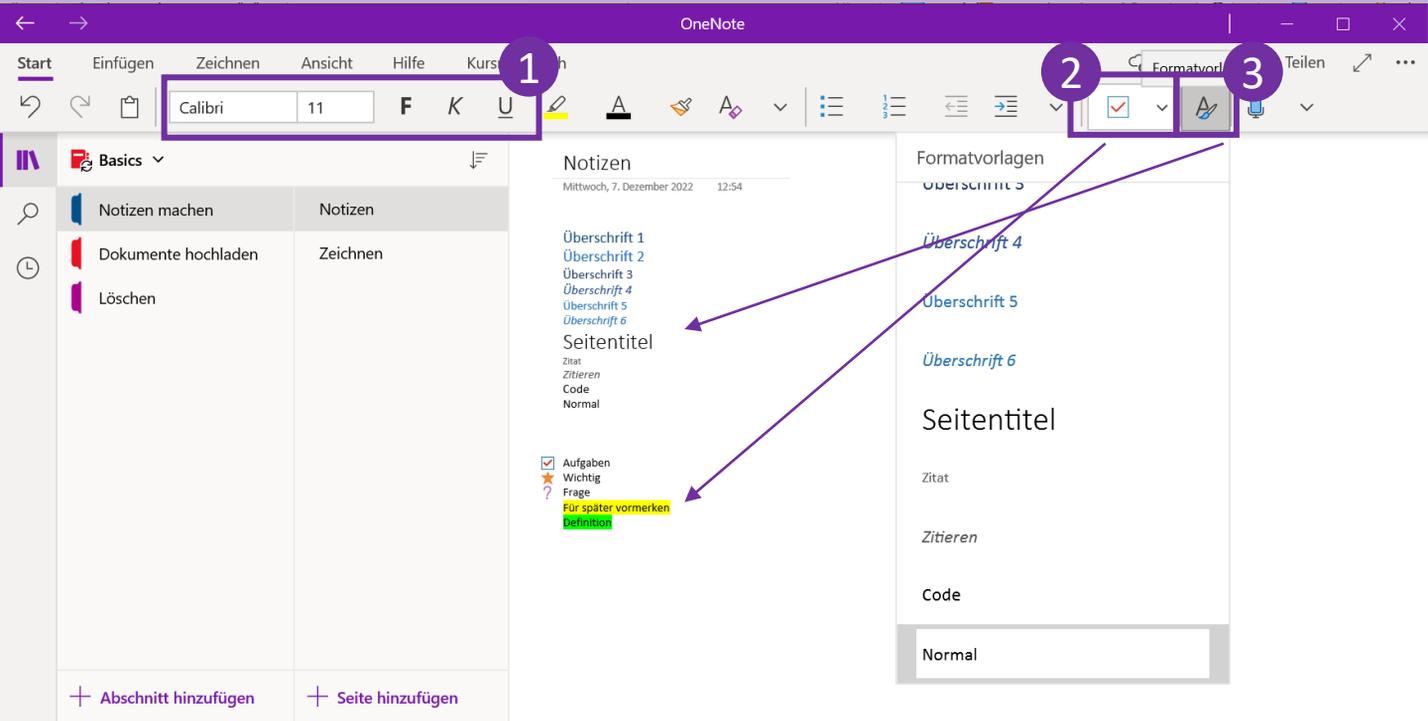




Basics in OneNote

Notizen machen (mit Text)



OneNote ist ein digitales Notizbuch. Du kannst darin auf ganz unterschiedliche Weise deine Notizen machen. Eine Möglichkeit ist es deine Notizen als Textnachrichten aufzuschreiben. Dabei ist es besonders wichtig, dass du deine Notizen gut strukturierst. Hilfreich sind da besonders die Formatvorlagen.

