

Inhaltsverzeichnis

1.	Microsoft OneNote – eine Einführung	15
1.1	Mit OneNote haben Sie alles an einem Ort	15
1.2	Anregungen für den OneNote-Einsatz in Beruf, Studium und Privatleben	18
	Mit OneNote Ihr Berufsleben effizienter gestalten.....	18
	OneNote als cleverer Helfer in Schule und Studium.....	19
	Vereinfachen Sie mit OneNote Ihr Privatleben	19
1.3	OneNote mit wenigen Handgriffen installieren.....	19
	OneNote-App neu installieren	20
	So installieren Sie die Desktop-Variante von OneNote.....	22
	Die OneNote-App auf einem Mac installieren	25
	Auch die mobilen OneNote-Apps nutzen	27
2.	Anmeldung, Benutzeroberfläche, Grundeinstellungen	29
2.1	Der erste Schritt: Anmeldung mit Ihrem Microsoft-Konto	29
2.2	Die Benutzeroberfläche von OneNote im Überblick.....	30
	Die Benutzeroberfläche der App erkunden	31
	Die Benutzeroberfläche der Desktop-Variante	32
2.3	Nehmen Sie nützliche Grundeinstellungen vor.....	34
	Korrekturhilfen, Standardschriftart, Einfügen: mit wenigen Handgriffen die Notiz-Optionen in der App anpassen.....	34
	In der Desktop-Variante einen anderen Standardspeicherort für Ihre Notizbücher festlegen.....	37
3.	Notizbücher, Abschnitte und Seiten anlegen und strukturieren	39
3.1	Notizbücher anlegen und verwalten.....	39
	Schritt für Schritt: So erstellen Sie ein neues Notizbuch	40
	Ein gerade nicht benötigtes Notizbuch schließen.....	42
	Ein Notizbuch öffnen.....	42
	Ein Notizbuch vollständig löschen	44
	Weitere Notizbuch-Optionen im Überblick	46
3.2	Ein Notizbuch mit Abschnitten und Abschnittsgruppen gliedern.....	48
	Neue Abschnitte erstellen und in Position bringen	49
	So untergliedern Sie Ihre Abschnitte in Abschnittsgruppen	50
	Abschnitte sinnvoll benennen und mit einer passenden Farbe versehen	52

3.3	Fügen Sie einem Abschnitt Seiten und Unterseiten hinzu.....	53
	Neue Seiten erstellen	53
	In der Desktop-Variante von OneNote: fertige Seitenvorlagen einsetzen.....	54
	Mehr Übersicht mit Unterseiten.....	56
	Wichtige Seitenoptionen im Überblick.....	57
3.4	Abschnitte oder Seiten löschen und wiederherstellen	60
	So löschen Sie Abschnitte oder Seiten	60
	Abschnitte oder Seiten wiederherstellen	61
3.5	»Schnelle Notizen« in der Desktop-Variante.....	63

4. In einen »Notizencontainer« Text eingeben und formatieren 67

4.1	Erlernen Sie den Umgang mit dem »Notizencontainer«.....	67
	Mit wenigen Handgriffen zum ersten Container	67
	Einen Notizencontainer an eine andere Stelle bewegen	70
	Die Größe eines Notizencontainers manuell anpassen	70
	So löschen Sie einen nicht mehr benötigten Notizencontainer.....	71
	Inhalte zwischen mehreren Notizencontainern austauschen.....	71
	Notizencontainer sortieren	73
4.2	In OneNote Text erfassen, formatieren und mit einem Zeitstempel versehen	74
	Text eingeben und markieren	74
	So wenden Sie Zeichenformate auf den markierten Text an.....	75
	Formatierungen entfernen.....	79
	Formatierungen übertragen.....	79
4.3	Lernen Sie Formatvorlagen, Aufzählungen und andere Absatzformatierungen kennen.....	80
	Einen oder mehrere Absätze markieren	80
	In OneNote fertige Formatvorlagen verwenden.....	81
	Übersichtliche Aufzählungen in OneNote einbauen.....	83
	Ihre Inhalte in nummerierten Listen darstellen	85
	Linksbündig, rechtsbündig oder zentriert? So funktioniert die Textausrichtung	85
	Alles unter Kontrolle: einen Zeitstempel einfügen.....	85
4.4	Kluge Kniffe rund um Rechtschreibung, Fremdsprachen und Barrierefreiheit	87
	Alles richtig geschrieben? So nutzen Sie die automatische Rechtschreibprüfung.....	87
	Mit wenigen Mausklicks fremdsprachige Texte übersetzen	89
	Mit diesem Hilfsmittel sorgen Sie für barrierefreie Texte	90

