

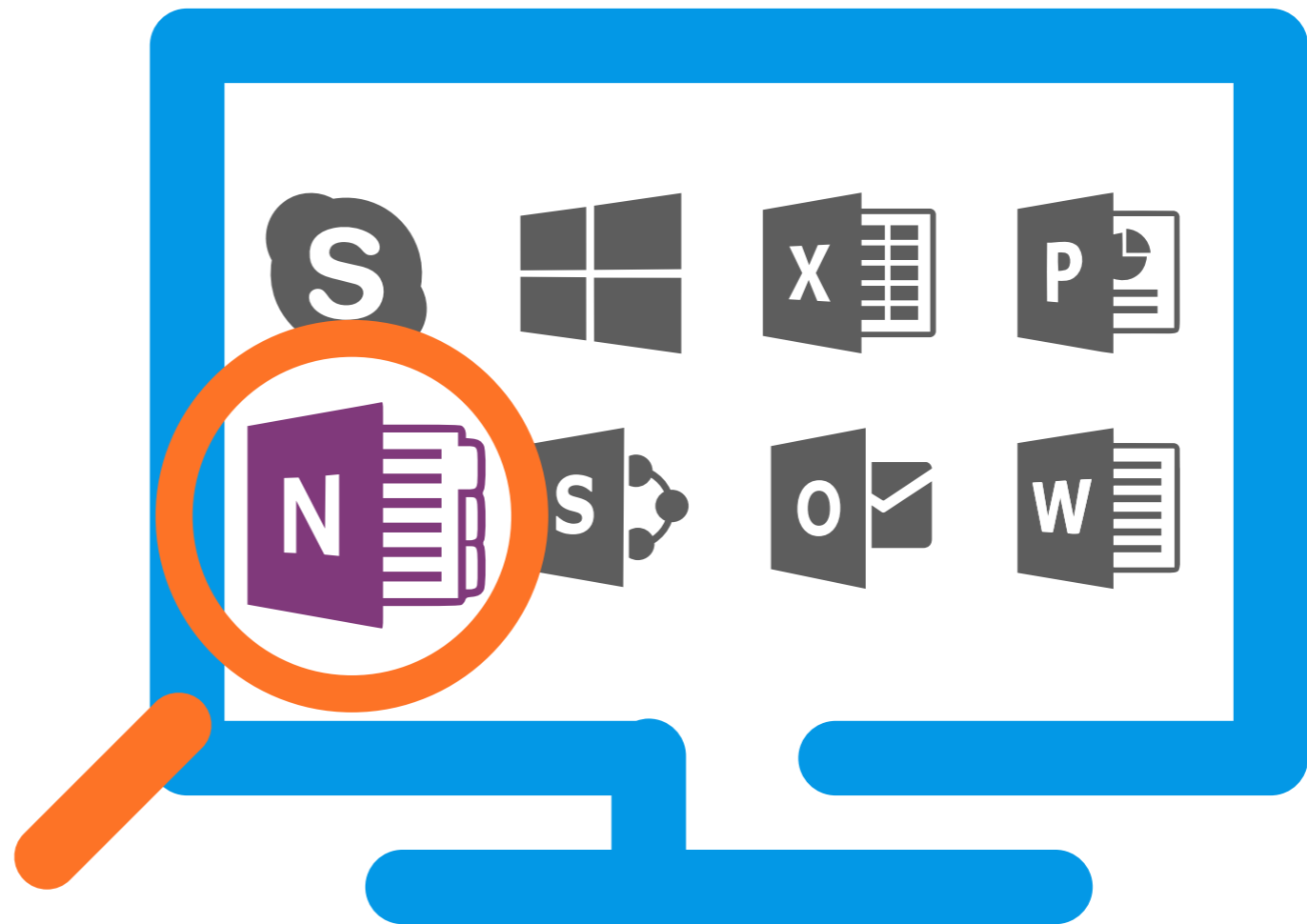


tts

Lernprogramm: Microsoft OneNote 2016™

Dieses Lernprogramm richtet sich an Anwender, die Microsoft OneNote 2016™ im geschäftliche Alltag einsetzen möchten. Sie lernen, mit OneNote 2016 Notizen zu speichern und auf diese von unterschiedlichen Geräten aus zuzugreifen. Finden Sie heraus, wie Sie Notizbücher personalisieren und – bei wachsender Komplexität – strukturieren, um Ihre Ideen optimal zu sammeln. Erfahren Sie, wie Sie Ihre Notizen einfach und intuitiv mit Ihren Arbeitskollegen teilen und nahtlos integriert mit Skype for Business oder Outlook arbeiten. Die neue Version von OneNote enthält ein Plug-In, mit dem Sie Notizen zu Webseiten festhalten und sie bequem in das Notizbuch transferieren: OneNote Clipper.

Für dieses Lernprogramm sind keine Vorerfahrungen nötig. Die Bearbeitungszeit beträgt rund eine Stunde.



Lerneinheiten für Microsoft OneNote 2016™

Das Notizbuch

- **Erste Schritte mit OneNote:** Ein gemeinsames Notizbuch erstellen. Erfahren Sie, wie Sie in OneNote 2016 ein Notizbuch erstellen und mit Ihren Kollegen teilen können, um gemeinsam daran zu arbeiten.