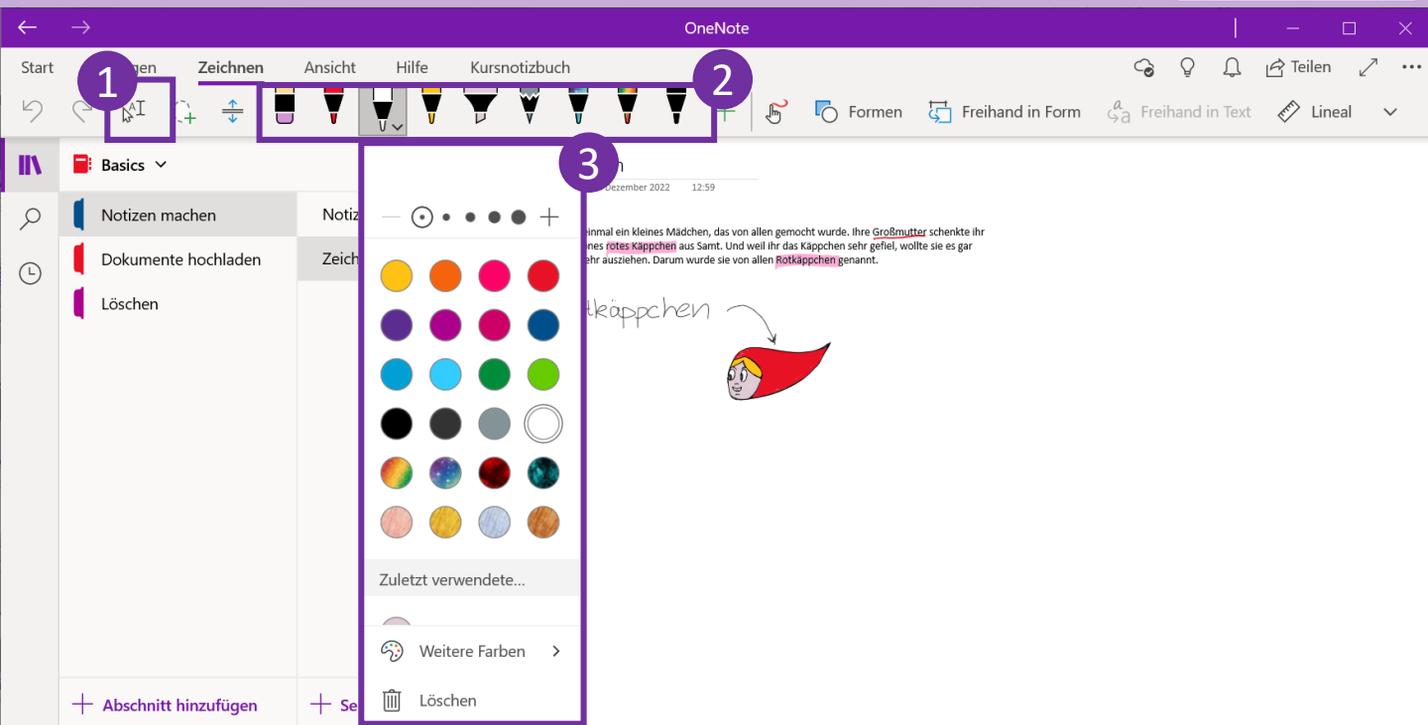
- 1 Schrift- und Textbearbeitung** In diesem Sektor kann die Schrift bzw. der Text verändert werden. Es kann die Schriftart, -größe und -farbe gewechselt werden. Zudem kann der Text farbig angestrichen werden oder verschiedene Aufzählungspunkte ausgewählt werden.
- 2 Notizen strukturieren** Damit man die Notizen noch besser strukturieren kann, gibt es Hilfestellungen in OneNote. So kann man zum Beispiel Aufgaben erstellen, und wenn diese erledigt sind abhaken oder wichtige Informationen durch einen Stern hervorheben.
- 3 Formatvorlagen** Die Formatvorlagen helfen, dass eine Seite in OneNote einheitlich formatiert ist. Es können auch neue Formatvorlagen erstellt werden.





Basics in OneNote

Notizen machen (mit dem Stift)



In OneNote kannst du deine Notizen auch von Hand oder mit einem Stift machen. Dafür musst du im Programm den Bereich "Zeichnen" anwählen. Am besten geht dies, wenn du ein Stift nutzt und dein Gerät einen Touchscreen hat. Die unterschiedlichen Stiftarten haben verschiedene Farben und Stiftdicken, welche auch geändert werden können.

