

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

<b>3.10</b>	<b>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</b>	<b>Datum, Uhrzeit und Verfasser</b>	<b>79</b>
<b>3.12</b>	<b>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</b>	<b>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</b>	<b>Zusammenspiel mit anderen Programmen</b>	<b>89</b>
<b>4.1</b>	<b>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</b>	<b>Schnelle Notizen – das OneNote-Post-it</b>	<b>92</b>
<b>4.3</b>	<b>Bildschirmausschnitte speichern</b>	<b>95</b>
<b>4.4</b>	<b>Inhalte per E-Mail an OneNote schicken</b>	<b>97</b>
<b>4.5</b>	<b>An OneNote drucken</b>	<b>98</b>
<b>4.6</b>	<b>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</b>	<b>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</b>	<b>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</b>	<b>Suchen und finden</b>	<b>115</b>
<b>5.1</b>	<b>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

5.2	Nach Kategorien suchen	124
5.3	Nachschlagen und recherchieren	126
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
6	Strukturieren und aufräumen	131
6.1	Abschnitte und Seiten beschriften	132
6.2	Notizbücher, Abschnitte und Seiten farbig markieren	133
6.2.1	Abschnittsfarben ändern	133
6.2.2	Notizbuchfarbe einstellen	134
6.2.3	Seitenfarben anpassen	135
6.3	Ordnung in Abschnitte und Seiten bringen	135
6.3.1	Abschnitte umsordieren 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
6.4	Seitenformatvorlagen nutzen	142
6.4.1	Bestehende Seitenvorlagen verwenden	142
6.4.2	Eigene Vorlagen gestalten	144
6.4.3	Eine Vorlage automatisch verwenden	145
7	Sicherheitsfunktionen von OneNote	147
7.1	Kennwortschutz und Verschlüsselung	148
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
7.2	Backup und Wiederherstellung	152
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
7.3	Papierkörbe und Versionsverwaltung	159
7.3.1	Gelöschte Inhalte aus dem Papierkorb holen	159
7.3.2	Auf frühere Seitenversionen zugreifen	161
8	Teilen und Teamwork	163
8.1	OneNote-Seiten drucken	164
8.2	Export im PDF-, XPS-, Word- oder Webformat	166

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
8.3	OneNote-Notizen per E-Mail versenden	169
8.3.1	Notizen mit Outlook versenden	169
8.3.2	Notizen mit einem anderen Mailprogramm senden	171
8.4	Gemeinsam an Notizen arbeiten	171
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
9	Anpassen und individualisieren	185
9.1	Symbolleisten und Menüs anpassen	186
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
9.2	Einstellungen in den OneNote-Optionen	193
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
10	Die OneNote-App für Windows 8	201
10.1	Die OneNote-App installieren	204
10.2	Notizbuch-Operationen in der OneNote-App	205
10.2.1	Notizbücher anlegen, öffnen und schließen	205
10.2.2	Befehle für Abschnitte und Seiten	206
10.3	Das Radialmenü	206
10.4	Notizen erfassen mit der OneNote-App	207
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

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