- **Anpassen:** Das Notizbuch bei Bedarf erweitern. In dieser Lektion erstellen Sie Seiten, Unterseiten und Abschnitte, passen Abschnitte an und verwenden Seitenvorlagen.
- **Das Notizbuch strukturieren:** Seiten und Abschnitte neu anordnen. Sie können nach dieser Lerneinheit Ihr deutlich gewachsenes Notizbuch richtig strukturieren. Ordnen Sie Seiten und Abschnitte neu an bzw. löschen sie zur besseren Übersicht.

Gemeinsames Arbeiten

- **Beiträge Ihrer Kollegen:** Verschaffen Sie sich einen Überblick. Erfahren Sie, wie Sie in OneNote mit verschiedenen Personen am gleichen Notizbuch arbeiten. Bevor Sie wichtige Änderungen vornehmen, sichten Sie die Arbeit Ihrer Kollegen.
- **Skype for Business:** Gemeinsame Nutzung. OneNote erlaubt Ihnen, die Inhalte Ihrer Gespräche und Besprechungen aus Skype for Business in das Notizbuch aufzunehmen.
- **Outlook:** Besprechungen und Aufträge integrieren. Lernen Sie die Integration von OneNote 2016 mit Outlook kennen. Fügen Sie Besprechungen ein, definieren im Notizbuch Aufträge und schicken Notizen an sich selbst.

