

## INFORMACE K WORKSHOPU

### OneNote - Expert na poznámky

**TERMÍNY:** 17. 6. 2024

**ČAS:** 9:00 - 12:00

**MÍSTO:** 2. patro, budova Garden Eleven, Kubánské náměstí 1391/11, Praha 10

#### HLAVNÍ PŘÍNOSY:

- Zlepšení organizace informací: Naučíte se efektivně využívat OneNote pro organizaci poznámek, obrázků a dalších materiálů.
- Zvýšení produktivity: Díky funkcím OneNote zefektivníte ukládání a správu informací, což vám ušetří čas a zvýší vaši pracovní produktivitu.
- Lepší synchronizace a sdílení: Naučíte se, jak synchronizovat poznámkové bloky napříč zařízeními a jak efektivně sdílet obsah s ostatními.

#### NEJČASTĚJŠÍ DOTAZY:

- Jak velká bude skupina účastníků workshopu?  
*Workshopu se vždy účastní maximálně 8 osob.*
- Kdo jsou školitelé, kteří budou na workshopu prezentovat?  
*Školitelé jsou odborníci z praxe.*
- Jaké budou v rámci workshopu k dispozici materiály, budeme pracovat na počítači?  
*Dostanete tištěnou prezentaci s prostorem na vlastní poznámky. Ano, součástí workshopu je práce na počítači pro osvojení dovedností.*
- Bude možné klást v rámci workshopu dotazy?  
*V rámci programu se počítá samozřejmě i s dotazy, otázky budeme připraveni odpovědět v průběhu i na konci workshopu.*
- Bude během workshopu zajištěno občerstvení?  
*Ano, během workshopu je zajištěno občerstvení: káva, čaj, voda, zákusky.*

**CENA:** 3.600 Kč

Výše uvedená cena je za 1 osobu bez DPH 21 %.

# OBSAH WORKSHOPU

<b>Vytváření stránek a oddílů v Zápiscíku</b>
Vytváření nových prázdných zápisníků
Přidávání stránek na základě šablon
<b>Vkládání obrázků</b>
Vkládání snímků obrazovky
Vkládání obrázků obsahujících zvuk nebo video
Vkládání video a audio dokumentů
Vytváření audio/video záznamů v aplikaci OneNote
Vkládání tabulek
<b>Přidávání dokumentů</b>
Vytvoření souboru pro tisk a kopírování textu z tohoto souboru
Vkládání souborů PDF
Vyhledávání pomocí obrázků
Vytváření značek úloh aplikace Outlook
Organizace pomocí skupiny oddílů
<b>Kontrola pravopisu</b>
Thesaurus + vyhledávání
Sdílení OneNote - automatické ukládání poznámek OneNote do služby OneDrive
Používání řádkových poznámek
<b>Exportování</b>
Export stránek jako dokumentů Word
Export stránek jako PDF
Ukládání do služby OneDrive
Ukládání do služby SharePoint
<b>Vytváření poznámek ze schůzek</b>
Windows+Alt+N = Rychlé poznámky
Vytváření nových sešitů a jejich ukládání do služby OneDrive
<b>Smyčka v aplikaci OneNote</b>