4.5	Plastischer Reader, Hilfslinien, Zoom und mehr: nützliche Ansichtsoptionen.....	91
	Großer Text, Vorlesemöglichkeit: barrierefreies Lesen im plastischen Reader	92
	So entdecken Sie auch das Kleingedruckte: Zoomfunktionen in OneNote	94
	Sie wünschen kariertes oder liniertes »Papier«? Kein Problem dank Hilfslinien	95
	Lieber nicht Schwarz auf Weiß? So wählen Sie eine andere Seitenfarbe	96

5. Für Zahlen, Daten, Fakten: Tabellen und Formeln in OneNote anlegen 97

5.1	Eine Tabelle einfügen und mit Ihren Daten füllen.....	97
	Neue Tabelle anlegen	97
	Ihre Daten in die Tabelle eingeben.....	99
	Tabelle formatieren	99
	Tabellenerweiterung und weitere Tabellenoptionen im Überblick	101
5.2	Nur in der Desktop-Variante: eine neue Excel-Tabelle anlegen	103
5.3	Formeleingabe in OneNote leicht gemacht	104
	Formeln erstellen	104
5.4	Mit OneNote können Sie auch rechnen	108

6. Bilder, Audio und Video: Medieninhalte in OneNote speichern..... 109

6.1	Bilder einfügen – vom eigenen Computer, von der Kamera oder aus dem Internet.....	109
	Eine Bilddatei vom eigenen PC einfügen.....	109
	Bilder in der Größe anpassen, bewegen, drehen und weitere Bildoptionen.....	112
	Ein Bild mit der Kamera aufnehmen und in OneNote einfügen.....	116
	Onlinebilder auf einer OneNote-Seite einsetzen	118
	Bilder von einer Webseite in eine OneNote-Seite kopieren	120
6.2	Onlinevideos und Videoanlagen in OneNote einfügen.....	121
	Nur eingeschränkt möglich: Video als Datei einfügen	121
	So betten Sie ein Onlinevideo in eine OneNote-Seite ein	124
6.3	Audiodateien als abspielbare Anlage einfügen oder direkt aufzeichnen	127
	Eine Audiodatei in eine OneNote-Seite aufnehmen.....	127
	In OneNote direkt eine Audioaufzeichnung tätigen	129

6.4	In der Desktop-Variante von OneNote auch Videoaufzeichnungen einfügen.....	131
-----	--	-----

7. Auch das geht: zeichnen und handschriftlich notieren 133

7.1	So verwenden Sie OneNote zum Zeichnen.....	133
	So geht's: auf einer OneNote-Seite eine Zeichnung erstellen.....	133
	Bei Bedarf die Stifte anpassen.....	135
	Eine Zeichnung als Ganzes markieren und bewegen	136
	Fertige Linien, Formen und Diagramme einfügen	138
7.2	Formen und Handschrift automatisch umwandeln	139
	So wandeln Sie eine Freihandzeichnung in eine Form um	140
	Handschriftliche Notizen ins Textformat konvertieren	141

