

Microsoft OneNote 2010

Časový rozsah: 1 den (8:30 - 14:00)

Cena: 1900 Kč + DPH

Stručná anotace

Nové možnosti práce s Microsoft OneNote 2010. Jak snadno strukturovaně uspořádat, vyhledávat, opakovaně používat a sdílet poznámky a informace.

Rámcový program kurzu

- Základní charakteristika programu
- Popis jednotlivých částí a ovládání aplikace – pás karet, panel nástrojů Rychlý přístup
- Typy poznámkových bloků a jejich použití
- Organizace a rychlé vyhledávání poznámek – úvod
- Tvorba poznámkových bloků, oddílů a stránek
- Základy tvorby poznámek – typy objektů
- Vkládání, úprava a formátování textu – používání minipanelu nástrojů
- Galerie rychlých stylů a jejich použití
- Vkládání vlastních nakreslených objektů
- Úprava nakreslených objektů
- Vkládání dalších objektů kontextových kartách
- Úprava a formátování objektů pomocí nástrojů na kontextových kartách
- Použití a tvorba šablon
- Nastavení vlastností poznámkového bloku
- Nastavení před tiskem a tisk poznámek
- Tvorba křížových odkazů – wikiodkazy
- Přizpůsobení ovládání aplikace a pracovní plochy
- Základní informace o Microsoft OneNote Web App a OneNote Mobile