

クイック スタート ガイド

この新しいバージョンの OneNote はお使いの Mac に合わせて開発されています。このガイドで基本操作を確認してください。

ツールやコマンドに簡単にアクセス

リボン タブを順番にクリックして、新旧のツールをひとつおひとりと参照することで、OneNote 2016 for Mac に搭載された機能を確認できます。

クイック アクセス ツール バー

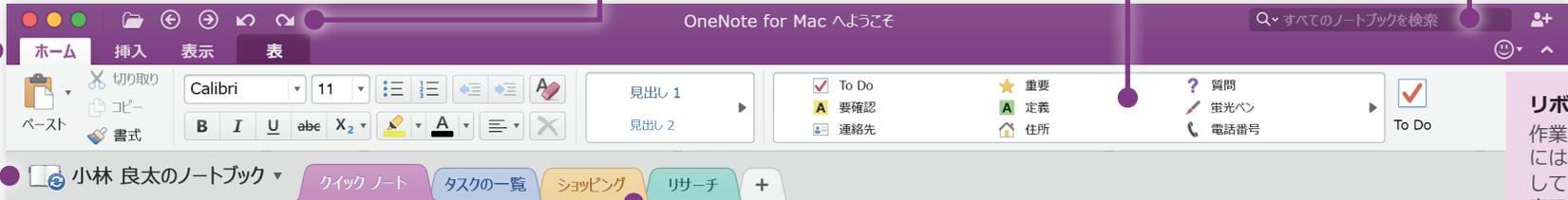
よく使われるコマンドがすぐに使えるように常に表示されています。

重要な情報にノート シールを付ける

選択したノートにノート シールを設定することで、重要な詳細情報を分類、または優先順位を付けることができます。

ノートの検索

検索ボックスへの入力をするだけで、ノートブックで探している単語や語句がすぐに見つかります。



リボンの非表示

作業スペースを広げるには、矢印をクリックしてリボンの表示/非表示を切り替えます。

OneNote for Mac へようこそ

OneNote

あなただけのデジタル ノートブックです。

ノートブックのセクション

これらのタブをクリックすると、現在のノートブック内でセクションの切り替えができます。

ノート コンテナのサイズ調整

端をドラッグしてノートがページに正しく表示されるように調整するか、枠全体をドラッグして好きな場所に移動します。

ノートブックのページ

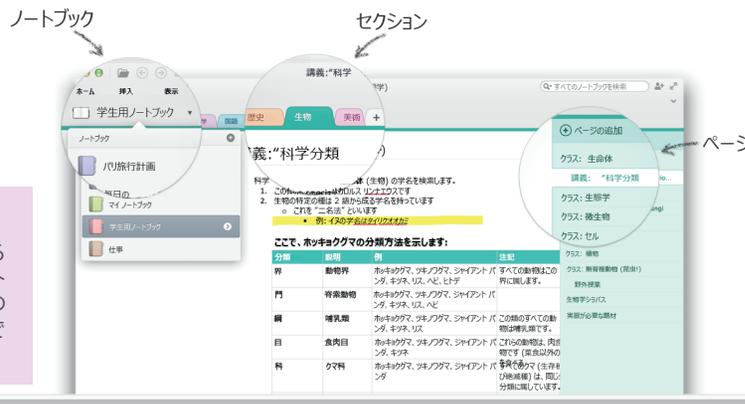
これらのタブをクリックすると、現在のノートブック内でページの切り替えができます。

段落を選ぶ

クリックしてノートを選びます。複数のオプションを選ぶには、Control キーを押してクリックします。

ノートブック一覧

ノートブック名をクリックすると、開いているすべてのノートブックの表示、ノートブックの新規作成や同期状況の表示ができます。



ページのどこにでも入力

OneNote の柔軟なキャンパスでは他のアプリのように入力に制約されることはありません。

どこからでもノートにアクセスする

どんなメモ、プラン、アイデアも、ハードディスクの中に保存されたままでは役には立ちません。MacでOneNoteを最初に起動した時に、無料のMicrosoftアカウントでサインインして、ノートブックにいつでもすぐにアクセスできるようにしましょう。iPhoneやiPad用の無料のOneNoteアプリもあります。どこにいてもすべてを同期した状態に維持できます。



