Microsoft®

Prehod v program OneNote 2010

iz programa OneNote 2007

V tem priročniku

Microsoft OneNote 2010 se bistveno razlikuje od programa OneNote 2007, zato smo ustvarili ta priročnik, da se boste hitreje naučili uporabljati program. V tem priročniku boste našli informacije o najpomembnejših delih novega vmesnika, brezplačnih izobraževalnih tečajih za OneNote 2010, funkcijah, kot je podokno opravil »Predloge« ali pogovorno okno »Možnosti«, izmenjavi zapiskov z osebami, ki še nimajo programa OneNote 2010, in informacije o tem, kako do dodatnih funkcij.

Orodna vrstica za hitri dostop

Ukazi, prikazani tu, so vedno na voljo. V to orodno vrstico lahko dodate svoje priljubljene ukaze.

Zavihki na traku

Osnovno

Kliknite poljuben zavihek na traku, da prikažete gumbe in ukaze na njem.

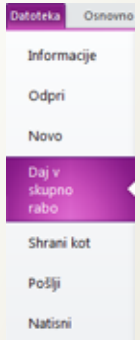
Skupine na traku

Oznake

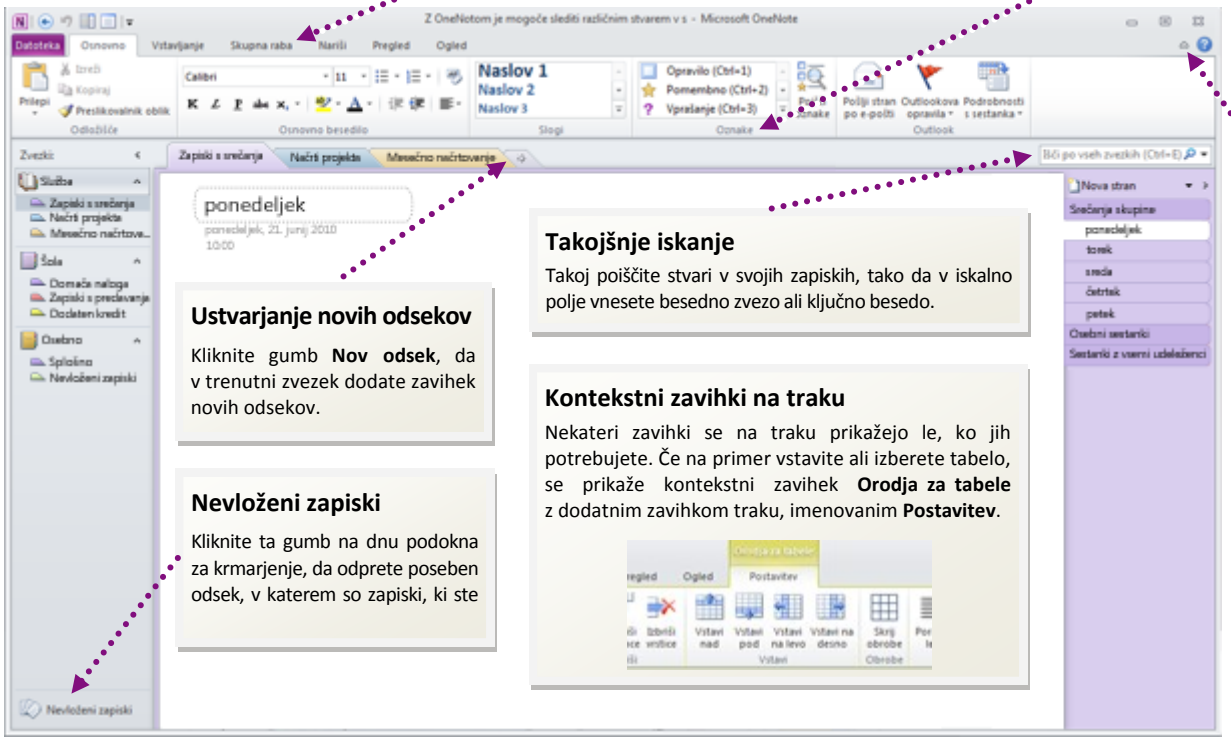
Na vsakem zavihku na traku so skupine, v vsaki skupini pa je na voljo nabor sorodnih ukazov. V tem primeru so v skupini **Oznake** ukazi za uporabo, spreminjanje in iskanje oznak zapiskov.

