

Digitale Organisation mit Microsoft OneNote

Seminarnummer	25.05.2641.08
Termin	Dienstag, den 13.05.2025
- Zeit	08:30 Uhr bis 12:45 Uhr
- Ort	Webinar
- Referent/in	Anuschka Schwed, IT-Beratung, Training, Anwendung
Zielgruppen	Mitarbeiter/-innen aus allen Bereichen.
Zielsetzung	In diesem Webinar erhalten Sie einen Überblick über die Möglichkeiten von OneNote und deren praktischer Umsetzung
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">• Was ist OneNote?• OneNote-in der Desktop-Version (Programmversion) im Überblick• Notizbücher erstellen, öffnen, schließen• Die richtige Struktur anlegen• Verschiedene Inhalte in OneNote erfassen und bearbeiten• Suchen und Finden von Inhalten• Export von Inhalten aus OneNote• Fragen der Teilnehmer/-innen
Hinweis	<p>Bitte beachten Sie den folgenden Leitfaden bzw. die technischen Voraussetzungen zur Teilnahme an dem Live-Online-Seminar:</p> <p>Leitfaden für Live-Online-Seminare</p> <p>Die in der Seminausschreibung angegebenen Kosten beziehen sich auf eine/n Teilnehmer/-in. Zusätzliche Zuschauer/-innen / Teilnehmer/-innen sind einzeln anzumelden.</p>
Zuständig	
- Inhalt/Organisation	Backes, Timo timo.backes@svsaar.de
Meldeschluss	Freitag, den 02.05.2025