten einfügen

Notizbücher sinnvoll strukturieren

Inhalte einfügen: Texte, Tabellen, Excel-Tabellen, Dateianlagen, Bilder

Dateiausdrucke einfügen (z. B. PDF-Dateien), OneNote-Druckertreiber nutzen

Text aus Bildern kopieren (OCR-Texterkennung)

Notizbuch-Abschnitte mit Kennwörtern schützen

Kurs-Nr.	54-019 (Semester: 1/24)
Dozentin/Dozent	Günther Gouderwis
Daten und Kosten	Freitag, 31.05.2024, 09:15 - 12:30 Uhr
	22,80 Euro
Veranstaltungsort	Freih.-v.-Stein-Haus, Raum 2-17, EDV-Raum Freiherr-vom-Stein-Str. 1, 49716 Meppen
	Rollstuhlgerecht
Ansprechpartnerin/ Ansprechpartner	Carolin Jaske

## Alle Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
31.05.2024	09:15 - 12:30 Uhr	Freih.-v.-Stein-Haus, Raum 2-17, EDV-Raum