

Inhaltsverzeichnis

Vorwort..... 9

1 Einführung..... 11

1.1 OneNote – was ist das?..... 11

1.2 Mögliche Anwendungen 13

1.3 Die OneNote-Versionen 15

1.3.1 OneNote 2010 vs. OneNote 2013 vs. OneNote 2016:
die Unterschiede16

1.3.2 OneNote 2016: keine Revolution17

1.3.3 OneNote 2016 kostenlos: die Unterschiede zur Office-Version18

2 Benutzeroberfläche und erste Schritte 19

2.1 Der erste Kontakt..... 19

2.2 Die Benutzeroberfläche 21

2.2.1 Das Menü21

2.2.2 Die Menübänder/Symbolleisten (Ribbons)21

2.2.3 Die Backstage-Ansicht22

2.2.4 Die Schnelzugriff-Symbolleiste.....23

2.2.5 Die Abschnitts-Registerkarten23

2.2.6 Die Seitennavigation24

2.2.7 Die Notizbuch-Navigation24

2.2.8 Das Suchfeld25

2.2.9 Zusätzliche Info-Bereiche.....26

2.2.10 Der Inhaltsbereich26

2.2.11 Menüs und Symbolleisten ein- und ausblenden.....27

2.3 Notizbücher anlegen, öffnen, schließen, löschen 28

2.3.1 Ein neues Notizbuch anlegen.....29

2.3.2 Vorhandene Notizbücher öffnen31

2.3.3 Notizbuch schließen32

2.3.4 Notizbuch löschen.....33

2.4 Abschnitte und Seiten anlegen 33

2.5 Kompatibilität zu früheren OneNote-Versionen..... 35

2.5.1 Konvertierung von OneNote 2003 zu OneNote 2010/2013/201635

2.5.2 Konvertierung von OneNote 2007 zu OneNote 2010/2013/2016
und zurück.....36

3 Notizen in OneNote eingeben 39

3.1	Speicherbare Objekte in OneNote.....	39
3.2	Die Notizencontainer.....	40
3.2.1	Notizencontainer löschen, bewegen und in der Größe verändern.....	41
3.2.2	Inhalte von Notizencontainern verbinden und trennen.....	42
3.2.3	Mehr Platz auf der Seite schaffen.....	43
3.3	Text eingeben und formatieren.....	44
3.3.1	Zeichenformate verwenden.....	44
3.3.2	Absatzformate festlegen.....	44
3.3.3	Formatierungen löschen und übertragen.....	45
3.3.4	Formatvorlagen verwenden.....	46
3.4	Bilder einfügen.....	47
3.4.1	Bilder von einem Datenträger laden.....	48
3.4.2	Bilder per Zwischenablage einfügen.....	49
3.4.3	Bilder aus einem Onlinedienst einfügen.....	49
3.4.4	Bilder direkt einscannen (nicht OneNote 2016).....	50
3.4.5	Bildschirmausschnitt einfügen.....	51
3.4.6	Bilder formatieren, verlinken und nach Text durchsuchen.....	52
3.5	Tabellen in OneNote.....	53
3.5.1	Tabellen anlegen.....	54
3.5.2	Zeilen und Spalten einfügen und löschen.....	55
3.5.3	Tabellen gestalten und formatieren.....	55
3.5.4	Excel-Tabellen in OneNote verwenden.....	57
3.6	Gliederungen und Aufzählungen.....	58
3.6.1	Gliederung durch Einzüge.....	58
3.6.2	Punktlisten und Nummerierungen.....	59
3.6.3	Hierarchische Gliederungen.....	60
3.7	Externe und interne Links.....	61
3.7.1	Externe Links einfügen.....	62
3.7.2	Links zu anderen OneNote-Seiten.....	64
3.7.3	Wiki-Links erzeugen.....	65
3.7.4	Links bearbeiten und entfernen.....	66
3.8	Kategorien verwenden.....	67
3.8.1	Absätzen Kategorien zuweisen.....	67
3.8.2	Die To-do-Kategorie.....	68
3.8.3	Kategorien bearbeiten oder hinzufügen.....	69
3.9	Dateien in Notizen einfügen.....	70
3.9.1	Dateien als Link einfügen.....	70
3.9.2	Dateien als Kopie einfügen.....	71
3.9.3	Datei als Ausdruck einfügen.....	72