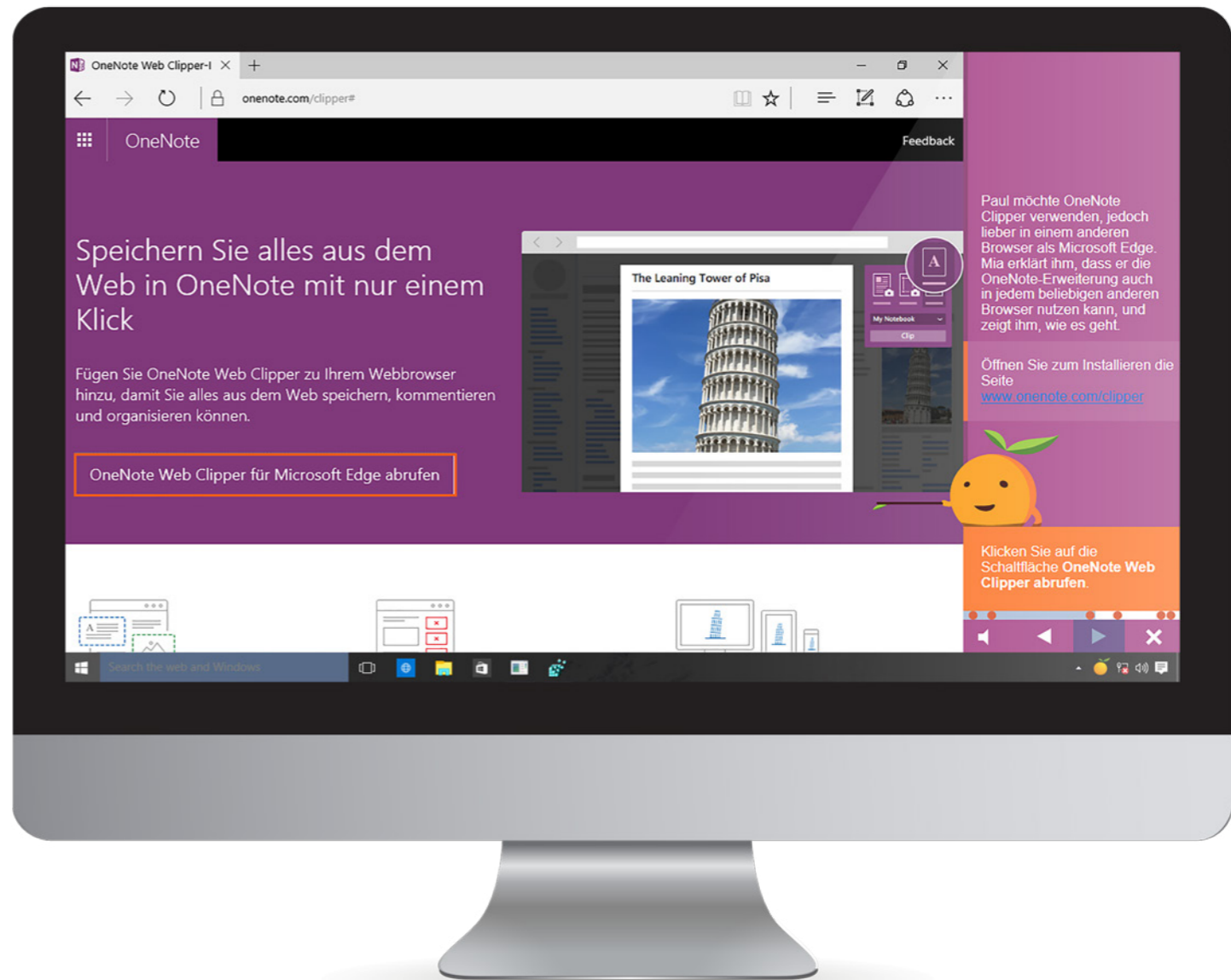




Lerneinheiten für Microsoft OneNote 2016™

Neuheiten in OneNote 2016

- **Browser:** Verwendung von OneNote Clipper. Entdecken Sie OneNote Clipper, ein Werkzeug, mit dem Sie Notizen über einen beliebigen Browser an Ihr Notizbuch senden können.





Sprachen

Das Lernprogramm ist in den folgenden Sprachen verfügbar:

- ✓ Englisch
- ✓ Deutsch
- ✓ Französisch
- ✓ Spanisch
- ✓ Niederländisch
- ✓ Italienisch
- ✓ Weitere Sprachen auf Anfrage

Systemvoraussetzungen

- Prozessor: ab 1.0 GHz (1.5 oder höher empfohlen)
- Arbeitsspeicher: mindestens 512 MB (1 GB oder höher empfohlen)
- Bildschirmauflösung: mindestens 1366x768 (oder höher), 16-bit Farbtiefe
- Multimedia Hardware: 16-bit Soundkarte und Lautsprecher oder Kopfhörer
- Betriebssystem: Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1 oder Windows 10
- Browser: Internet Explorer 9, 10, 11 oder Edge (getestet bis Edge 25), Firefox 45/46, Safari 9.1.1, Chrome 50 (aus Sicherheitsgründen können unter Chrome keine lokalen Inhalte abgespielt werden), JavaScript aktiviert

Wir beraten Sie gern!

tts

Deutschland

Schneidmühlstraße 19
69115 Heidelberg
T +49 6221 894 69-0
F +49 6221 894 69-79
E info@tt-s.com

Schweiz

Weinbergstrasse 94
8006 Zürich
T +41 44 350 14-81
F +41 44 350 14-83

Österreich

Gredlerstraße 4/7
1020 Wien
T +43 1 890 64-54

