



I. Курс по MICROSOFT ONENOTE 2007/2010

Ниво: основно ниво – начинаещи; средно ниво

Участници в курса: потребители, работещи самостоятелно с операционна система Microsoft Windows

Цел на курса: Запознаване на потребителите с основните характеристики на електронния бележник, организиране на работата в електронни бележници/тетрадки, раздели, страници и подстраници, вмъкване и обработка на информация: текст, изображения, скрийн-шот на екрана, таблици, списъци, звук, видео, линкове, т.н.. Работа с електронна писалка и маркери. Работа със специфичните атрибути на списъците от задачи (маркировки отметки и др.) и връзка на задачите в Microsoft OneNote със задачите в Microsoft Outlook с напомняне за важни срокове. Обезпечаване сигурността на информацията в електронния бележник с пароли за достъп към избрани раздели.

Метод на провеждане на обучението: лекции + упражнения

*Курсът е базиран на методите на интерактивно преподаване, в което курсистите получават теоретични знания в съответната подобласт и непосредствено след това, по поставена от инструктора целева задача, преминават практическо упражнение за овладяването на конкретните умения за работа с програмата

MICROSOFT ONENOTE 2007/2010

Тема	1	Основни характеристики на електронния бележник. организиране на работата в електронни бележници/тетрадки, раздели, страници и подстраници. Упражнение по задача.
Тема	2	Вмъкване и обработка на информация: текст, изображения, таблици, списъци. Упражнение по задача.
Тема	3	Работа със списъци. Работа със специфичните атрибути на списъците от задачи (маркировки отметки и др.). Упражнение по задача.
Тема	4	Вмъкване и обработка на информация: скрийн-шот на екрана, звук, видео, и т.н.. Работа с електронна писалка и маркери. Упражнение по задача.
Тема	5	Връзка на задачите в Microsoft OneNote със задачите в Microsoft Outlook с напомняне за важни срокове. Упражнение по задача.
Тема	6	Обезпечаване сигурността на информацията в електронния бележник с пароли за достъп към избрани раздели. Упражнение по задача.