3.10	Formeln, Symbole und Rechenoperationen	74
3.10.1	Rechnen mit OneNote.....	74
3.10.2	Der Formeleditor.....	75
3.10.3	Sonderzeichen in Notizen verwenden.....	77
3.11	Datum, Uhrzeit und Verfasser	78
3.12	Audio- und Videonotizen	78
3.12.1	Voraussetzungen und Formate.....	78
3.12.2	Audio- oder Videonotizen aufzeichnen und abspielen	79
3.12.3	Notizen mit Audio und Video verlinken.....	80
3.13	Zeichnungen und Handschriftnotizen.....	81
3.13.1	Formen und Symbole einfügen.....	82
3.13.2	Zeichnen, markieren und skizzieren	83
3.13.3	Handschriftliche Notizen.....	84
3.13.4	Korrigieren, verschieben und löschen.....	85
4	Zusammenspiel mit anderen Programmen	87
4.1	Zwischenablage und Drag-and-drop	87
4.1.1	Ziehen und ablegen.....	87
4.1.2	Übertragen per Zwischenablage	88
4.2	Schnelle Notizen – das OneNote-Post-it.....	90
4.3	Bildschirmausschnitte speichern.....	93
4.4	Inhalte per E-Mail an OneNote schicken.....	94
4.4.1	Microsoft-Mailadresse als Briefträger	96
4.4.2	Temporär an einen anderen Abschnitt senden	96
4.5	An OneNote drucken	97
4.6	Webinhalte direkt vom Browser schicken.....	99
4.6.1	Internet Explorer	100
4.6.2	Der OneNote-Webclipper	101
4.7	Dock-Modus und verknüpfte Notizen.....	108
4.7.1	OneNote-Fenster andocken.....	108
4.7.2	Verlinken mit dem Internet Explorer.....	109
4.7.3	Verlinken mit Word, PowerPoint und OneNote.....	111
4.8	OneNote und Outlook	112
4.8.1	Outlook-Mails mit OneNote archivieren.....	113
4.8.2	Outlook-Kontakte in OneNote	115
4.8.3	Besprechungsnotizen persönlich oder im Team	116
4.8.4	Aufgaben mit OneNote und Outlook	118

5 Suchen und finden 121

- 5.1 Die Schnellsuche 121
 - 5.1.1 Suche eingrenzen 123
 - 5.1.2 Erweiterte Suchergebnisse 124
 - 5.1.3 Durchsuchen von Audio- und Videoaufzeichnungen 127
- 5.2 Nach Kategorien suchen 130
- 5.3 Nachschlagen und recherchieren 132
 - 5.3.1 Synonyme mit dem Thesaurus suchen 132
 - 5.3.2 Text in eine andere Sprache übersetzen 133
 - 5.3.3 Weitere Recherchedienste 135

6 Strukturieren und aufräumen 137

- 6.1 Abschnitte und Seiten beschriften 137
- 6.2 Notizbücher, Abschnitte und Seiten farbig markieren 138
 - 6.2.1 Abschnittsfarben ändern 138
 - 6.2.2 Notizbuchfarbe einstellen 139
 - 6.2.3 Seitenfarben anpassen 140
- 6.3 Ordnung in Abschnitte und Seiten bringen 141
 - 6.3.1 Abschnitte umsordieren und in Gruppen organisieren 141
 - 6.3.2 Seiten ordnen und gruppieren 143
 - 6.3.3 Inhalte kopieren und umverteilen 145
 - 6.3.4 Unerwünschtes löschen 146
- 6.4 Seitenformatvorlagen nutzen 147
 - 6.4.1 Bestehende Seitenvorlagen verwenden 148
 - 6.4.2 Eigene Vorlagen gestalten 150
 - 6.4.3 Eine Vorlage automatisch verwenden 152

