

CÓDIGO	AUTOR	DURACIÓN ESTIMADA	NIVEL DE FORMACIÓN
12B09C01	Ángel Cruz	6 h	Básico

Dirigido a

Profesionales de cualquier sector que quieran conocer el manejo de la herramienta OneNote, haciendo especial énfasis en mandos intermedios y personal técnico.

Descripción

Con este contenido de curso profesional el alumnado aprenderá el manejo de la herramienta OneNote, se abarcarán aspectos como las nociones básicas para la instalación y puesta en marcha, la creación y edición de formatos para generar contenidos, así el uso avanzado y elementos compartidos en OneNote.

COMPETENCIAS

1. Adquirir nociones básicas y principales funcionalidades de la aplicación para desenvolvernors de manera natural dentro de la aplicación OneNote.
2. Dominar creación y edición de formatos para una correcta creación y gestión de contenidos en de la aplicación OneNote.
3. Ampliar nuestra capacidad operativa y poder aumentar el knowhow respecto a edición de datos y trabajo en equipo con OneNote.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Objetivos)

1. Presentar nociones básicas de puesta en marcha e iniciación de acciones en OneNote.
2. Identificar la totalidad de elementos, acciones y herramientas para generar contenidos en OneNote.
3. Evaluar la capacidad de uso avanzado y elementos compartidos de OneNote.

CONTENIDOS

Unidad 1. Nociones básicas

1. ¿Qué es OneNote?
2. La importancia del principio
3. Puesta en marcha de OneNote
 - 3.1 OneNote en línea
 - 3.2 OneNote en app

3.3 OneNote en instalación local

3.4 Definición interfaz

4. Crear cuadernos de notas y añadir elementos: secciones, páginas y subpáginas

Unidad 2: Creación y edición de formatos

1. Conceptos del área de trabajo

2. Elementos básicos

2.1 Cuadros de texto: creación y edición

2.2 Insertar archivo

3. Elementos multimedia

3.1 Insertar imágenes

3.2 Insertar audio/ video

3.3 Dibujo y formas

4. Extras

4.1 Plantillas de página

4.2 Uso de etiquetas y fechas

Unidad 3: Uso avanzado

1. Tips de configuración

1.1 Personalización de barra de opciones y barra de acceso rápido

1.2 Sincronizar y compartir

2. Tips para el aumento de la productividad

2.1 Trabajo con vínculos

3. Exportación OneNote a diferentes formatos

4. Tips de pequeñas mejoras para un alto impacto