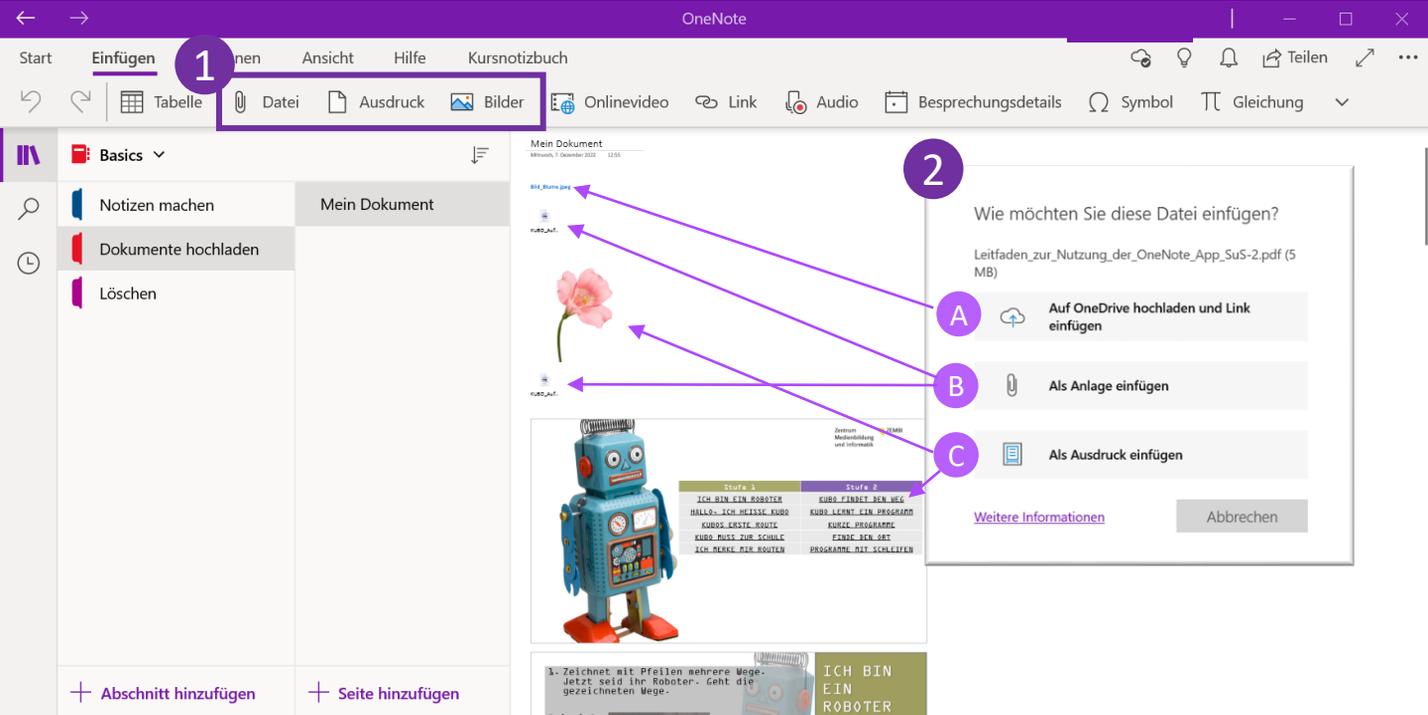
- 1 Textmodus ein- und ausschalten** Möchtest du im Menü »Zeichnen« deine Tastatur nutzen und einen Text schreiben, so musst du nur in den Textmodus wechseln. Möchtest du wieder etwas von Hand zeichnen, dann wähle einen Stift aus.
- 2 Stiftart** Hier kannst du auswählen mit welchem Stift du dir Notizen machen möchtest. Möchtest du etwas Geschriebenes wieder löschen, so kannst du den Radierer nutzen.
- 3 Stiftfarbe und -dicke** Die Farbe und Dicke deines Stiftes kannst du beliebig anpassen.





Basics in OneNote

Dokumente und Bilder hochladen



In OneNote kann man Informationen aller Art direkt hochladen. Dies ermöglicht es, dass man die Dokumente direkt an der Stelle hat, wo man sie auch benötigt. Ein grosser Vorteil ist, dass man die Bilder oder Textdateien auch als Ausdruck einfügen kann. Dadurch kann man das Dokument direkt in OneNote lesen.

- 1 Datei hochladen** Im Menu «Einfügen» kannst du verschiedene Dokumente, wie Textdokumente, Bilder und Videos ins OneNote hochladen.
- 2 Datei einfügen** Du hast verschiedene Optionen wie du deine Datei ins OneNote hochladen kannst.
 - A Auf OneDrive hochladen und Link einfügen** Bei dieser Option wird das Dokument auf OneDrive hochgeladen und der Link dazu ins OneNote gestellt. Wählst du den Link an, kannst du auf das Dokument zugreifen.
 - B Als Anlage einfügen** Wenn du das Dokument als Anlage einfügst, so lädst du das Dokument direkt in OneNote hoch. Wenn du nun das Dokument anwählst, so öffnet sich dieses Dokument im entsprechenden Programm.
 - C Als Ausdruck einfügen** Fügst du das Dokument als Ausdruck ein, so zeigt es dir den Inhalt des Dokuments direkt auf OneNote an. Die eingefügte Datei kannst du anschliessend wie ein Bild vergrössern und verkleinern oder auch an eine beliebige Stelle verschieben.

