

# MS OneNote – úvod do aplikace

1 den  
orientační osnova

Téma	Obsah dne
<b>Úvod</b>	Prostředí OneNote Princip využití aplikace OneNote Porovnání s dalšími aplikacemi Office Manipulace s Pásem karet
<b>Základní postupy</b>	Zápis textu Vyjmutí a číslování textů Vložení obrázku Vytvoření prázdného místa Čas a datum
<b>Princip práce s OneNote</b>	Vysvětlení architektury v OneNote Bloky a jejich princip využití Oddíly a skupiny oddílů Stránky a podstránky
<b>Multimediální prvky</b>	Záznam zvuku Záznam videa Vkládání souborů do poznámek
<b>Základní spolupráce s MS Office</b>	Vhodné postupy při práci s MS Word, MS Excel Hypertextové odkazy na jiná umístění Propojení s poštou v MS Outlook
<b>Rozšířené postupy</b>	Sejmutí obrazovky, okna a výřezy Rychlé poznámky Značky a vlastní značky Práce s úkoly Hledání ve všech informacích
<b>cvičení</b>	Založení a nastavení dokumentu v OneNote Vytvoření vlastních poznámek Doplnění značek a úkolů