編集内容を自動的に保存する

OneNoteでは、編集時に変更が自動的に保存されるため、手動で保存する必要はありません。アプリを終了したり、Macがスリープ状態になったりしても、ノートは必ず保存されているため、前回作業を終了したところから再開できます。

OneNoteが最後に同期した時間を確認したい場合は、[ノートブック]リストで現在のノートブック名をクリックし、その横に表示される矢印をクリックします。



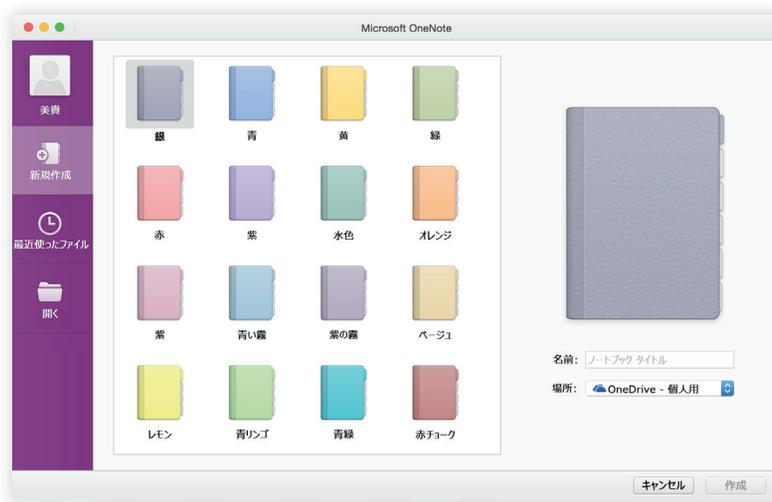
メモ用紙切れの心配なし

ノートブックの現在のセクションで新しいページを作成するには、ページタブの上の[+]ページの追加をクリックするか、メニューバーで[ファイル]、[新しいページ]を順にクリックします。

現在のノートブックで新しいセクションを作成するには、セクションタブの横にあるプラス記号(+)をクリックするか、メニューバーで[ファイル]、[新しいセクション]を順にクリックします。



OneNoteを起動すると、最初にクイックノートを含む既定のノートブックが作成されますが、メニューバーで[ファイル]、[新しいノートブック]を順にクリックすれば、必要な主題やプロジェクトに合わせて追加のノートブックを簡単に作成できます。



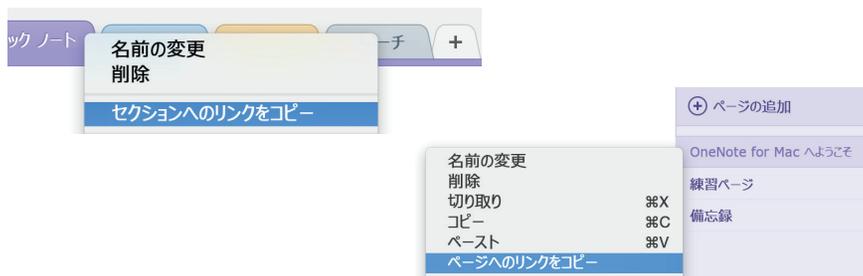
選択したノートにノートシールを適用する

[ホーム] タブのノートシールギャラリーを使って選択したノートを視覚的に分類したり、優先順位付けをしたりできます。ノートシールが設定されたノートには、重要なアクションアイテムに対応すること、またはタスク一覧で完了したタスクにチェックを入れることを促すアイコンが表示されます。



