



# Microsoft OneNote

für Präsentationen und Konferenzen

## Verwenden von OneNote 2016 auf Touchboards oder Touchgeräten



Speichern Sie mit OneNote Ihre Notizen, Zeitungsausschnitte, Skizzen, Fotos und vieles mehr an einem zentralen Ort, auf den Sie von überall her zugreifen können.

OneNote kann z.B. mit OneDrive synchronisiert werden und speichert alle Dateien automatisch, sodass Sie Ihre Notizen ortsunabhängig anzeigen, aktualisieren und organisieren können.

Auf dem PC als Bestandteil des Office Paketes und auf Ihren anderen z.B. mobilen Geräten können Sie OneNote kostenlos installieren.



*Auf Ihren Touchgeräten lassen sich somit in OneNote Skizzen oder Notizen einfacher erfassen als bisher.*

### Einmal notiert, überall verfügbar

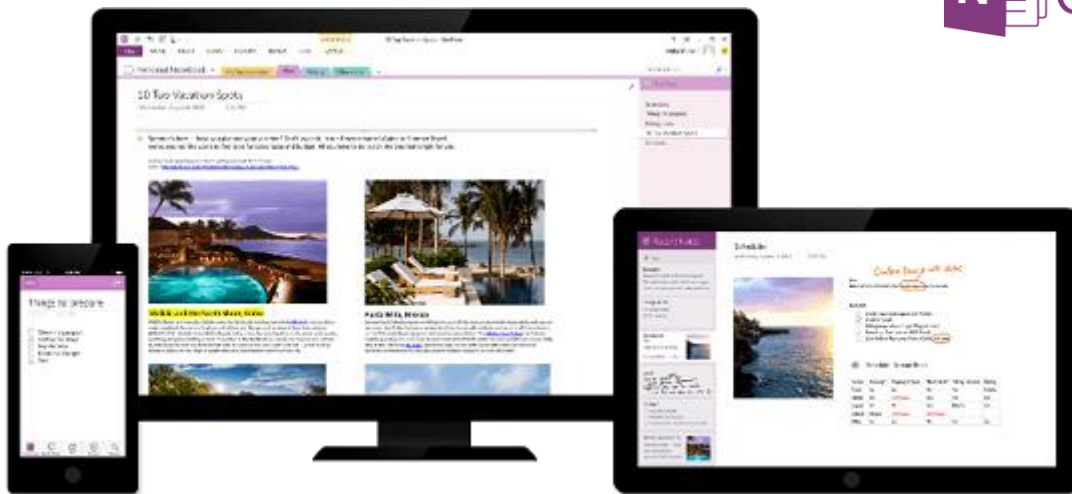
Sie können OneNote kostenlos auf PCs, Macs, iPads und Smartphones wie Windows Phone, iPhone und Android-Geräten installieren und verwenden. OneNote synchronisiert alle Elemente. Weitere Informationen finden Sie unter [OneNote.com](http://OneNote.com).

Wenn Sie weitere OneNote-Features nutzen möchten, installieren oder aktivieren Sie OneNote 2016. Infos finden Sie unter [OneNote.com/Download](http://OneNote.com/Download). Mit OneNote 2016 können Sie Aktionen ausführen, etwa Audioaufnahmen und benutzerdefinierte Tags erstellen, in einer Gruppe an Notizbüchern arbeiten und vieles mehr.

Sobald Sie diese Features in OneNote 2016 verwendet haben, werden Ihre Aufnahmen, Tags und die gemeinsame Arbeit auch in Ihren synchronisierten Notizbüchern gespeichert.



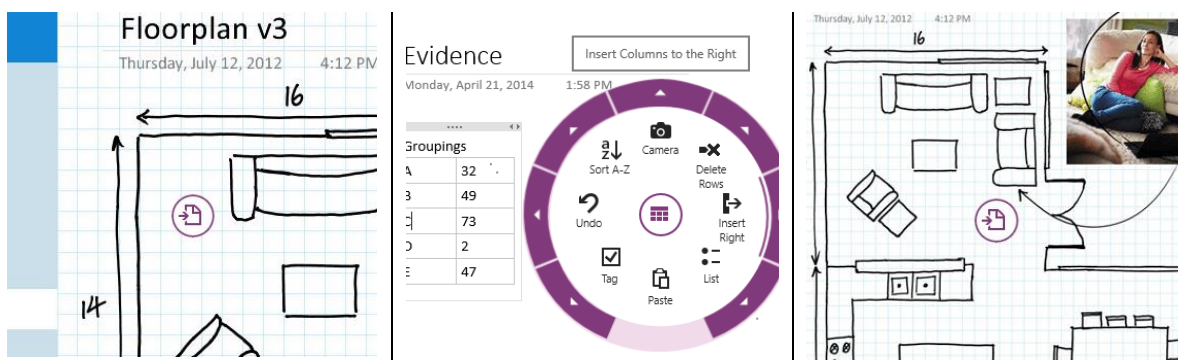
# Microsoft OneNote für Präsentationen und Konferenzen



## Für die Toucheingabe optimierte Radialmenüs

Bei der Arbeit in der OneNote-App sehen Sie runde Symbole in Ihren Notizen, z. B.: Rundes Symbol (Seite), Rundes Symbol (Tabelle) oder Rundes Symbol (Stift).

