

Ms office 365: uso y manejo de onenote

Área:

Duración: 10 horas

Modalidad: online



criteria

Objetivos

Aprende, con este curso de Microsoft OneNote Online, a crear un bloc de notas y a organizar la información en secciones, inserta imágenes, hipervínculos o capturas de pantalla. Consigue dibujar a mano alzada, grabar audio e insertar vídeo. Incorpora tablas para organizar el contenido, usa etiquetas para categorizar y dar prioridad a las notas, o comparte el bloc para colaborar en equipo en tiempo real.

Contenidos y estructura del curso

1. Introducción
2. Insertar texto y otros elementos
3. Insertar imágenes, contenido multimedia y otros elementos
4. Organización y compartición de cuadernos y hojas
5. Casos de uso

Metodología:

En Criteria 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 del/la formador/a

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!

criteria.es

criteria.es/recursos

criteria.es/blog