Pogled »Backstage«

Kliknite zavihek **Datoteka**, da odprete pogled »Backstage«, v katerem lahko odprete, ustvarite, natisnete in upravljate zvezke oziroma jih daste v skupno rabo.



Če želite zapreti pogled »Backstage«, kliknite poljuben zavihek na traku.



Prikaz traku

Ko prvič zaženete OneNote 2010, je trak skrit, tako da imate na voljo kar največ prostora za beleženje zapiskov.

Kliknite to ikono ali pritisnite tipki CTRL+F1, da kadar koli skrijete oziroma prikažete trak.

Takojšnje iskanje

Takoj poiščite stvari v svojih zapiskih, tako da v iskalno polje vnesete besedno zvezo ali ključno besedo.

Ustvarjanje novih odsekov

Kliknite gumb **Nov odsek**, da v trenutni zvezek dodate zavihek novih odsekov.

Kontekstni zavihki na traku

Nekateri zavihki se na traku prikažejo le, ko jih potrebujete. Če na primer vstavite ali izberete tabelo, se prikaže kontekstni zavihek **Orodja za tabele** z dodatnim zavihkom traku, imenovanim **Postavitev**.

Nevloženi zapiski

Kliknite ta gumb na dnu podokna za krmarjenje, da odprete poseben odsek, v katerem so zapiski, ki ste

Microsoft® Office

© 2010 by Microsoft Corporation.
Vse pravice pridržane.

Microsoft®

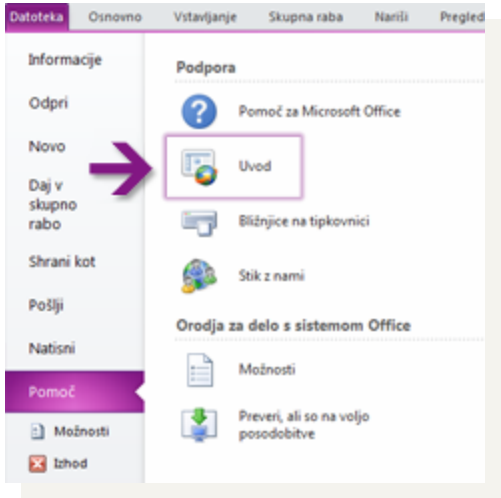
Prehod v program OneNote 2010

iz programa OneNote 2007

Kako začeti uporabljati OneNote 2010

Če že dolgo časa uporabljate Microsoft OneNote, boste nedvomno imeli vprašanja o tem, kje najdete ukaze in gumbe orodne vrstice programa Outlook 2007 v programu OneNote 2010.

Na voljo so številni brezplačni viri, prek katerih se lahko naučite uporabljati OneNote 2010, vključno z izobraževalnimi tečaji in vodniki za prehod z menijev na trak. Ta gradiva najdete tako, da v glavnem oknu programa kliknete zavihek **Datoteka** in nato **Pomoč**. Nato v razdelku **Podpora** kliknite **Uvod**.