Diese Symbole werden eingeblendet, wenn Sie auf einer Seite Notizen oder Objekte auswählen, Text oder Bilder markieren oder andere Aktionen in Ihrem Notizbuch ausführen. Wenn Sie auf diese Symbole tippen, wird ein Radialmenü mit einem Rad von Befehlen angezeigt, die darauf basieren, was Sie ausgewählt haben.

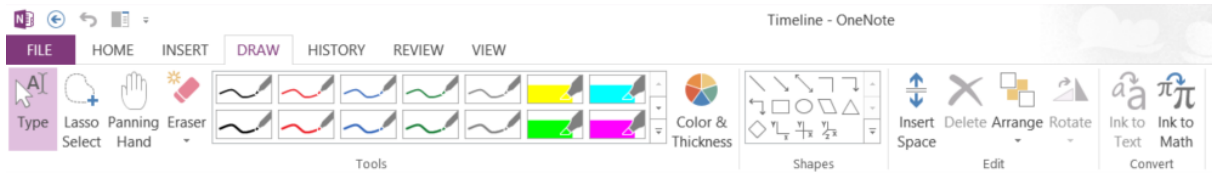




# Microsoft OneNote

für Präsentationen und Konferenzen

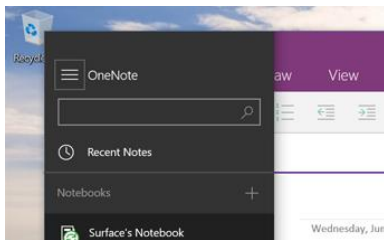
## Verwenden des Menübands in OneNote



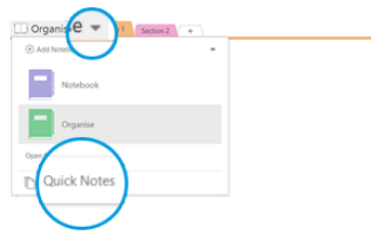
## Bedarfsgerechter Zugriff auf Notizen

### Öffnen der letzten Notizen

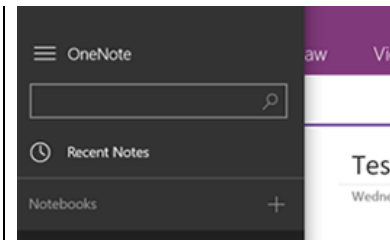
OneNote speichert Ihre Einträge unter „Schnelle Notizen“ in Ihrem Notizbuch, sodass Sie sie später überprüfen und organisieren können.



Wählen Sie den Ziehpunkt Menüsymbol, um eine Liste Ihrer Notizbücher zu öffnen. Ganz oben in der Liste wird Aktuelle Notizen angezeigt.



Schnelle Notizen befindet sich unten in der Liste der Notizbücher. Ist die Liste der Notizbücher nicht geöffnet, wählen Sie zum Öffnen der Liste neben dem Namen des aktuellen Notizbuchs den Pfeil.



Suchen Sie Text in Ihren Notizen mithilfe des Ziehpunkts Menüsymbol. Wählen Sie den Ziehpunkt, und geben Sie im Suchfeld den zu suchenden Text ein. Sie können in allen Ihren Notizbüchern oder in einem bestimmten Notizbuch nach Text suchen.



