

Vorwort	10
OneNote, mehr als nur ein digitaler Notizblock	11
Warum eine Neuauflage	13
Was Sie in diesem Buch finden	13
Danke an viele helfende Hände	14
Die Autoren des Buches	15
<b>Die Philosophie der Arbeitsoberfläche und Neuigkeiten</b>	<b>19</b>
Die neue Arbeitsoberfläche	19
Zehn gute Gründe für OneNote 2010	21
Ein Strauß voller Möglichkeiten – Neues für Umsteiger	23
Bereiche »Sammeln«, »Organisieren« und »Suchen«	23
Bereiche »Freigabe« und »universeller Zugriff«	26
Der Schnellüberblick im Telegrammstil	27
Was neu ist	27
Was geändert wurde	29
Welche Funktionen es nicht mehr gibt	29
Wichtige Überlegungen zur Migration und zum Notizbuch-Sharing	29
<b>In 30 Minuten die Grundlagen kennenlernen</b>	<b>33</b>
Ihr eigenes Wissensarchiv	33
Wissen erfassen	34
Wissen auffinden	34
Wissen in OneNote erfassen	35
Ein neues Thema anlegen	36
Inhalte erfassen	38
Themen weiter unterteilen	48
Mit Inhalten arbeiten	50
Themen reorganisieren	51
Inhalte in OneNote finden	54
Suchen	54
Weitere Suchfunktionen	56
Das Aussehen Ihres Archivs anpassen	57
Notizbucheigenschaften anpassen	57
Abschnittsfarbe anpassen	58
Seiten anpassen	58

<b>Organisation ist alles</b>	<b>63</b>
Der ganz normale Alltag	64
Hintergrundinformationen	64
Umsetzung	64
OneNote-Randnotizen nutzen und per E-Mail versenden	65
Ordnung ist das halbe Leben	68
Hintergrundinformationen	68
Umsetzung	68
Interessantes aus E-Mails in OneNote speichern	68
Ein Ende der Zettelwirtschaft	70
Hintergrundinformationen	70
Umsetzung	70
Das perfekte Duo Outlook und OneNote	71
Der Blätterwald ist kein Zauberwald	73
Hintergrundinformationen	73
Umsetzung	73
Die effiziente Suche in OneNote	73
OneNote Mobile als elektronisches Gedächtnis	76
Den Überblick behalten und Notizen mit OneNote Mobile synchronisieren	76
Notizen mit OneNote auf dem PC synchronisieren	77
Internetrechercheergebnisse griffbereit	78
Hintergrundinformationen	78
Umsetzung	79
Internetinformationen im OneNote-Notizbuch speichern	79
Für jedes Notizbuch ein eigener Papierkorb	80
<b>Zusammenarbeit mit Outlook –   oder Meeting einmal anders</b>	<b>83</b>
OneNote und Outlook – ein starkes Duo	83
Meetings einmal anders	84
Hintergrundinformationen	84
Neue Abschnittsgruppen anlegen	85
Besprechungen organisieren und durchführen	86
Alles hat ein Ende – Aufgaben, Kategorien & Co	94
Aufgabenverwaltung	94
»Taggen Sie schon?« – Wichtiges auf einen Blick; mit Kategorien arbeiten	96
Noch fünf Minuten – das Ende des Meetings naht	99
OneNote-Notizen in SharePoint ablegen	100
OneNote und Outlook – eine schöne Zusammenarbeit mit allen Outlook-Elementen	102
E-Mail-Nachrichten integrieren	102
Kalendereinträge verknüpfen	103
Kontakte und Aufgaben – immer der gleiche Weg	104