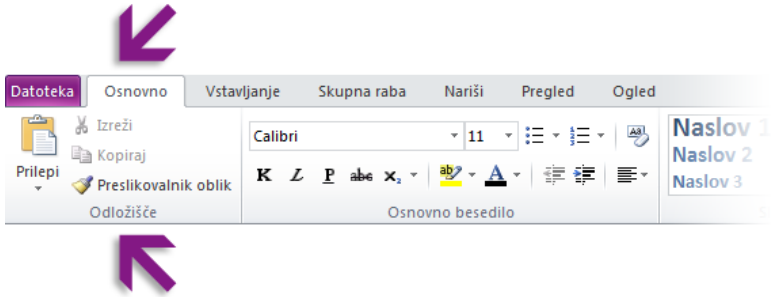


Na spletni strani, ki se odpre, kliknite povezave do elementov, ki vas zanimajo. Z interaktivnim vodnikom za prehod z menijev na trak zlasti prihranite čas. Če kliknete poljuben ukaz iz programa OneNote 2007, se prikaže točno mesto tega ukaza v programu OneNote 2010.

Kje so meniji in orodne vrstice

V programu OneNote 2010 se na vrhu glavnega okna programa razteza široka pasica. To je trak, ki je zamenjal stare menije in orodne vrstice. Na vsakem zavihku na traku so različni gumbi in ukazi, ki so razvrščeni v skupine traku.

Ko odprete OneNote 2010, je na traku prikazan zavihek **Osnovno**. Na tem zavihku so številni ukazi, ki jih v OneNotu uporabljate najpogosteje. Na levi strani zavihka boste najprej opazili na primer skupino **Odložišče** z ukazi **Prilepi**, **Izreži**, **Kopiraj** in **Preslikovalnik oblik**.



Ob tej skupini boste v skupini **Osnovno besedilo** našli ukaze za uporabo krepkega ali ležečega besedila, v naslednji skupini **Slogi** pa ukaze za hitro uporabo besedilnega oblikovanja v naslovih in besedilu telesa.

Videz traku se prilagodi v skladu z velikostjo in ločljivostjo računalniškega zaslona. Na manjših zaslonih so v nekaterih skupinah traku prikazana le imena skupin, ne pa tudi ukazi v njej. V tem primeru preprosto kliknite majhno puščico na gumbu skupine, da prikažete ukaze.

Microsoft®

Prehod v program OneNote 2010

iz programa OneNote 2007

Opravila, ki jih morda iščete

Oglejte si spodnjo tabelo in poiščite nekatera pogosta ter znana opravila, ki jih morda iščete v programu OneNote 2010. Ta seznam sicer ni popoln, vendar je dobro izhodišče za začetek dela. Če želite poiskati popolni seznam ukazov v programu OneNote 2010, kliknite zavihek **Datoteka**, **Pomoč** in nato **Uvod**.

Če želite ...	Kliknite ...	In si nato oglejte ...
Odpreti, ustvariti, pretvoriti, izvoziti, poslati ali natisniti zapiske oziroma jih dati v skupno rabo.	Datoteka	Pogled »Backstage« (kliknite povezave na levi strani tega pogleda)
Uporabiti oblikovanje za besedilo ali uporabiti in poiskati oznake zapiskov.	Osnovno	Skupine **Osnovno besedilo**, **Slogi** in **Oznake**
Vstaviti tabele, slike, povezave datoteke, video- in zvočne posnetke ali enačbe.	Vstavljanje	Skupine **Tabele**, **Slike**, **Povezave**, **Datoteke**, **Snemanje** in **Simboli**
Poslati stran po e-pošti oziroma dati nove ali obstoječe zvezke v skupno rabo.	Skupna raba	Skupini **E-pošta** in **Zvezek v skupni rabi**
Narisati ali izbrisati skice, rokopis ali oblike, prilagoditi pisala. Ustvariti prostor za pisanje na strani, zasukati predmete ali pretvoriti rokopis v besedilo.	Nariši	Skupine **Orodja**, **Vstavi oblike** in **Pretvori**
Preveriti črkovanje, raziskovati, prevesti besedilo ali zabeležiti povezane opombe.	Pregled	Skupine **Črkovanje**, **Jezik** in **Opombe**
Maksimirati prostor na zaslonu, prikazati ali skriti črte ravnila in naslove strani, pripraviti stran in nastaviti velikost robov, povečati/pomanjšati stran ali ustvariti nove stranske zapiske.	Ogled	Skupine **Pogledi**, **Priprava strani**, **Povečava** in **Okno**

