

# Inhaltsverzeichnis

<b>■ Das »Prinzip Evernote« .....</b>	<b>11</b>
<hr/>	
<b>■ Kapitel 1: Installieren und Starten</b>	<b>17</b>
1.1 Schuhkarton, Notizblock, Datenbank? Evernote ist mehr! .....	18
1.1.1 Information auf Schritt und Tritt.....	18
1.1.2 An wen richtet sich Evernote? .....	20
1.2 Erste Schritte .....	21
1.2.1 Ein Evernote-Konto einrichten .....	21
1.2.2 Evernote-Software installieren .....	24
<hr/>	
<b>■ Kapitel 2: Schreiben und Sammeln</b>	<b>27</b>
2.1 Ihre erste Notiz .....	28
2.1.1 Ein Notizblatt hat viel zu bieten .....	31
2.1.2 Notizbuch, Titel und Datum .....	31
2.1.3 Autor, Speicherort und Quelle .....	32
2.1.4 Ansichtswechsel: Notizen formatieren .....	33
2.2 Der digitale Schuhkarton: Die vielen Gesichter der Notizen .....	35
2.2.1 Wie gelangt die Information in den Karton?.....	36
2.2.2 Die Textnotiz .....	37
2.2.3 Besondere Dateien: PDF-Dokumente, Fotos und Grafiken .....	37
2.2.4 Notizen mit Anhängen versehen .....	42
2.2.5 Dateien vom Scanner .....	45
2.2.6 E-Mails aufnehmen .....	47

2.2.7	Webcam, Audio und Handschrift verwenden . . . . .	49
2.2.8	Screenshots mit Evernote erstellen . . . . .	50
2.2.9	»Textshots« mit Quellverweis . . . . .	51
2.2.10	Informationen von Webseiten archivieren: Der Web Clipper . . . . .	52
2.3	Mehr aus Notizen machen – Inhalte kombinieren . . . . .	63
2.3.1	Eine Notiz zur Notiz . . . . .	64
2.3.2	Notizarten kombinieren . . . . .	65
2.3.3	Notizen miteinander verknüpfen . . . . .	70

---

## Kapitel 3: Ordnen und Sortieren 73

3.1	Notizen sind Ansichtssache . . . . .	74
3.1.1	Indexansichten: Auf einen Blick. . . . .	74
3.1.2	Atlas-Ansicht . . . . .	77
3.1.3	Ausschnittsansicht: Schnelles Auffinden . . . . .	79
3.1.4	Kartenansicht: Grafiken im Mittelpunkt. . . . .	81
3.1.5	Listenansicht – mächtig unterschätzt. . . . .	82
3.2	Notizen blitzschnell zur Hand: Die Favoriten-Rubrik . . . . .	85
3.3	Von Notizbüchern und Schlagwörtern . . . . .	88
3.3.1	Notizbücher . . . . .	89
3.3.2	Schlagwörter . . . . .	93
3.4	Praxisbeispiel »Homeoffice« . . . . .	99
3.5	Ordner unter Beobachtung . . . . .	102
3.5.1	Ordnerimport einrichten . . . . .	102
3.5.2	Live-Update – darauf müssen Sie achten . . . . .	103

---

## Kapitel 4: Teilen und Zusammenarbeiten 105

4.1	Evernote kann E-Mails verschicken. . . . .	107
4.2	Notizen für andere zugänglich machen . . . . .	108
4.3	Öffentliche Freigabe von Notizbüchern . . . . .	112
4.3.1	Freigabe für jedermann. . . . .	115
4.3.2	Private Freigabe . . . . .	115

4.3.3	Berechtigungen vergeben . . . . .	117
4.4	Evernote Business – für Unternehmen . . . . .	120

---

## Kapitel 5: Erinnern und Erledigen 123

5.1	Zeitlose Erinnerungen . . . . .	125
5.2	Terminierte Erinnerungen . . . . .	129
5.3	Termine per Mail erhalten . . . . .	130
5.4	Das Einstellungsmenü für Erinnerungen . . . . .	132
5.5	Weitere Besonderheiten der Erinnerungsfunktionen . . . . .	135
5.6	Spezielle Parameter für Suchvorgänge und Mailversand . . . . .	137

## Kapitel 6: Suchen und Finden 139

6.1	Das Suchfeld und seine Nachbarn . . . . .	140
6.2	Texterkennung bei Fotos und handschriftlichen Notizen . . . . .	144
6.3	Gespeicherte Suchen – Ihr eigenes Sucharchiv . . . . .	145
6.4	Die komplexe Suche . . . . .	147
6.4.1	Aufbau einer Suche . . . . .	148
6.4.2	Wichtige Suchparameter . . . . .	149
6.4.3	ODER-Verknüpfung mit »any:« . . . . .	151
6.4.4	Ausschlussverfahren: Die Minusfunktion . . . . .	152
6.4.5	Such- und Filterbeispiele: Zeitspannen und Hochzeitsvorbereitungen . . . . .	153
6.5	Wichtige Suchparameter . . . . .	155

## Kapitel 7: Mobil und flexibel 157

7.1	Informationen jederzeit griffbereit . . . . .	158
7.1.1	Zugang über den Webbrowser . . . . .	158
7.1.2	Smartphones und Tablets – iPhone, Android & Co. . . . .	163
7.1.3	Besonderheiten der mobilen Anwendungen . . . . .	166

7.1.4	Schon gewusst? Die App kennt Ihren Kalender! . . . . .	170
7.1.5	Mobiles Nachschlagewerk . . . . .	172
7.2	Tipps für unterwegs. . . . .	173
7.2.1	Readeransicht von Safari . . . . .	173
7.2.2	Der Web Clipper für mobile Browser. . . . .	175
7.2.3	Ever Clip und Dolphin-Browser . . . . .	176
7.2.4	(Fast) Jede App wird zur Evernote-App . . . . .	178

