

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	<b>11</b>
<b>1 Einführung</b>	<b>13</b>
1.1 OneNote – was ist das?	14
1.2 Mögliche Anwendungen	15
1.3 Die OneNote-Versionen	18
1.3.1 OneNote 2010 vs. OneNote 2013: die Unterschiede	18
1.3.2 OneNote 2013 kostenlos: die Unterschiede zur Office-Version	20
<b>2 Benutzeroberfläche und erste Schritte</b>	<b>23</b>
2.1 Der erste Kontakt	24
2.2 Die Benutzeroberfläche	25
2.2.1 Das Menü	25
2.2.2 Die Menübänder/Symbolleisten (Ribbons)	26
2.2.3 Die Backstage-Ansicht	26
2.2.4 Die Schnellzugriffs-Symbolleiste	27
2.2.5 Die Abschnitts-Registerkarten	28
2.2.6 Die Seitennavigation	29
2.2.7 Die Notizbuch-Navigation	29
2.2.8 Das Suchfeld	30
2.2.9 Zusätzliche Info-Bereiche	30
2.2.10 Der Inhaltbereich	31
2.2.11 Menüs und Symbolleisten ein- und ausblenden	31
2.3 Notizbücher anlegen, öffnen, schließen, löschen	33
2.3.1 Ein neues Notizbuch anlegen	33
2.3.2 Vorhandene Notizbücher öffnen	35
2.3.3 Notizbuch schließen	36
2.3.4 Notizbuch löschen	36
2.4 Abschnitte und Seiten anlegen	37
2.5 Kompatibilität zu früheren OneNote-Versionen	38
2.5.1 Konvertierung von OneNote 2003 zu OneNote 2010/2013	39
2.5.2 Konvertierung von OneNote 2007 zu OneNote 2010/2013 und zurück	39

<b>3 Notizen in OneNote eingeben</b>	<b>43</b>
<b>3.1 Speicherbare Objekte in OneNote</b>	<b>44</b>
<b>3.2 Die Notizcontainer</b>	<b>45</b>
<b>3.2.1 Notizcontainer löschen, bewegen und in der Größe verändern</b>	<b>46</b>
<b>3.2.2 Inhalte von Notizcontainern verbinden und trennen</b>	<b>46</b>
<b>3.2.3 Mehr Platz auf der Seite schaffen</b>	<b>47</b>
<b>3.3 Text eingeben und formatieren</b>	<b>49</b>
<b>3.3.1 Zeichenformate verwenden</b>	<b>49</b>
<b>3.3.2 Absatzformate festlegen</b>	<b>49</b>
<b>3.3.3 Formatierungen löschen und übertragen</b>	<b>50</b>
<b>3.3.4 Formatvorlagen verwenden</b>	<b>51</b>
<b>3.4 Bilder einfügen</b>	<b>52</b>
<b>3.4.1 Bilder von einem Datenträger laden</b>	<b>53</b>
<b>3.4.2 Bilder per Zwischenablage einfügen</b>	<b>54</b>
<b>3.4.3 Bilder aus einem Onlinedienst einfügen</b>	<b>54</b>
<b>3.4.4 Bilder direkt einscannen</b>	<b>55</b>
<b>3.4.5 Bildschirmausschnitt einfügen</b>	<b>56</b>
<b>3.4.6 Bilder formatieren, verlinken und nach Text durchsuchen</b>	<b>56</b>
<b>3.5 Tabellen in OneNote</b>	<b>58</b>
<b>3.5.1 Tabellen anlegen</b>	<b>58</b>
<b>3.5.2 Zeilen und Spalten einfügen und löschen</b>	<b>59</b>
<b>3.5.3 Tabellen gestalten und formatieren</b>	<b>59</b>
<b>3.5.4 Excel-Tabellen in OneNote verwenden</b>	<b>61</b>
<b>3.6 Gliederungen und Aufzählungen</b>	<b>62</b>