Microsoft®

Prehod v program OneNote 2010

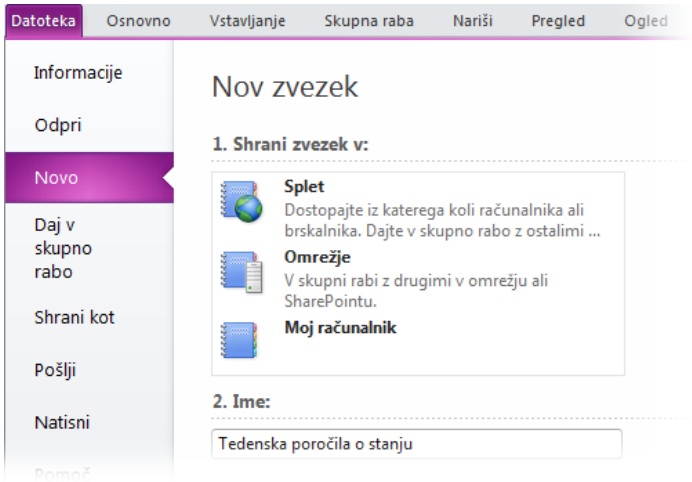
iz programa OneNote 2007

Kje je čarovnik za nov zvezek

V programu OneNote lahko uporabljate več zvezkov hkrati. V programu OneNote 2010 je čarovnika za nov delovni zvezek, ki je bil na voljo v programu OneNote 2007, zamenjal preprosti vmesnik, ki ga najdete v pogledu »Backstage«.

Če želite začeti, kliknite **Datoteka**, da odprete pogled »Backstage«, in nato kliknite **Novo**.

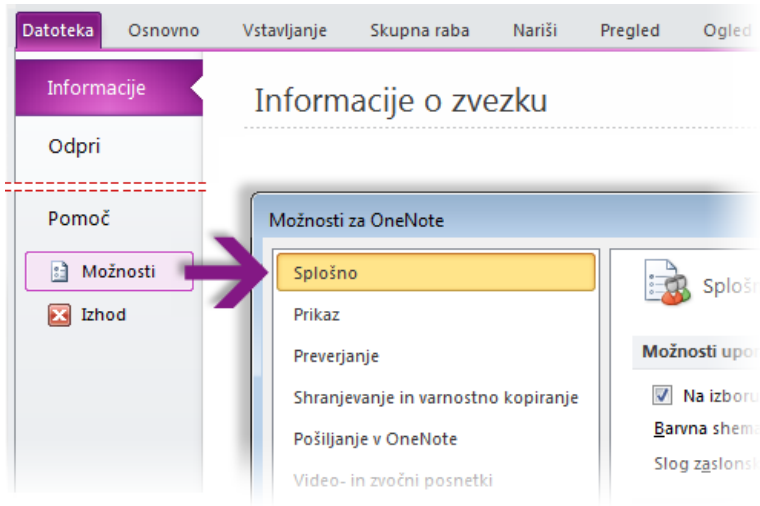
Najprej izberite mesto, kamor želite shraniti novi delovni zvezek, in nato vnesite opisno ime (na primer »Tedenska poročila o stanju« ali »Skupina za učenje ob ponedeljkih zvečer«). Izbira pomenljivega imena zvezka je zlasti pomembna, če boste novi zvezek dali v skupno rabo z drugimi. Nato izberite ali preverite, kje na izbranem mestu naj bo shranjen novi zvezek, in kliknite **Ustvari zvezek**.



Kaj se je zgodilo z menijem Orodja | Možnosti

Ali iščete nastavitve programa OneNote, s katerimi lahko nadzirate na primer mesto prikaza zavihkov strani ali način uporabe gesel oziroma ali so vsebniki za zapiske prikazani in ali naj OneNote shranjuje varnostne kopije?

