

# Inhaltsverzeichnis

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| 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 |
| Die Philosophie der Arbeitsoberfläche und Neuigkeiten         | 19 |
| 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 |
| In 30 Minuten die Grundlagen kennenlernen                     | 33 |
| 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            |
| <br><b>Zusammenarbeit mit Outlook –<br/>oder Meeting einmal anders</b>       | <br><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           |

## Teamarbeit – SharePoint, Web und Netzwerke 107

|                                                                             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
| 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 |

## Informationsmanagement mit OneNote 137

|                                                                                                |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 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 |

|                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------|-----|
| OneNote auf dem Tablet-PC                                                  | 203 |
| 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 |
| OneNote-Erweiterungen und mehr                                             | 221 |
| 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 |
| Stichwortverzeichnis                                                       | 236 |