OneNote

Tecnologia - Office

- **Nível:** Entrada
- **Duração:** 7h

Sobre o curso

Este curso pretende dar aos participantes um conjunto funcionalidades que o OneNote possui para que no final o formando esteja capaz de:

- Identificar as potencialidades do OneNote na criação de anotações;
- Possuir as noções básicas de partilha das anotações;
- Utilizar a interligação do OneNote com outras ferramentas Office.

Destinatários

- Todos aqueles que queiram utilizar o OneNote de forma eficaz e eficiente para as suas anotações.

Pré-requisitos

- Os participantes deverão ter conhecimentos básicos de utilização do sistema operativo Windows e de Word Fundamental.

Metodologia

- Sessões mistas de teoria e prática demonstrada, com descrição dos assuntos pelo formador;
- Intervenção dos participantes, com esclarecimento por demonstração e experimentação;
- Exercícios e simulação de situações práticas com resoluções propostas.

3 meses de apoio pedagógico Pós-Formação

Após a conclusão da formação, terá durante 3 meses a possibilidade de tirar dúvidas sobre a matéria abordada junto dos nossos formadores, através do acesso à sala aberta virtual ou através de email.

Programa

- Iniciar o OneNote
- Enviar páginas da Web para o OneNote
- Novas maneiras de partilhar anotações
- Integração com os programas do Office
- Suporte melhorado a texto manuscrito e ao Tablet PC
- As grandes novidades do OneNote

Iniciar o OneNote

- Criação avançada do bloco de anotações
- Recursos melhorados para fazer anotações

Enviar páginas da Web para o OneNote

- Anotações em hiperlink
- Anexos de arquivo
- Tabelas
- Ferramentas de desenho
- Calculadora

Novas maneiras de partilhar anotações

- Blocos de anotações partilhado
- Sincronização automática de bloco de anotações
- Guardar anotações em vários formatos

Integração com os programas do Office

- Outlook

Suporte melhorado a texto manuscrito e ao Tablet PC

- O conteúdo na Ajuda e nos truques:
- Modelos de OneNote

As grandes novidades do OneNote

- Trabalhar diretamente entre aplicativos;
- Novas maneiras de organizar suas informações;
- Forma rápida de arquivo nos lugares certos;
- Partilha de informação;
- Acesso instantâneo às suas informações;
- Acesso os blocos de anotações de qualquer lugar;
- Referências a páginas e seções em um bloco de anotações;
- Rápido aplicar de estilos ao texto.