7 Sicherheitsfunktionen von OneNote 153

- 7.1 Kennwortschutz und Verschlüsselung 153
 - 7.1.1 Einen Abschnitt mit einem Kennwort schützen 154
 - 7.1.2 Geschützte Abschnitte entsperren 156
 - 7.1.3 Kennwort ändern oder entfernen 156
 - 7.1.4 Optionen für die automatische Sperrung 157
- 7.2 Backup und Wiederherstellung 158
 - 7.2.1 Backup-Optionen einstellen 159
 - 7.2.2 Ein sofortiges Backup veranlassen 161
 - 7.2.3 Daten aus einem Backup wiederherstellen 161
 - 7.2.4 Backup per Paketdatei 164

7.3	Papierkörbe und Versionsverwaltung	166
7.3.1	Gelochte Inhalte aus dem Papierkorb holen	166
7.3.2	Auf frühere Seitenversionen zugreifen	168

8 Teilen und Teamwork..... 171

8.1	OneNote-Seiten drucken	172
8.2	Export im PDF-, XPS-, Word- oder Webformat.....	174
8.2.1	PDF/XPS (Notizbuch, Abschnitt, Seite).....	174
8.2.2	DOC/DOCX (Abschnitt, Seite)	175
8.2.3	MHT-Format (Abschnitt, Seite)	176
8.3	OneNote-Notizen per E-Mail versenden.....	177
8.3.1	Notizen mit Outlook versenden	177
8.3.2	Notizen mit einem anderen Mailprogramm senden	179
8.4	Gemeinsam an Notizen arbeiten	180
8.4.1	Ein geteiltes Notizbuch anlegen	180
8.4.2	Ein vorhandenes Notizbuch freigeben	183
8.4.3	Andere Personen einladen	187
8.4.4	Freigaben wieder entziehen	190
8.4.5	Gemeinsam an Notizen arbeiten.....	190
8.4.6	Änderungen nachverfolgen.....	192

9 Anpassen und Individualisieren..... 195

9.1	Symbolleisten und Menüs anpassen.....	195
9.1.1	Die Symbolleiste für den Schnellzugriff bestücken.....	195
9.1.2	Das Menuband anpassen.....	199
9.1.3	Anpassungen auf einen anderen Rechner übertragen.....	202
9.1.4	Symbolleisten-Änderungen zurücksetzen	203
9.2	Einstellungen in den OneNote-Optionen	204
9.2.1	Standardschriftart und Standardfarbe festlegen	205
9.2.2	Minisymbolleiste und Quickinfos.....	205
9.2.3	Etwas Oberflächenkosmetik	206
9.2.4	Position von Seiten- und Notizbuch-Navigation.....	207
9.2.5	Neue Seiten immer unten anfügen.....	207
9.2.6	Notizencontainer ausblenden.....	207
9.2.7	Rechtschreib- und AutoKorrektur	208
9.2.8	Audio- und Videoeinstellungen.....	209
9.2.9	Erweiterte Optionen	210

10 Die übrigen OneNote-Versionen	213
10.1 Die OneNote-Universal-App für Windows 10.....	213
10.1.1 Besonderheiten der Universal-App	217
10.1.2 Nicht loszuwerden.....	218
10.2 OneNote Online – die Webversion	219
10.2.1 Einschränkungen von OneNote Online	220
10.2.2 Was in der Webversion funktioniert	220
10.2.3 Was die Webversion nicht kann	221
10.2.4 Notizbücher online anlegen und öffnen	222
10.2.5 Die Oberfläche und erste Schritte.....	224
10.2.6 Wechsel zur Desktop-Version	225
10.2.7 Freigabe und Teamarbeit	226
10.3 OneNote auf Mobilsystemen und Mac	228
10.3.1 OneNote auf iOS.....	229
10.3.2 OneNote und Windows Phone	231
10.3.3 OneNote für Android	232
10.3.4 OneNote auf dem Mac	234
A Anhang: die wichtigsten Tastenkürzel in OneNote 2013/2016..	236
A.1 Eingeben und formatieren.....	236
A.2 Notizbücher organisieren und in ihnen navigieren	237
Index	238