

## OFFICE À LA CARTE - ONENOTE 365

### MODULE ONE-01: Basishandelingen

- HOOFDSTUK ONE-01.01: Starten met Microsoft OneNote (0:15)
  - Wat is Microsoft OneNote?
  - Opstarten van Microsoft OneNote
  - Scherminformatie
  - Helpfunctie
- HOOFDSTUK ONE-01.02: Werken met Notatieblokken (Notebooks) in de Cloud (0:15)
  - Een nieuw Notatieblok aanmaken, sluiten en openen
  - Een Notatieblok hernoemen en verplaatsen
  - Een Notatieblok verwijderen
- HOOFDSTUK ONE-01.03: Werken met Notatieblokken (Notebooks) op lokale schijf (0:15)
  - Een nieuw Notatieblok aanmaken, sluiten en openen
  - Instellen van automatische Backups
  - Een Notatieblok hernoemen
  - Een Notatieblok verwijderen
- HOOFDSTUK ONE-01.04: Werken met Secties (Sections) (0:15)
  - Een nieuwe Sectie aanmaken, hernoemen en verplaatsen
  - Een kleur aan een Sectie toekennen
  - Een Sectie beveiligen
  - Een Sectie groep (Section Group) aanmaken
- HOOFDSTUK ONE-01.05: Werken met Pagina's (Pages) (0:15)
  - Een nieuwe Pagina aanmaken, hernoemen en verplaatsen
  - Een Subpagina aanmaken
  - Pagina Instelling (Page Setup)
  - Pagina Sjabloon (Page Templates)

### MODULE ONE-02: Informatie toevoegen aan het Notatieblok

- HOOFDSTUK ONE-02.01: Notities (Notes) (0:45)
  - Notities toevoegen aan het Notatieblok
  - Notities opmaken
  - Rekenen in Microsoft OneNote
  - Datum- en tijdstempel (Date- & Time Stamp) toevoegen
  - Symbolen (Symbols) toevoegen
  - Zoeken naar Notities
- HOOFDSTUK ONE-02.02: Verzamelen van informatie (1:00)
  - Een Tabel (Table) toevoegen aan een Notatieblok
  - Een Bestandsafdruk (File Printout) toevoegen aan een Notatieblok

- Een Bestandsbijlage (File Attachment) toevoegen aan een Notitieblok
- Een Schermopname (Screen Clipping) toevoegen aan een Notitieblok
- Een Afbeelding (Picture) toevoegen aan een Notitieblok
- Een Koppeling (Link) toevoegen aan een Notitieblok
- HOOFDSTUK ONE-02.03: Audio en Video (0:20)
  - Audio toevoegen aan een Notitieblok
  - Video toevoegen aan een Notitieblok
  - Audio opnemen
  - Record Video
  - Zoeken in Audio en/of Video
- HOOFDSTUK ONE-02.04: Hulpmiddelen (Tools) in Microsoft OneNote (0:20)
  - Hulpmiddelen (Tools)
  - Vormen (Shapes)
  - Converteren van Inkt naar tekst (Ink to Text)
  - Converteren van Inkt naar wiskunde (Ink to Math)

### **MODULE ONE-03: Structureren van informatie**

- HOOFDSTUK ONE-03.01: Markeringen (Tags) (0:30)
  - Markeringen (Tags) gebruiken in een Notitieblok
  - Aanpassen of aanmaken van Markeringen (Tags)
  - Zoeken naar Markeringen (Tags) in een Notitieblok
  - Een Markeringsoverzicht (Tags Summary Page) aanmaken en gebruiken

### **MODULE ONE-04: Gepersonaliseerde layout**

- HOOFDSTUK ONE-04.01: Bestaande Stijlen (Styles) en Pagina Sjablonen (Page Templates) (0:30)
  - Pagina Sjablonen gebruiken
  - Stijlen gebruiken
  - Pagina Sjablonen aanmaken
  - Pagina Sjablonen aanpassen en verwijderen

### **MODULE ONE-05: Microsoft OneNote en andere applicaties**

- HOOFDSTUK ONE-05.01: Informatie toevoegen vanuit andere applicaties (0:30)
  - De OneNote Printer
  - Werken met Quick Notes
  - Gekoppelde notities (Linked Notes) gebruiken
- HOOFDSTUK ONE-05.02: Connectie tussen OneNote en Outlook (0:30)
  - OneNote en Outlook Tasks
  - Een OneNote pagina per mail versturen
  - Meeting Details importeren vanuit Outlook

### **MODULE ONE-06: Samenwerken in OneNote**

- HOOFDSTUK ONE-06.01: Samenwerken in OneNote (0:20)
  - Samenwerken in een Notitieblok
  - Opvolging van een gedeelde Notitieblok
  - Exporteren van een Notitieblok