<b>3.6.1 Gliederung durch Einzüge</b>	<b>62</b>
<b>3.6.2 Punktlisten und Nummerierungen</b>	<b>63</b>
<b>3.6.3 Hierarchische Gliederungen</b>	<b>64</b>
<b>3.7 Externe und interne Links</b>	<b>65</b>
<b>3.7.1 Externe Links einfügen</b>	<b>65</b>
<b>3.7.2 Links zu anderen OneNote-Seiten</b>	<b>67</b>
<b>3.7.3 Wiki-Links erzeugen</b>	<b>68</b>
<b>3.7.4 Links bearbeiten und entfernen</b>	<b>69</b>
<b>3.8 Kategorien verwenden</b>	<b>70</b>
<b>3.8.1 Absätzen Kategorien zuweisen</b>	<b>70</b>
<b>3.8.2 Die ToDo-Kategorie</b>	<b>71</b>
<b>3.8.3 Kategorien bearbeiten oder hinzufügen</b>	<b>72</b>
<b>3.9 Dateien in Notizen einfügen</b>	<b>73</b>
<b>3.9.1 Dateien als Link einfügen</b>	<b>73</b>
<b>3.9.2 Dateien als Kopie einfügen</b>	<b>74</b>
<b>3.9.3 Datei als Ausdruck einfügen</b>	<b>74</b>

<b>3.10 Formeln, Symbole und Rechenoperationen</b>	<b>76</b>
3.10.1 Rechnen mit OneNote	76
3.10.2 Der Formeleditor	77
3.10.3 Sonderzeichen in Notizen verwenden	78
<b>3.11 Datum, Uhrzeit und Verfasser</b>	<b>79</b>
<b>3.12 Audio- und Videonotizen</b>	<b>80</b>
3.12.1 Voraussetzungen und Formate	80
3.12.2 Audio- oder Videonotizen aufzeichnen und abspielen	80
3.12.3 Notizen mit Audio und Video verlinken	81
<b>3.13 Zeichnungen und Handschriftnotizen</b>	<b>83</b>
3.13.1 Formen und Symbole einfügen	83
3.13.2 Zeichnen, markieren und skizzieren	84
3.13.3 Handschriftliche Notizen	85
3.13.4 Korrigieren, verschieben und löschen	87
<b>4 Zusammenspiel mit anderen Programmen</b>	<b>89</b>
<b>4.1 Zwischenablage und Drag-and-drop</b>	<b>90</b>
4.1.1 Ziehen und ablegen	90
4.1.2 Übertragen per Zwischenablage	91
<b>4.2 Schnelle Notizen – das OneNote-Post-it</b>	<b>92</b>
<b>4.3 Bildschirmausschnitte speichern</b>	<b>95</b>
<b>4.4 Inhalte per E-Mail an OneNote schicken</b>	<b>97</b>
<b>4.5 An OneNote drucken</b>	<b>98</b>
<b>4.6 Webinhalte direkt vom Browser schicken</b>	<b>101</b>
4.6.1 Internet Explorer	101
4.6.2 Mozilla Firefox, Google Chrome & Co.	102
<b>4.7 Dock-Modus und verknüpfte Notizen</b>	<b>103</b>
4.7.1 OneNote-Fenster andocken	103
4.7.2 Verlinken mit dem Internet Explorer	104
4.7.3 Verlinken mit Word, PowerPoint und OneNote	106
<b>4.8 OneNote und Outlook</b>	<b>107</b>
4.8.1 Outlook-Mails mit OneNote archivieren	108
4.8.2 Outlook-Kontakte in OneNote	110
4.8.3 Besprechungsnotizen persönlich oder im Team	111
4.8.4 Aufgaben mit OneNote und Outlook	112
<b>5 Suchen und finden</b>	<b>115</b>
<b>5.1 Die Schnellsuche</b>	<b>116</b>
5.1.1 Suche eingrenzen	118
5.1.2 Erweiterte Suchergebnisse	118
5.1.3 Durchsuchen von Audio- und Videoaufzeichnungen	121

