

課程大綱

課程名稱	OneNote 2010
時數	3hr
講師	李燕秋 hyonith@gmail.com
課程說明	
所需設備	耳機、麥克風
備註	

時數	教學內容
2	<ul style="list-style-type: none">● OneNote 基本功能介紹<ul style="list-style-type: none">■ OneNote 索引概念介紹● 如何組織筆記<ul style="list-style-type: none">■ 建立筆記本■ 建立節■ 建立頁面■ 調整節及頁面的位置● 編輯多樣化筆記內容<ul style="list-style-type: none">■ 儲存檔案■ 輸入文字的方式■ 插入圖片■ 插入項目符號及編號■ 插入表格■ 錄製音訊■ 錄製視訊■ 手寫工具● 與 Outlook 搭配使用<ul style="list-style-type: none">■ 傳送電子郵件訊息到 OneNote■ 將筆記發佈成 PDF■ 與 Office 的應用