

Microsoft onenote 2016



Área: OFIMÁTICA
Duración: 30h
Metodología: online

Objetivos

- Curso para aprender a utilizar la aplicación Microsoft OneNote 2016, perteneciente a la suite ofimática Microsoft Office 2016. Se trata de un organizador personal o de productividad en el que se trabaja con blocs de notas digitales para recoger, organizar y compartir todo aquello que necesitamos en nuestro trabajo diario.

Contenidos y estructura del curso

**OneNote 2016 **

1. Introducción.
2. Objetivos.
3. Conociendo OneNote 2016
4. Trabajando con blocs de notas
5. Inserción de texto
6. Insertar imágenes y capturas de pantalla
7. Insertar fechas, ecuaciones y dibujos
8. Vínculos
9. Notas de audio y vídeo
10. Tablas y hojas de cálculo
11. Herramientas de revisión y escritura
12. Buscar, organizar con etiquetas y crear listas de tareas pendientes
13. Compartir y proteger con contraseña
14. Enviar a OneNote e imprimir notas

Metodología

En Critería creemos que para que la formación e-Learning sea realmente exitosa, tiene que estar basada en contenidos 100% multimedia (imágenes, sonidos, vídeos, etc.) diseñados con criterio pedagógico y soportados en una plataforma que ofrezca recursos de comunicación como chats, foros y conferencias...Esto se logra gracias al trabajo coordinado de nuestro equipo e-Learning integrado por profesionales en pedagogía, diseño multimedia y docentes con mucha experiencia en las diferentes áreas temáticas de nuestro catálogo.

Perfil persona formadora

Esta acción formativa será impartida por un/a experto/a en el área homologado/a por Critería, en cumplimiento con los procedimientos de calidad, con experiencia y formación pedagógica.

*En Critería queremos estar bien cerca de ti, ayúdanos a hacerlo posible:
¡Suscríbete a nuestro blog y síguenos en redes sociales!*

Blog de Critería