<b>5.2</b>	<b>Nach Kategorien suchen</b>	<b>124</b>
<b>5.3</b>	<b>Nachschatzen und recherchieren</b>	<b>126</b>
5.3.1	Synonyme mit dem Thesaurus suchen	126
5.3.2	Text in eine andere Sprache übersetzen	127
5.3.3	Weitere Recherchedienste	129
<b>6</b>	<b>Strukturieren und aufräumen</b>	<b>131</b>
<b>6.1</b>	<b>Abschnitte und Seiten beschriften</b>	<b>132</b>
<b>6.2</b>	<b>Notizbücher, Abschnitte und Seiten farbig markieren</b>	<b>133</b>
6.2.1	Abschnittsfarben ändern	133
6.2.2	Notizbuchfarbe einstellen	134
6.2.3	Seitenfarben anpassen	135
<b>6.3</b>	<b>Ordnung in Abschnitte und Seiten bringen</b>	<b>135</b>
6.3.1	Abschnitte umsortieren und in Gruppen organisieren	136
6.3.2	Seiten ordnen und gruppieren	138
6.3.3	Inhalte kopieren und umverteilen	139
6.3.4	Unerwünschtes löschen	140
<b>6.4</b>	<b>Seitenformatvorlagen nutzen</b>	<b>142</b>
6.4.1	Bestehende Seitenvorlagen verwenden	142
6.4.2	Eigene Vorlagen gestalten	144
6.4.3	Eine Vorlage automatisch verwenden	145
<b>7</b>	<b>Sicherheitsfunktionen von OneNote</b>	<b>147</b>
<b>7.1</b>	<b>Kennwortschutz und Verschlüsselung</b>	<b>148</b>
7.1.1	Einen Abschnitt mit einem Kennwort schützen	149
7.1.2	Geschützte Abschnitte entsperren	150
7.1.3	Kennwort ändern oder entfernen	150
7.1.4	Optionen für die automatische Sperrung	151
<b>7.2</b>	<b>Backup und Wiederherstellung</b>	<b>152</b>
7.2.1	Backup-Optionen einstellen	153
7.2.2	Ein sofortiges Backup veranlassen	154
7.2.3	Daten aus einem Backup wiederherstellen	155
7.2.4	Backup per Paketdatei	157
<b>7.3</b>	<b>Papierkörbe und Versionsverwaltung</b>	<b>159</b>
7.3.1	Gelöschte Inhalte aus dem Papierkorb holen	159
7.3.2	Auf frühere Seitenversionen zugreifen	161
<b>8</b>	<b>Teilen und Teamwork</b>	<b>163</b>
<b>8.1</b>	<b>OneNote-Seiten drucken</b>	<b>164</b>
<b>8.2</b>	<b>Export im PDF-, XPS-, Word- oder Webformat</b>	<b>166</b>

8.2.1	PDF/XPS (Notizbuch, Abschnitt, Seite)	167
8.2.2	DOC/DOCX (Abschnitt, Seite)	168
8.2.3	MHT-Format (Abschnitt, Seite)	168
<b>8.3</b>	<b>OneNote-Notizen per E-Mail versenden</b>	<b>169</b>
8.3.1	Notizen mit Outlook versenden	169
8.3.2	Notizen mit einem anderen Mailprogramm senden	171
<b>8.4</b>	<b>Gemeinsam an Notizen arbeiten</b>	<b>171</b>
8.4.1	Ein geteiltes Notizbuch anlegen	172
8.4.2	Ein vorhandenes Notizbuch freigeben	174
8.4.3	Andere Personen einladen	178
8.4.4	Freigaben wieder entziehen	180
8.4.5	Gemeinsam an Notizen arbeiten	181
8.4.6	Änderungen nachverfolgen	182
<b>9</b>	<b>Anpassen und individualisieren</b>	<b>185</b>
<b>9.1</b>	<b>Symbolleisten und Menüs anpassen</b>	<b>186</b>