8. Dokumente als Ausdruck, Dateianlage oder OneDrive-Link einfügen 143

8.1	Dokumente direkt in OneNote lesen:	
	So fügen Sie einen Ausdruck ein	143
	So einfach erstellen Sie einen Ausdruck.....	144
	Text aus Ausdruck kopieren und in Notizencontainer einfügen	147
	Dokument über Druckfunktion an OneNote senden.....	148
8.2	Eine OneNote-Seite mit Dateianlagen bestücken	150
8.3	Damit ein Notizbuch nicht überbordert: Dateien verlinken	153
	So laden Sie eine Datei in den OneDrive-Speicher und verlinken sie in OneNote	153
	Manuell einen Link zu einer Datei erstellen	157

9. Inhalte mithilfe von Links untereinander vernetzen 159

9.1	Auf eine andere Seite, einen anderen Abschnitt oder ein anderes Notizbuch verlinken.....	159
	Mit wenigen Schritten auf eine andere Seite verlinken.....	159
	Einen Link nachträglich bearbeiten	161
	Auf einen anderen Abschnitt verlinken.....	162
	Auf ein anderes Notizbuch verlinken	164
9.2	Einen Link auf einen einzelnen Absatz einbauen	165
	So führt ein Link zu einem spezifischen Absatz.....	165
	Texteingaben automatisch mit Audioaufzeichnungen verlinken	167

10. Suchen und nachschlagen in OneNote 169

- 10.1 Jede gesuchte Notiz sofort wiederfinden –
per Suchfunktion oder Verlauf..... 169
 - So nutzen Sie die Suchfunktion..... 170
 - Auf den Verlauf der zuletzt geöffneten Seiten zugreifen 172
- 10.2 Markierungen und Tags helfen bei der Suche von Inhalten 172
 - Standardmäßig verfügbare Markierungen zuweisen 172
 - Eigene Tags (Kategorien) erstellen 176
- 10.3 Zum schnellen Nachschlagen: So setzen Sie die
intelligente Suche ein 179

11. Austausch zwischen OneNote und anderen Programmen 183

- 11.1 Ideal für Recherchen: mit dem Web Clipper Inhalte von
Webseiten in OneNote übernehmen 183
 - Die Browser-Erweiterung OneNote Web Clipper installieren 183
 - Die Browser-Erweiterung einrichten 186
 - Clips ausschneiden und in OneNote übernehmen 188
- 11.2 Inhalte per E-Mail an OneNote senden..... 191
 - OneNote für den E-Mail-Empfang vorbereiten..... 191
 - Eine E-Mail in OneNote speichern 193
 - E-Mail an einen anderen Abschnitt senden 195
- 11.3 Besprechungsdetails und weitere Elemente aus Outlook
einfügen..... 196
 - So rufen Sie Outlook-Besprechungsdetails in OneNote auf 197
 - Weitere Outlook-Elemente an OneNote senden..... 199
- 11.4 Mit der Desktop-Variante von OneNote weitere
Austauschoptionen nutzen..... 202
 - Den Dock-Modus clever einsetzen..... 202
 - Dokumente und Präsentationen mit OneNote verknüpfen 205

12. Ein Notizbuch oder einzelne Inhalte mit anderen Personen teilen 209

- 12.1 Einzelne Seiten drucken, exportieren oder per E-Mail senden 209
 - Eine OneNote-Seite ausdrucken 209
 - Seiten, Abschnitte oder komplette Notizbücher als PDF-Datei exportieren 211

	Exportieren in weitere Formate in der Desktop-Variante von OneNote.....	213
	Inhalte aus OneNote per E-Mail senden.....	215
12.2	Ein Notizbuch freigeben und gemeinsam bearbeiten.....	217
	Nur wenige Schritte erforderlich: ein Notizbuch in der Windows-10-App freigeben.....	217
	Eine Freigabe wieder beenden.....	219
	Lieber per Link freigeben? So klappt es in der Webversion von OneNote	219
	Weitere Freigabeoptionen in der Desktop-Variante von OneNote erhalten	222
	So funktioniert das gemeinsame Bearbeiten eines freigegebenen Notizbuches.....	226
12.3	OneNote im Zusammenspiel mit Microsoft Teams	227
	OneNote in Teams öffnen	228
	Mehrere Notizbücher in unterschiedlichen Teams verwalten.....	230
12.4	Ein Kursnotizbuch verwenden.....	232
	Kursnotizbuch anlegen.....	232
	Kursnotizbuch-Tools einblenden	235
12.5	Im »Feed« Notizen aus mehreren Quellen im Überblick behalten.....	236

