



4	Kurznotizen / Sticky Notes	221
5	Windows-Rechner	225
6	Sprachrekorder.....	229
7	Office Lens	231



Tastenkürzel..... 235

OneNote..... 235

Allgemein	235
Inhalte einfügen.....	239
Arbeiten mit Tabellen.....	240
Text und Objekte auswählen.....	241
Notizen markieren / taggen.....	242
Mit Hierarchien und Gliederungen arbeiten.....	243
Spracheinstellungen.....	244
Mit Seiten arbeiten	244
Mit Notizbüchern und Abschnitten arbeiten	247
Notizen durchsuchen	249
Notizen freigeben	250

Teams 252

Allgemein	252
Nachrichten in Kanälen oder im Chat versenden	253
Navigation.....	254
Sprach- und Videoanrufe	255
Besprechungen im Kalender planen.....	256



Glossar..... 257

Index 267

Microsoft OneNote



Dieses Kapitel widmet sich voll und ganz einem unserer absoluten Lieblingsprogramme: Microsoft OneNote! Wir erklären von den Grundlagen bis zu den fortgeschrittenen Funktionen alle wichtigen Bestandteile des Programms und hoffen, dass auch Sie es so zu schätzen lernen, wie wir es inzwischen tun.

Vielleicht haben Sie es schon einmal auf Ihrem Rechner bemerkt – womöglich wurde es mit Ihrer Office-Installation gemeinsam aufgespielt. Eventuell haben Sie es sogar schon einmal ausprobiert. Für uns ist es jedenfalls nicht mehr aus dem Alltag wegzudenken. Wir denken, dass es Ihnen ähnlich ergehen kann, wenn Sie das volle Potenzial von OneNote erkennen. Genau dabei wollen wir Ihnen im nächsten Teil dieses Buches helfen.