Wiki スタイルのハイパーリンクを作成する

特定のセクションやページへのリンクを設定することで、ノートブックを機能的な Wiki として使うことができます。Control キーを押しながら、リンク先のセクションのタブまたはページをクリックします。次に、[セクションへのリンクをコピー] または [ページへのリンクをコピー] をクリックして、必要な場所にリンクを貼り付けます。



表で情報を整理する

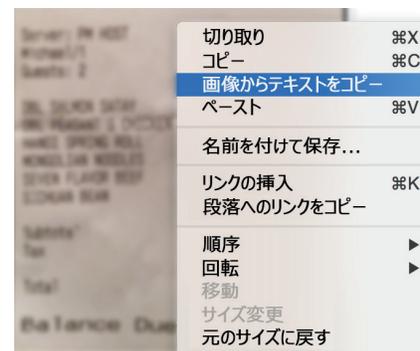
スプレッドシートを使うほどのデータ量でなければ、OneNote のシンプルな表機能だけでも、情報をわかりやすく整理することができます。まずは単語、語句、数字などを入力して、最初の行の作成を開始したら、Tab キーを押して次の列を作成します。新しい行を作成するには、Return キーを押します。また、リボンまたはメニューバーの [挿入]、[表] を順にクリックして作成することもできます。

表を作成して選択すると、リボンの [表] タブに追加のコマンドが表示されます。



画像から文字列をコピーする

OneNote では、画像内のテキストを認識できます。任意のページに判読可能なテキスト (領収書など) を含む画像を挿入します。Control キーを押しながら画像をクリックし、[画像からテキストをコピー] をクリックして、必要な場所にコピーしたテキストを貼り付けます。



他のユーザーと作業内容を共有する

右上隅の[このノートブックを共有します] ボタンをクリックして、現在のノートブックの編集作業に他のユーザーを招待したり、クラウド内のファイルの場所のリンクをコピーしたり、または好きなメール サービスを使ってノートブックのコピーをメッセージや PDF 添付ファイルとして送信したりすることができます。



その他のクイック スタートガイドを入手する

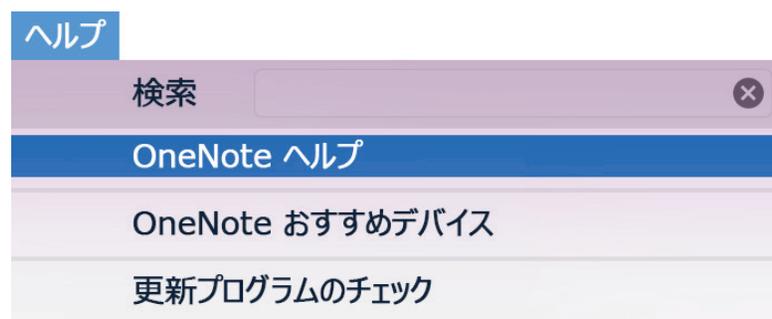
OneNote は、新しい Office 2016 for Mac を構成する新規開発されたアプリの1つです。Word、Excel、PowerPoint、Outlook の新しい Mac バージョンのクイック スタート ガイドは、<http://aka.ms/office-mac-guides> から無料でダウンロードできます。

ガイドについてのフィードバックがありましたら、ダウンロード ページの下部からコメントを送信してください。よろしくお願いたします。



OneNote のヘルプ

メニュー バーの[ヘルプ] をクリックして、ヘルプが必要な OneNote の機能やコマンドを検索したり、[OneNote ヘルプ] をクリックして、よく使用されるコンテンツを閲覧したりすることができます。感想や改善点の提案などがありましたら、各ヘルプ記事の下部にあるフィードバック用のフォームを使ってお知らせください。



フィードバックを送信する

OneNote for Mac についての感想や改善点の提案などがありましたら、フィードバックをお寄せください。アプリ ウィンドウの右上隅にある顔文字のアイコンをクリックして、OneNote 開発チームに直接送信いただけます。