---

## Kapitel 8: Apps und Erweiterungen 185

8.1	Beispiele aus der Welt der Apps. . . . .	186
8.1.1	Für Whiteboards und Flipcharts: Genius Scan (Android, iPhone) . . . . .	186
8.1.2	Für Skizzen auf dem Smartphone: neu.Notes (iPhone, iPad) . . . . .	187
8.1.3	Drafts für blitzschnelle Notizen (iPhone, iPad) . . . . .	189
8.1.4	Feed-Artikel an Evernote senden: Mr. Reader und Feedly (iPad, iPhone und Android) . . . . .	191
8.1.5	Mit Evernote in der Buchhandlung (Android, iPhone) . . . . .	193
8.1.6	Mit dem Tablet in die Besprechung. . . . .	195
8.2	Klarer lesen – mit Clearly, Pocket & Co. . . . .	196
8.2.1	Clearly – Vorhang auf! . . . . .	196
8.2.2	Pocket, ein Dienst für alle Fälle . . . . .	200
8.3	Evernote ist nicht allein: Die Evernote-Familie . . . . .	203
8.3.1	Skitch – Screenshots rasch markiert (Mac, iPad, Android) . . . . .	203
8.3.2	Penultimate – ein Skizzenblock für Evernote (iPad) . . . . .	212
8.3.3	Evernote Peek – Notizbücher werden zu Lernkarten (iPad) . . . . .	214
8.3.4	Food – das digitale Rezeptbuch (iPhone, Android) . . . . .	217
8.3.5	Hello, du da! (iPhone, Android) . . . . .	218

# Kapitel 9: Selbstorganisation und Informationsmanagement

221

9.1	Welcher Ordnungstyp sind Sie? . . . . .	222
9.1.1	Christa Chaos . . . . .	222
9.1.2	Gunnar Gründlich . . . . .	224
9.1.3	Matthias Mittig . . . . .	225
9.2	Eigene Ordnungsstrategien entwickeln . . . . .	227
9.3	Ein Studium mit Evernote meistern. . . . .	229
9.3.1	Prüfungstermine . . . . .	231
9.3.2	Tafelanschriebe . . . . .	231
9.3.3	Handschriftliches Material . . . . .	231
9.3.4	Live-Update nutzen . . . . .	233
9.3.5	Informationen ergänzen . . . . .	234
9.4	Projektarbeit – vom ersten Einfall bis zum Teamarchiv . . . . .	234
9.4.1	Das erste Meeting . . . . .	235
9.4.2	Audioaufnahmen mit Markierungen versehen . . . . .	236
9.4.3	Dokumentation mit System . . . . .	237
9.5	Recherchieren – nicht nur für Wissenschaftskrimis . . . . .	238
9.5.1	Ansprechpartner und Gesprächsnotizen . . . . .	239
9.5.2	Die eigene Wissensdatenbank . . . . .	240
9.6	Evernote für Autoren . . . . .	243
9.6.1	Strukturierung . . . . .	243
9.6.2	Reihenfolge anpassen . . . . .	244
9.6.3	Informationen einblenden . . . . .	245
9.6.4	Schneller schreiben mit Markdown . . . . .	248
9.7	Unterricht mit Evernote vorbereiten . . . . .	250
9.7.1	Materialien für die Unterrichtsplanung . . . . .	250
9.7.2	Langfristige Unterrichtsplanung mit Metadaten . . . . .	253
9.7.3	Grafikbibliothek für Arbeitsblätter und Präsentationen . . . . .	256
9.8	Feste und Feiern planen mit Evernote. . . . .	258
9.9	Kellerkartons »Röntgen« . . . . .	261
9.10	Links zu weiteren Praxisbeispielen . . . . .	263

# Kapitel 10: Tipps und Tricks

265

10.1	Checkboxen auf einen Schlag . . . . .	266
10.2	Grafiken flott bearbeiten . . . . .	267
10.3	Mehr finden mit der doppelten Suche . . . . .	268
10.4	Filter für unerledigte Notizen . . . . .	269
10.5	Anhänge einfach verschieben . . . . .	271
10.6	Notizen als Browser-Lesezeichen . . . . .	272
10.7	Ein kleines Logbuch . . . . .	274
10.8	Mit Vorlagen arbeiten . . . . .	275
10.9	Die Notiz in der Notiz . . . . .	276
10.10	Weblogs mit Postach.io gestalten . . . . .	278
10.11	Automatisierung mit IFTTT . . . . .	279
10.12	Zeichnen lernen mit Penultimate . . . . .	279
10.13	Eine Frage des Papiers . . . . .	281
10.13.1	Moleskine . . . . .	281
10.13.2	Mit Whitelines Link Dropbox und Evernote verknüpfen . . . . .	283
10.13.3	Post-it®-Notizen . . . . .	285
10.13.4	Das persönliche Papierbuch . . . . .	288

# Kapitel 11: Datenschutz und Premium-Account 291

11.1	Ihre Daten gehören Ihnen! . . . . .	292
11.2	Datensicherung . . . . .	293
11.2.1	Anhänge in einem Rutsch speichern . . . . .	294
11.2.2	Archivierung mit Exportoptionen . . . . .	295
11.2.3	Sicherung der Datenbank . . . . .	300
11.3	Ihren Account schützen . . . . .	301
11.4	Zwei-Wege-Authentifizierung . . . . .	303
11.5	Was bietet ein Premium-Account? . . . . .	307
11.6	Machen Sie Evernote zu Ihrem ganz persönlichen Werkzeug . . . . .	312