

MS OneNote 2003/2007

IHR NUTZEN: Lernen Sie, wie Sie sämtliche Notizen an einer zentralen Stelle erfassen und im Handumdrehen finden, was Sie benötigen.

Das Seminarziel

In diesem Seminar werden die Funktionen von MS OneNote vermittelt, sodass Sie das Erlernte optimal im Büroalltag umsetzen können.

Das Seminar ist konzipiert für

Personen, die mit OneNote rationell im Büroalltag arbeiten möchten.

Die Seminarinhalte

- ▶ **Arbeitsoberfläche**
- ▶ **Individuelle Einstellungen und Optionen**
- ▶ **Einrichten des Notizbuchs**
- ▶ **Notizen anfertigen und formatieren**
- ▶ **Abschnitte, Seiten und Ordner**
- ▶ **Handschriftliche Eingaben**
- ▶ **Rechtschreibung**
- ▶ **Briefpapier**
- ▶ **Audio und Video**
- ▶ **Audioaufnahmen**
- ▶ **Randnotizen**
- ▶ **Notizkennzeichen**
- ▶ **Gliederungen**
- ▶ **Listen**
- ▶ **Grafiken und Bilder**
- ▶ **Freigeben von Notizen**
- ▶ **Drucken**
- ▶ **Datenaustausch mit Word, Excel und Outlook**
- ▶ **Kennwortschutz**

Die Lehrmethoden

Kurze Einführung, praktische Übungen

Voraussetzungen

Kenntnisse im Betriebssystem Windows...

▶ Termine

26. Oktober 2009
03. Dezember 2009

▶ Dauer

1 Tag
von 9.00 – 16.30 Uhr

▶ Preis Euro 260,00 + MwSt.

▶ Inklusivleistung

Ganztägig Warm-/Kaltgetränke
belegte Brötchen zum 2. Frühstück,
nachmittags Gebäck
Seminarbegleitende Unterlagen
Persönliches Zertifikat
Nachbetreuung

▶ Durchführung

Siegmund-Schuckert-Str. 17
68199 Mannheim

Textverarbeitung

Weitere Empfehlungen

▶ Inhouse- /Firmenseminar/ Coaching

Maßgeschneidert für Ihren Bedarf.

DozentenInnen / TrainerInnen

Die Beurteilungen durch die Teilnehmer liegen für die Dozenten/Trainer bei einer Durchschnittsnote von 1 bis 1,3.

Praxiserfahrung und die permanente Weiterentwicklung unseres Teams ergibt eine Top-Seminarqualität für die sich Ihre Investition wirklich rechnet.

Seminaranmeldung

Anmeldung
anmeldung@comon.de

Investition
260,00 Euro zzgl. MwSt.
pro Teilnehmer und
Seminar

Inklusiv
Seminarunterlagen, Teilnahmezertifikat,
Nachbetreuung, ganztägig Warm-
/Kaltgetränke, belegte Brötchen zum
Frühstück sowie Gebäck am Nachmittag

Ich nehme teil am Seminar „MS OneNote 2003/2007“

26. Oktober 2009 in Mannheim
 03. Dezember 2009 in Mannheim

Name, Vorname

Position / Abteilung

Firma

Straße

PLZ / Ort

Tel. / Fax

E-Mail

Datum, Unterschrift

Stornierungs- und Allgemeine Geschäftsbedingungen

Stornierungen oder Umbuchungen müssen schriftlich erfolgen. Stornierungen können bis 4 Wochen vor Seminarbeginn durch den Kunden kostenfrei erfolgen, sofern der com ▶ on BCC keine Kosten entstehen. Stornierungsanträge die nach Ablauf von der o. g. Frist (4 Wochen) jedoch spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn bei der com ▶ on BCC eingehen, wird eine Stornogebühr in Höhe von 50% der vereinbarten Gesamtvergütung in Rechnung gestellt. Später eingehende Stornierungswünsche können leider nicht berücksichtigt werden. Die Seminargebühr wird dann zu 100% (jeweils zzgl. 19% MwSt.) zur Zahlung fällig. Gerichtsstand ist Mannheim. Im Übrigen gelten unsere AGB.