<b>Teamarbeit – SharePoint, Web und Netzwerke</b>	<b>107</b>
Zentrale OneNote-Notizbücher mit SharePoint – Informationsaustausch im Team	108
Hintergrundinformationen	109
Die Umsetzung	110
Multiplizieren statt addieren – optimale Zusammenarbeit im Team	116
Hintergrundinformationen	116
Die Umsetzung	117
Informationen an OneNote senden	121
OneNote im Web für jedermann	123
»Ende gut, alles gut« – Fazit eines Teams	124
Windows Live im Teamalltag	125
Hintergrundinformationen	125
Umsetzung	125
Windows Live entdecken	125
Ein neues OneNote-Onlinedokument erstellen	128
Fazit	129
Mein Schreibtisch ist immer dabei	129
Hintergrundinformationen	130
Die Umsetzung	131
Notizbücher ortsunabhängig nutzen	131
Fazit	134
<b>Informationsmanagement mit OneNote</b>	<b>137</b>
Informationen griffbereit, statt Schmierzettel	138
Hintergrundinformationen	139
Die Umsetzung	139
Mit dem Feature Randnotiz arbeiten	139
Mit dem Tablet-PC und dem Abschnitt »Nicht abgelegte Notizen« arbeiten	141
Drag & Drop und das Einbinden in bestehende Notizbücher	142
Die Aufgabenverwaltung einfach mal als Erinnerung nutzen	143
Recherche im Internet und schnelle Dokumentation der Ergebnisse	144
Hintergrundinformationen	144
Die Umsetzung	145
Recherche starten	145
Alles ist wichtig – die gesamte Webseite in Notizen	145
Warum alles, wenn nur ein Teil wichtig ist – ausgewählte Inhalte einer Webseite in den Notizen	147
Bildschirmausschnitte sammeln	148
Informationen zusammenführen und gestalten	152
Mit Kategorien arbeiten	153

Für jeden Kunden eine Vorlage – Formularvorlagenmanagement in OneNote	155
Hintergrundinformationen	155
Die Umsetzung	155
Die CI-Vorgaben berücksichtigen – eine Vorlage anpassen	155
Das CRM des chaotischen Außendienstlers	158
Hintergrundinformationen	159
Umsetzung	160
Jeder Kunde hat ein eigenes Gesicht	161
Outlook-Kontakte in OneNote verknüpfen	162
Weitere Ideen zur Verwendung eines Kundennotizbuchs	163
Zeit zum Zuhören – der Ton macht die Musik	164
Den Kollegen mit ins Boot holen	167
Fazit	168

## Konzeptionelles Arbeiten mit OneNote 171

Der Aufbau eines Notizbuchs	171
Hintergrundinformationen	172
Umsetzung	172
Der Weg ins geordnete Chaos – den Aufbau verstehen	173
Informationen strukturieren in der Praxis	174
Fazit	179
Konzepte aufbauen und abrufen	181
Hintergrundinformationen	181
Die Umsetzung	182
OneNote und die Heizelmännchen	182
Nach dem Workshop ist vor dem Workshop – OneNote als Gedächtnisstütze für die Verfeinerung von Konzepten	183
Morgen noch wissen, was gewünscht ist	187
Fazit	190
Sprechen statt hören	190
Die Audio- und Videofunktion aktivieren	190
Einstellungen zur Suchfunktion	191
Audio- und Videoaufzeichnungen abspielen	192
Aufnahmen durch Textabschnitte ergänzen	192
Aufnahmen zeitlich zuordnen	193
Aufnahmen nacheinander starten	193
Fazit	193
Alltagsszenarien	194
Der OneNote-Praxistest	194
Fazit	200

<b>OneNote auf dem Tablet-PC</b>	<b>203</b>
Eingabe per Tablet-PC	204
Die ersten Schritte	205
Randnotizen	206
Werkzeuge für das Arbeiten mit dem Tablet-PC	207
Mit Stiften arbeiten	207
Mit Freihandeingaben arbeiten	209
Handschriftliche Eingaben und Text	213
Konfigurationsmöglichkeiten	217
Durchstreichgeste für Freihandeingaben deaktivieren	218
Stiftdrucksensitivität verwenden	218
Automatisch zwischen Freihand, Auswahl, Eingabe und Verschieben umschalten	218
Tablet-PC-Eingabebereich auf OneNote-Seiten anzeigen	218
<b>OneNote-Erweiterungen und mehr</b>	<b>221</b>
OneNote Web App – eine tolle Nummer	221
OneNote Web App auf einen Blick	222
Nahtlose Integration von OneNote	223
Zusammenarbeiten mit anderen leicht gemacht	224
Tastenkombinationen in OneNote Web App	225
OneNote auf iPhone und iPad	229
Ein typisches Szenario	229
OneNote und die Anbindung ans iPhone	229
Die Applikation fürs iPad	231
Die kleine Notfallapotheke	232
Falls OneNote nicht mehr will	232
Ein Blick unter die Motorhaube	233
Neuer Computer	233
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>236</b>