Kliknite zavihek **Datoteka** in nato **Možnosti**. Tako odprete pogovorno okno **Možnosti za OneNote**, v katerem lahko prilagodite nastavitve za OneNote.



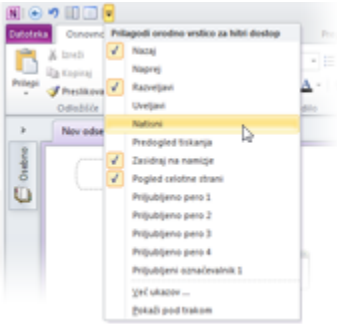
Nekatere nastavitve v pogovornem oknu **Možnosti za OneNote** veljajo le za OneNote. Druge osebne nastavitve (na primer barvna shema) pa so uporabljene za vse druge programe sistema Microsoft Office 2010, ki ste jih namestili.

Microsoft®

Prehod v program OneNote 2010

iz programa OneNote 2007

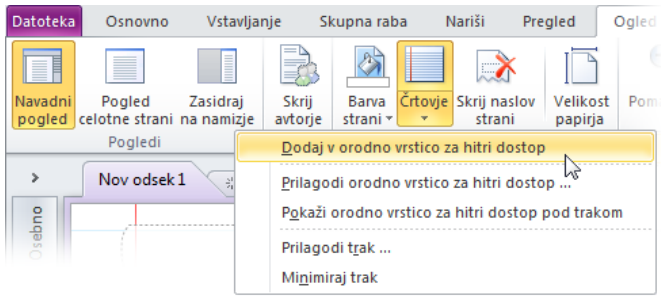
Priljubljeni ukazi naj bodo vedno na voljo



V orodni vrstici za hitri dostop v zgornjem levem kotu okna programa OneNote so na voljo bližnjice do ukazov, ki jih pogosto uporabljate.

Če dodate gumbe v to orodno vrstico, bodo vsi vaši priljubljeni ukazi vedno prikazani in na voljo, tudi pri preklapljanju med zavihki.

Kliknite spustno puščico ob orodni vrstici za hitri dostop, da vklopite ali izklopite poljubni ukaz, ki je prikazan v priročnem meniju. Če na tem seznamu ni želenega ukaza, preklopite na zavihek traku, kjer je prikazan ta gumb, in ga kliknite z desno tipko miške. V priročnem meniju, ki se prikaže, kliknite **Dodaj v orodno vrstico za hitri dostop**.



Ustvarjanje lastnih zavihkov ali skupin na traku

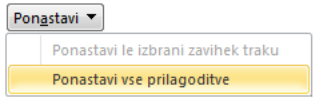
Ukaze traku prilagodite tako, da gumbe premaknete v skupine na traku, v katerih želite prikazati gumbe, ali tako, da ustvarite lastne zavihke na traku po meri.

Z desno tipko miške kliknite poljubno skupino na traku in nato kliknite **Prilagodi trak**. V pogovornem oknu **Možnosti za OneNote** dodajte ukaze na lastne zavihke ali v skupine.

Na traku niso prikazani vsi ukazi iz starejše različice programa OneNote, vendar so še vedno na voljo. Če ne morete brez nekaterih teh ukazov, jih preprosto dodajte na trak ali v orodno vrstico za hitri dostop.

V pogovornem oknu **Možnosti za OneNote** na seznamu **Ukaze izberite iz**, izberite **Ukazi, ki niso na traku**. Nato poiščite želeni ukaz in ga dodajte na zavihek ali v skupino po meri na traku.

Ne skrbite, če se zmotite. Z gumbom **Ponastavi** povrnete privzete (»tovarniške«) nastavitve.