13. Alles zum Thema Sicherheit und Datensicherung 239

13.1	Einzelne Abschnitte mit einem Kennwort schützen	239
	Kennwort erstellen in der Windows-10-App.....	240
	Kennwort ändern.....	242
	Kennwort entfernen	243
	Kennwort erstellen in der Desktop-Variante von OneNote.....	243
13.2	Zweistufige Überprüfung und mehr: So machen Sie Ihr Microsoft-Konto zu einem Fort Knox.....	245
	Wichtige Sicherheitseinstellungen im Microsoft-Konto.....	246
	Für den Fall, dass Sie einmal den Zugriff auf Ihr Microsoft-Konto verlieren: Generieren Sie einen Wiederherstellungscodes	251
13.3	Sicherungskopien besonders wichtiger Notizbücher erstellen	251
	Frühere Seitenversionen wiederherstellen	252
	Notizbuch zum Zweck der Datensicherung lokal speichern	254
	In der Desktop-Variante: Datensicherung eines lokal gespeicherten Notizbuches erstellen.....	256
	Abschnitte aus einer lokalen Datensicherung wiederherstellen	259

14. OneNote individuell anpassen und weitere Tipps & Tricks 261

14.1	Nicht nur für Insider: Tipps & Tricks für die Windows-10-App	261
	So schalten Sie die Insider-Funktionen frei	261
	Zusätzliche Funktionen für Microsoft-365-Abonnenten nutzen	263
	Eine mathematische Formel von OneNote automatisch auflösen lassen	263
	So fügen Sie einen Aufkleber ein	266
	Quellen direkt recherchieren und als Zitat einfügen	266
	Ebenfalls im Microsoft-365-Abo verfügbar: Texte diktieren	267
14.2	Ein Menü nach Ihrem Geschmack: Tipps & Tricks für die Desktop-Variante	268
	So passen Sie das Menüband an	269
	Die Symbolleiste für den Schnellzugriff einrichten	272
	Weitere nützliche Einstellungen in den OneNote-Optionen	273
	Kompatibilität mit früheren OneNote-Versionen	275
14.3	Den Funktionsumfang von OneNote durch Office-Add-ins erweitern	276
	Ein neues Add-in installieren	276
	Add-ins verwalten	278

15. OneNote macht mobil: clever notieren auf dem Smartphone....281

15.1	Finden Sie sich auf der Benutzeroberfläche des mobilen OneNote zurecht	282
	Melden Sie sich mit Ihrem Microsoft-Konto an	282
	Vorhandenes Notizbuch öffnen	285
	Ein neues Notizbuch anlegen	286
	Ein Notizbuch wieder schließen	288
15.2	Wichtige und nützliche Einstellungen zu Ihren Notizbüchern vornehmen	288
	Standardeinstellungen anpassen	289
	Einstellungen zum Datenschutz vornehmen	293
	Die Farbe des Notizbuches ändern	294
	Mitteilungseinstellungen des mobilen Gerätes konfigurieren	294
15.3	Ein Notizbuch mobil bearbeiten	296
	Neue Abschnitte und Seiten anlegen	296
	Seiten mit unterschiedlichen Inhalten füllen	298
	Ihre Notizbücher durchsuchen	302
	Ein Notizbuch aus der mobilen App heraus freigeben	304

16. Microsoft OneNote mit Tastenkombinationen noch effizienter nutzen307

Allgemeine Tastenkombinationen 307
Umgang mit Notizbüchern, Abschnitten und Seiten..... 307
Notizen eingeben und markieren..... 308
Notizen formatieren und bearbeiten 309
Bilder und andere Inhalte in eine Seite einfügen..... 310
Notizen taggen 310
Weitere nützliche Shortcuts..... 311

Stichwortverzeichnis313