

Webinar: Microsoft OneNote - Alles an seinem Platz!

OneNote, das unterschätzte Programm, gehört zum Lieferumfang des Office-Pakets. OneNote ist ein hervorragendes Tool zum Erfassen, Sammeln und Verwalten von Informationen aller Art. Es ist wie geschaffen für die Selbstorganisation und das Wissensmanagement in Unternehmen und Organisationen. Sie managen damit Reisen und Projekte, verteilen Protokolle im Unternehmen, legen Arbeitsplatzbeschreibungen oder Wikis an. Sie lernen, wie Sie OneNote unterwegs oder auch im Team nutzen können. OneNote ist verfügbar auch für Tablet und Smartphone. Erfassen Sie Gedanken, Ideen und Aufgaben, und synchronisieren Sie diese auf allen Ihren Geräten.

Ein Microsoft Office Webinar der RA-MICRO Berlin Mitte GmbH

von und mit Corinna Gustke

Kommunikationstrainerin, zertifizierter Coach (ICI), NLP-Lehrtrainerin (DVNLP), Ausbilderin nach AEVO

Corinna Gustke unterrichtet seit 2003 als EDV-Trainerin die Programme Word, Excel, PowerPoint, Access und Outlook. Davor arbeitete sie als Programmiererin, SAP-Beraterin und Netzwerk-Administratorin. Sie ist Microsoft-zertifiziert und eingetragene Testleiterin für den Europäischen Computerführerschein (ECDL) und Dozentin an einer Berliner Privathochschule.



Wo habe ich nur den Zettel hingelegt oder abgelegt?

Bis zu 20% der Arbeitszeit verbringen wir mit der Suche nach Informationen.

OneNote ist ein elektronischer Notizblock. Ähnlich wie ein riesiger Flipchartbogen. Und jede Dateiart kann dort gespeichert werden. Ob Word, Excel, pdf, Audio, Video, Vorlagen für Protokolle, Checkliste, alles an einem Platz. Visitenkarte fotografieren und in Word umwandeln, Änderungen im Team nachverfolgen. Egal ob Sie am Computer, auf dem Tablet oder mit dem Handy etwas eingeben, es wird automatisch synchronisiert. Daher ist das Programm auch hervorragend für die Teamarbeit geeignet, gemeinsamer Datenzugriff, auch von unterwegs.

Die Trainerin arbeitet seit 2012 intensiv und täglich mit diesem Programm, mit mehreren Geräten.

Sie erstellen ein Notizbuch, arbeiten mit Texten, Tabellen, links, pdfs und Grafiken, sammeln Infos aus einer Recherche, legen Seiten und Unterseiten an, fügen Bilder, Tabellen ein. Es ist sehr praxisbetont und hilft bei jeder Art von Planung und Organisation. Sie bekommen in 90 Minuten einen Überblick über das Programm und seine Einsatzmöglichkeiten.

Inhalte:

- Aus welchen Bereichen besteht OneNote?
- Was können Sie einfügen?
- Wie arbeitet OneNote mit Outlook zusammen?
- Im Team mobil: unterwegs mit jedem Gerät gemeinsam auf das Notizbuch zugreifen
- Protokollvorlagen während einer Sitzung verwenden
- Video, Audio und Dateneingabe per Stift

**Voraussetzung: Internetverbindung muss vorhanden sein. Sie erhalten per E-Mail einen Link.
(Eine Kamera muss nicht vorhanden sein.)**

Veranstaltungsdatum: 18. Januar 2021
Veranstaltungsdauer: 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr
Seminargebühren: 99,00 € netto, zuzüglich Mehrwertsteuer

Umfangreiche Seminarunterlagen sind im Seminarpreis enthalten.

Ihre RA-MICRO BERLIN MITTE GmbH
Vertrieb – Service – Installation – Schulung – Seminare
Ihr Partner für RA-MICRO und DictaNet
in Berlin, Brandenburg und Mecklenburg-Vorpommern,
Tel.: 030/206 480 22, E-Mail: office@ra-micro-berlin-mitte.de;
www.ra-micro-berlin-mitte.de; www.ramicro24.de

Anmeldung per Fax an: 030 206 481 66 oder 030 408 197 408

Ich melde mich hiermit verbindlich zum Webinar „Microsoft OneNote“ am 18.01.2021 an:

Nachname, Vorname

Lizenznummer (falls vorhanden)

Kanzleistempel und Unterschrift

Bei abweichendem Rechnungsempfänger wird unbedingt vorab um entsprechende Angaben gebeten:

Eine kostenfreie Stornierung ist bis 14 Kalendertage vor dem Seminartermin möglich, bis 7 Tage vor dem Seminartermin berechnen wir Ihnen den hälftigen Seminarpreis als Stornogebühr, bei einer späteren Stornierung müssen wir Ihnen die vollen Seminargebühren berechnen, auch wenn Sie an der Teilnahme – auch krankheitsbedingt - verhindert sind. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie diese Konditionen an. Im Verhinderungsfall kann aber auch ein Vertreter benannt werden. Die Stornierung bedarf der Schriftform.

Hinweis gemäß §§ 7 Absatz (3) UWG, 28 Absatz (4) BDSG: Sie können der Verwendung Ihrer Adresse jederzeit widersprechen, ohne dass hierfür andere als die Übermittlungskosten nach den Basistarifen entstehen. Angaben gemäß § 35 a GmbHG und § 37 a HGB: RA-MICRO Berlin Mitte GmbH, Friedrichstraße 95, 10117 Berlin, AG Charlottenburg HRB 67742, St.-Nr. 37/269/20732
Geschäftsführer: Michael Schucklies

Unsere Datenschutzerklärung gem. DSGVO finden Sie auf <https://www.ra-micro-berlin-mitte.com/datenschutz.html>