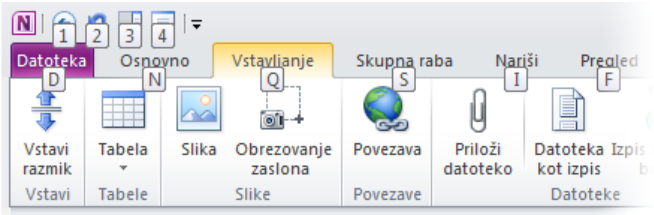
Microsoft®

Prehod v program OneNote 2010

iz programa OneNote 2007

Predstavitev namigov za tipke

OneNote 2010 ponuja bližnjice za trak, imenovane namigi za tipke, ki omogočajo hitro izvedbo opravil brez miške.



Če želite prikazati namige za tipke na traku, pritisnite tipko ALT.

Nato preklopite na zavihek, tako da na tipkovnici pritisnete tipko s črko, ki je prikazana pod tem zavihkom. V zgornjem primeru pritisnete tipko Q, da odprete zavihek **Vstavljanje**, tipko S, da odprete zavihek **Skupna raba**, tipko I, da odprete zavihek **Nariši** in tako naprej.

Ko preklopite na zavihek na traku na ta način, se na zaslonu prikažejo vsi namigi za tipke, ki so na voljo za ta zavihek. Zaporedje dokončate tako, da pritisnete zadnjo tipko za želeni ukaz.

Če se želite vrniti za eno raven v zaporedju, pritisnite tipko ESC. Če to tipko pritisnete večkrat zaporedoma, zaprete način namigov za tipke.

Številne bližnjice na tipkovnici iz programa OneNote 2007 so še vedno na voljo v programu OneNote 2010. S tipkama CTRL+F na primer še vedno aktivirate iskalno polje, s tipkami ALT+SHIFT+PUŠČICA DESNO pa še vedno zamaknete izbrano besedilo v desno.

Če si želite ogledati seznam bližnjic na tipkovnici v programu OneNote 2010, pritisnite tipko F1, ko je odprt OneNote, in nato v pomoči za OneNote poiščite »bližnjice na tipkovnici«.

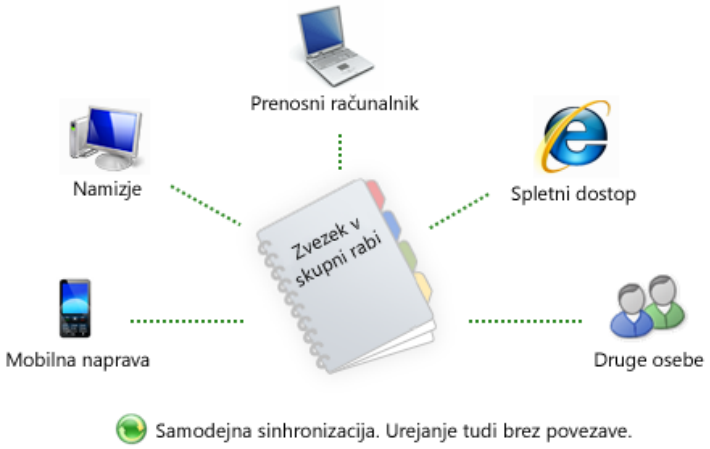
Kaj se je zgodilo s sejami v skupni rabi v živo

Funkcija seje v skupni rabi v živo, ki je bila prvič na voljo v programu OneNote 2007, je bila ukinjena zaradi številnih novih funkcij in izboljšav pri zvezkih v skupni rabi v programu OneNote 2010.

Pri sejah v skupni rabi v živo ste se morali ukvarjati z naslovi IP in začasnimi gesli ter beležiti zapiske v točno določenih časih, v programu OneNote 2010 pa je skupna raba in uporaba zvezkov preprostejša in mogoča s praktično poljubnega mesta, tudi v standardnem spletnem brskalniku.

V programu OneNote 2010 lahko v zvezkih v skupni rabi urejate zapiske v skupni rabi brez povezave in jih sinhronizirate pozneje, označite neprebrane zapiske, prikažete podatke o avtorju, iščete zapiske po avtorju, prikažete in upravljate zgodovino strani ter uporabljate koš za obnovitev izbrisanih zapiskov.

