

Kursus hos Mannaz

Bliv bedre til Microsoft® OneNote

Få en effektiv og struktureret hverdag med mange
informationer, der skal samles

- 📅 1 dag | 7 lektioner
- 📍 København
- 🗨️ Dansk
- 🏷️ 5.499 kr. (ekskl. moms)
- 👍 4.3/5.0

Mannaz

BLIV BEDRE TIL MICROSOFT ONENOTE

OneNote – dit digitale ringbind og notesbog

Har du svært ved at holde styr på alle dine noter, papirer, mails m.m. omkring et projekt, en sag eller et område? Så er OneNote et fantastisk redskab til at få skabt struktur på alt dette – både individuelt og i teams.

På dette kursus lærer du det meste om OneNote, så du bedst muligt kan strukturere fx projekter, manualer, møder, kundeinformation, arrangementer/events og meget mere. OneNote er tilgængelig på PC, mobil og tablet, og det er derfor nemt at overføre ting til notesbogen – selv når du ikke er ved din PC.

Tilmeld dig kurset, og få en mere overskuelig hverdag!

Hvem deltager på kurset?

Dette kursus er for alle ledere og medarbejdere, der har administrative rutiner og har brug for at strukturere, samle og holde styr på noter, møder, referater, projekter, ideer, inputs, billeder, forslag m.m.

Kursets opbygning og indhold

Bliv bedre kurset er et intensivt én-dags kursus med fokus på funktioner og værktøjer. På kurset finder du ud af at OneNote er tæt integreret med Outlook og Microsoft Teams, så møder, referater, mødeplanlægning og opgavelister altid er opdaterede og tilgængelige.

Undervisningen er en kombination af teori, eksempler, dialog og praktiske øvelser, hvor der er god tid til at prøve tingene af.

På kurset arbejder du bl.a. med:

- 🌀 Organisering af din egen OneNote-notesbog
- 🌀 Praktiske eksempler på brug af OneNote
- 🌀 Kendskab til de smarte funktioner, der kan være en stor hjælp i hverdagen
- 🌀 Forståelse for samspillet med de øvrige programmer i Office-pakken/Office365
- 🌀 Hvordan OneNote virker på PC, telefon og tablet

Kursusprisen indeholder

- 🌀 1 dags undervisning
- 🌀 Fuld forplejning
- 🌀 Kursusmateriale
- 🌀 Kursusbevis
- 🌀 Mulighed for tilkøb af individuel coaching

Husk at medbringe din PC med den nyest opdaterede udgave af Microsoft OneNote 365 installeret og gerne din arbejdsrelaterede telefon (hvis du har en).

[LÆS MERE OG TILMELD DIG HER](#)

MannaZ

Det får du ud af kurset

Når du deltager i dette kursus, får du ikke bare personlige kompetencer, men også færdigheder, som din virksomhed eller organisation kan få stor gavn af.

Dit personlige udbytte

- 🕒 Effektiv håndteringen af informationer der skal gemmes og findes frem igen
- 🕒 Overblik over projekter
- 🕒 Notesystem til møder og referater
- 🕒 Et fantastisk opslagsværktøj
- 🕒 Udnyttelse af den digitale fleksibilitet

Din virksomheds udbytte

- 🕒 Mindre risiko for at information går tabt
- 🕒 Øget effektivitet i teams og grupper ift. at tilgå og dele dokumenter
- 🕒 Mindre papirforbrug i virksomheden
- 🕒 Struktur i informationshåndteringen hos den enkelte og/eller i teams

Har du spørgsmål?

Du er altid velkommen til at henvende dig for at få uddybet, hvilket kursus eller hvilken uddannelse der passer bedst til dine behov.

René Fabricius Weichel

Senior Product Manager

r fw@mannaz.com | +45 4517 6140



Hold kurset kun for jeres medarbejdere

Med et virksomhedsinternt forløb vælger I et kursus fra vores brede portefølje. Forløbet afholdes kun for jeres medarbejdere og tilpasses jeres konkrete behov, ønsker og forretningsmæssige mål.

Kontakt **Mariann Illum Vendler**, Relation Manager: miv@mannaz.com | +45 4517 6189

Mannaz