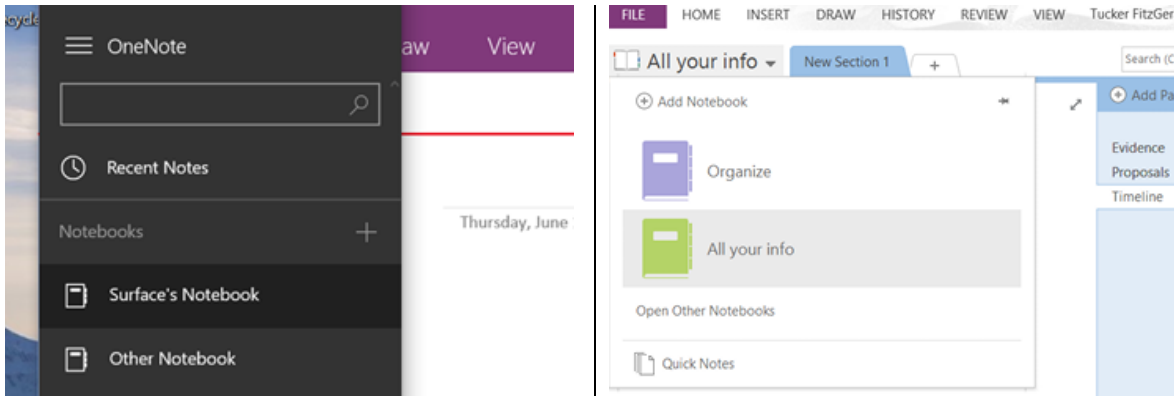
# Microsoft OneNote

für Präsentationen und Konferenzen

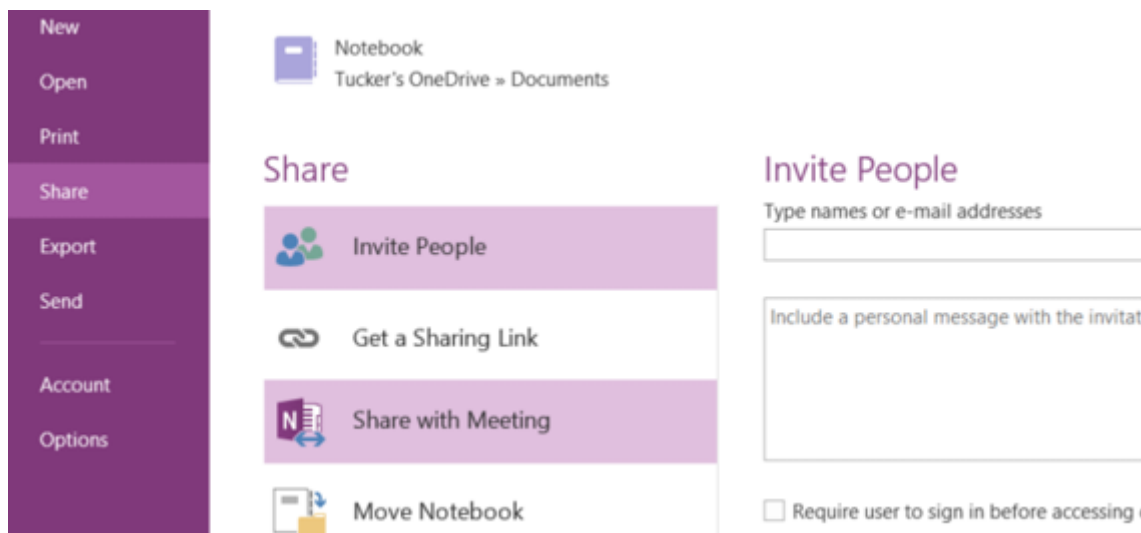
## Viele Notizbücher, alle in OneNote



Sie können beliebig viele Notizbücher erstellen. Verwenden Sie Abschnitte, Seiten und Tags, um Elemente leichter zu finden.



## Teilen Ihrer Notizen - Zusammenarbeiten mit OneNote



In OneNote gibt es mehrere Möglichkeiten zum Teilen. Öffnen Sie das Menü Datei, und wählen Sie zum Anzeigen der Optionen Teilen. Wenn Sie Personen zu einem Notizbuch einladen, können Sie festlegen, wer das Notizbuch anzeigen und bearbeiten kann. Ihre Notizbücher sind privat, bis Sie sie teilen.



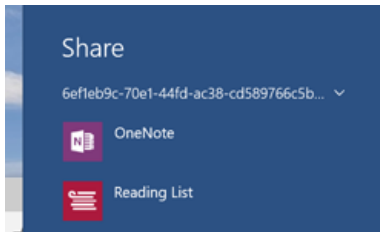
# Microsoft OneNote

für Präsentationen und Konferenzen

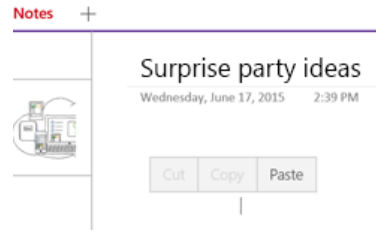
## Hinzufügen von Bildern, Ausschnitten und mehr



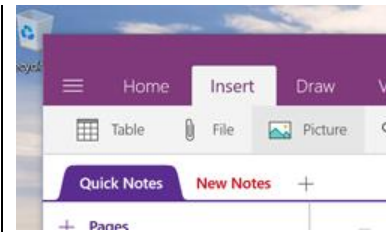
Sie können Ihren Notizbüchern Bilder, Webseiten und Dateien hinzufügen. Ein Link zur Quelle wird automatisch eingefügt.



*Wenn Sie eine gesamte Webseite in Ihr Notizbuch einfügen möchten, wischen Sie vom rechten Bildschirmrand nach innen, und wählen Sie Teilen und anschließend OneNote. Sie können eine Vorschau der Seite anzeigen, bevor Sie sie an OneNote senden.*



*Wenn Sie Bilder oder Text aus dem Internet in Ihr Notizbuch einfügen möchten, wählen Sie die einzufügenden Elemente aus, halten Sie sie gedrückt (oder klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf), und wählen Sie dann Kopieren. Halten Sie anschließend in OneNote eine Stelle auf dem Bildschirm gedrückt (oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Stelle), und wählen Sie Einfügen.*



*So kopieren Sie ein Bild aus „Eigene Aufnahmen“ Ihres Gerätes oder aus einem beliebigen Speicherort oder OneDrive: Öffnen Sie in der kostenlosen OneNote-App die Seite, auf der das Bild eingefügt werden soll, und wählen Sie Einfügen und anschließend Bild. Wählen Sie den Speicherort und die zu kopierenden Bilder aus, und wählen Sie dann Öffnen.*