Če želite začeti uporabljati te funkcije, kliknite zavihek **Skupna raba** na traku.



Microsoft®

Prehod v program OneNote 2010

iz programa OneNote 2007

Kako sodelovati z osebami, ki še nimajo programa OneNote 2010

Zvezki programa OneNote 2010 uporabljajo novo obliko zapisa datoteke za shranjevanje informacij. Ne skrbite, če uporabniki, s katerimi sodelujete, uporabljajo drugačne različice programa OneNote. Starejše zvezke lahko še vedno odprete in jih urejate v programu OneNote 2010 ter si izmenjujete datoteke z uporabniki, ki še nimajo programa OneNote 2010.

Če v programu OneNote 2010 ...	Kaj se zgodi?	Kaj naj naredim?
Odprete zvezek, ki je bil ustvarjen v programu OneNote 2007.	V oknu programa OneNote 2010 se v naslovni vrstici prikažeta besedi **[Združljivostni način]**. Zapiski s srečanja [Združljivostni način] - Microsoft OneNote To pomeni, da še vedno delate v starejši obliki zapisa datoteke, čeprav ste v programu OneNote 2010, in da ne boste mogli uporabljati novih funkcij programa OneNote 2010, na primer matematičnih enačb, povezanih zapiskov, podstrani na več ravneh, shranjevanja različic in koša, dokler datoteke ne pretvorite v obliko zapisa datoteke programa OneNote 2010.	Če želite zapreti združljivostni način in pretvoriti datoteke različice 2007 v novo obliko zapisa programa OneNote 2010, kliknite zavihek **Datoteka** in nato **Informacije**. Kliknite gumb **Nastavitve** za zvezek, ki ga želite pretvoriti, in nato **Lastnosti**. V pogovornem oknu **Lastnosti zvezka**, ki se odpre, kliknite gumb **Pretvori v 2010**. Pred pretvorbo starega zvezka se vprašajte, ali morate še vedno sodelovati z osebami, ki še vedno uporabljajo OneNote 2007, ali če je zvezek že v skupni rabi z drugimi. Če je vaš odgovor pritrdilen, priporočamo, da nadaljujete delo v združljivostnem načinu.
Novi zvezek ustvarite v novi obliki zapisa programa OneNote 2010 ali pretvorite stari zvezek v novo obliko zapisa programa OneNote 2010.	Če nekdo odpre zvezek, ki je shranjen v novi obliki zapisa programa OneNote 2010, s programom OneNote 2007, se prikaže sporočilo o napaki, da je bil zvezek ustvarjen z novo različico programa OneNote. Zvezka si ne bo mogel ogledati ali ga urediti.	Preden pošljete zvezek ali ga daste v skupno rabo, lahko zvezek pretvorite v starejšo obliko zapisa programa OneNote 2007 ali pa sodelavcem priporočite nadgradnjo na OneNote 2010. Če sodelavci iz določenega razloga ne morejo nadgraditi na OneNote 2010, lahko prenesejo brezplačno preskusno različico programa OneNote 2010, s katero lahko določen čas urejajo zvezke programa OneNote 2010 in si neomejeno ogledujejo vse datoteke programa OneNote. Preskusne različice programov sistema Office 2010 so na voljo na spletnem mestu Office.com.
Dokument shranite kot datoteko programa OneNote 2007.	Če nekdo odpre zvezek, ki je bil shranjen v obliki zapisa programa OneNote 2007 s programom OneNote 2007, s programom OneNote 2010, se zvezek odpre kot po navadi – potrebna ni nobena nadaljnja pretvorba.	Morda ne bo treba storiti ničesar. Če pa delate v starejši obliki zapisa programa OneNote 2007, ne pozabite, da nove funkcije programa OneNote 2010, na primer matematične enačbe, povezani zapiski, strani na več ravneh in koš, ne bodo na voljo.