9.1.1	Die Symbolleiste für den Schnellzugriff bestücken	186
9.1.2	Das Menüband anpassen	189
9.1.3	Anpassungen auf einen anderen Rechner übertragen	192
9.1.4	Symbolleisten-Änderungen zurücksetzen	193
<b>9.2</b>	<b>Einstellungen in den OneNote-Optionen</b>	<b>193</b>
9.2.1	Standardschriftart und Standardfarbe festlegen	194
9.2.2	Minisymbolleiste und Quickinfos	195
9.2.3	Etwas Oberflächenkosmetik	195
9.2.4	Position von Seiten- und Notizbuchnavigation	196
9.2.5	Neue Seiten immer unten anfügen	196
9.2.6	Notizencontainer ausblenden	197
9.2.7	Rechtschreib- und Autokorrektur	197
9.2.8	Audio- und Videoeinstellungen	198
9.2.9	Erweiterte Optionen	199
<b>10</b>	<b>Die OneNote-App für Windows 8</b>	<b>201</b>
<b>10.1</b>	<b>Die OneNote-App installieren</b>	<b>204</b>
<b>10.2</b>	<b>Notizbuch-Operationen in der OneNote-App</b>	<b>205</b>
10.2.1	Notizbücher anlegen, öffnen und schließen	205
10.2.2	Befehle für Abschnitte und Seiten	206
<b>10.3</b>	<b>Das Radialmenü</b>	<b>206</b>
<b>10.4</b>	<b>Notizen erfassen mit der OneNote-App</b>	<b>207</b>
10.4.1	Texte und Textelemente	208
10.4.2	Bilder und Fotos	208
10.4.3	Kategorie-Markierungen	208
10.4.4	Eingebettete Dateien	209

<b>10.5 Suchen und finden in der OneNote-App</b>	<b>210</b>
<b>10.6 Exklusive Funktionen in der OneNote-App für Windows 8</b>	<b>210</b>
<b>10.6.1 Liste der zuletzt erfassten Notizen</b>	<b>210</b>
<b>10.6.2 Dokumente oder Whiteboards fotografieren</b>	<b>211</b>
<b>11 OneNote Online – die Webversion</b>	<b>213</b>
<b>11.1 Einschränkungen von OneNote Online</b>	<b>215</b>
<b>11.1.1 Was in der Webversion funktioniert</b>	<b>215</b>
<b>11.1.2 Das geht nur eingeschränkt oder anders</b>	<b>216</b>
<b>11.1.3 Was die Webversion nicht kann</b>	<b>217</b>
<b>11.2 Notizbücher online anlegen und öffnen</b>	<b>218</b>
<b>11.3 Die Oberfläche und erste Schritte</b>	<b>220</b>
<b>11.4 Wechsel zur Desktop-Version</b>	<b>220</b>
<b>11.5 Freigabe und Teamarbeit</b>	<b>221</b>
<b>12 OneNote auf Tablet und Smartphone</b>	<b>225</b>
<b>12.1 OneNote auf Windows-Tablet-PCs</b>	<b>226</b>
<b>12.1.1 Tablet-PCs mit Windows 8</b>	<b>226</b>
<b>12.1.2 Einschränkungen von Windows RT</b>	<b>227</b>
<b>12.2 OneNote auf iPad/iPhone und Android</b>	<b>228</b>
<b>12.3 OneNote und Windows Phone 8</b>	<b>230</b>
<b>12.4 OneNote auf dem Mac</b>	<b>231</b>
<b>A Anhang: die wichtigsten Tastenkürzel in OneNote</b>	<b>233</b>
<b>A.1 Eingeben und formatieren</b>	<b>234</b>
<b>A.2 Notizbücher organisieren und in ihnen navigieren</b>	<b>235</b>
<b>Index</b>	<b>237</b>