**OneNote a la carte lijst**

**NOOT: Wij verzoeken je slechts 1 à la Carte lijst per training in te vullen, dus niet per deelnemer!**

# **Snel aan de slag met OneNote (basis)**

|  |  |
| --- | --- |
| Ja/nee | Onderwerp (thema) |
|  | Het Lint in OneNote |
|  | Wat is OneNote, waarom digitale notities maken, de verschillende OneNote versies (online, mobiel en desktop) |
|  | Nieuw Notitieblok Maken |
|  | Structuur van een Notitieblok (notitieblok, sectie, pagina) |
|  | Aantekeningen maken |
|  | Invoegen van Bestanden |
|  | Invoegen van afbeeldingen en Schermopnamen |
|  | Aantekeningen maken tijdens het vinden van informatie |
|  | Zoeken in OneNote |
|  | Gebruiken van Markeringen |
|  | Invoegen en gebruiken van Paginasjablonen |
|  | Recente wijzigingen zien en verwijderde notities terughalen |
|  | Spcifieke wensen: |

# **Samenwerken met OneNote**

|  |  |
| --- | --- |
| Ja/nee | Onderwerp (thema) |
|  | Hyperlinks en gekoppelde notities |
|  | Werken met paginasjablonen |
|  | Notities beveiligen |
|  | OneNote opslaan in andere indelingen als .pdf en .docx |
|  | Samenwerken met andere programma’s |
|  | Notitieblokken delen met anderen |
|  | Papierloos vergaderen met OneNote  - Notuleren - Annoteren - Bijlagen invoegen - Actielijsten opstellen |
|  | OneNote in Ms Teams gebruiken |
|  | OneNote App op de iPad |
|  | OneNote App op Android |
|  | OneNote App op Windows tablet |
|  | Specifieke wensen: |