

# Migrazione a OneNote 2010

da OneNote 2007

## Contenuto della Guida

Microsoft OneNote 2010 ha un aspetto molto diverso da OneNote 2007 e l'obiettivo di questa Guida è quello di fornire un supporto al fine di ridurre il più possibile i tempi di apprendimento. Contiene informazioni sulle parti fondamentali della nuova interfaccia, indicazioni su come accedere a formazione gratuita per OneNote 2010, la descrizione di caratteristiche quali il riquadro attività Modelli o la finestra di dialogo Opzioni, istruzioni su come scambiare note con persone che non dispongono ancora di OneNote 2010, nonché informazioni su come accedere a caratteristiche avanzate.

### Barra di accesso rapido

I comandi di questa barra sono sempre visibili. È possibile aggiungervi i comandi desiderati.

### Schede della barra multifunzione

Fare clic su una scheda della barra multifunzione per visualizzare i relativi pulsanti e comandi.

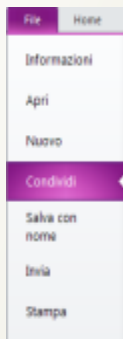
### Gruppi della barra multifunzione

Ogni scheda della barra multifunzione contiene dei gruppi e ogni gruppo contiene un set di comandi correlati. Il gruppo **Categorie** mostrato qui, contiene i comandi per applicare, modificare e cercare i contrassegni delle note.

### Visualizzazione Backstage

Fare clic sulla scheda **File** per accedere alla visualizzazione Backstage, che consente di aprire, creare, condividere, stampare e gestire i blocchi appunti.

Per uscire dalla visualizzazione



Backstage, fare clic su una qualsiasi scheda della barra multifunzione.

**Ricerca immediata**  
È possibile eseguire rapidamente ricerche nelle note immettendo una frase o una parola chiave nella casella di ricerca.

**Creare nuove sezioni**  
Fare clic sul pulsante **Nuova sezione** per aggiungere nuove linguette di sezione nel blocco appunti corrente.

**Note non archiviate**  
Fare clic su questo pulsante nella parte inferiore della barra di spostamento per aprire una sezione speciale contenente note raccolte da altri programmi.

**Schede contestuali della barra multifunzione**  
Alcune schede vengono visualizzate sulla barra multifunzione solo quando necessario. Ad esempio, se si inserisce o seleziona una tabella, verrà visualizzata la scheda **Strumenti tabella**, che include un'ulteriore scheda denominata **Layout**.

### Mostrare la barra multifunzione

All'avvio di OneNote 2010, la barra multifunzione è nascosta, per lasciare più spazio possibile a disposizione per le note.

Fare clic su questa icona o premere CTRL+F1 in qualsiasi momento per mostrare o nascondere la barra multifunzione.

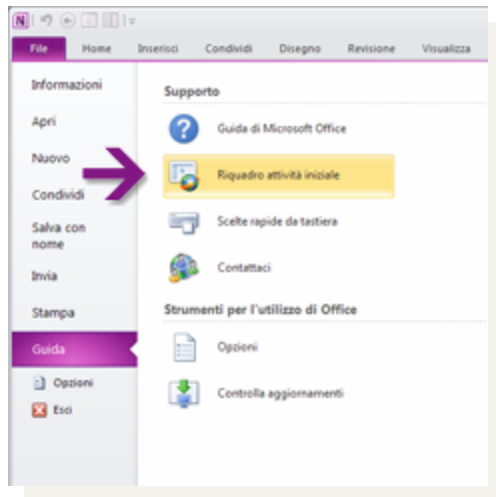
# Migrazione a OneNote 2010

da OneNote 2007

## Informazioni introduttive per l'utilizzo di OneNote 2010

Se per lungo tempo si è utilizzato Microsoft OneNote, sicuramente sorgeranno dubbi su dove trovare in OneNote 2010 i comandi e i pulsanti delle barre degli strumenti di OneNote 2007.

Sono disponibili numerose risorse gratuite con informazioni utili per l'utilizzo di OneNote 2010, inclusi corsi di formazione e guide per il passaggio dai menu alla barra multifunzione. Per trovare tali risorse, fare clic sulla scheda **File** nella finestra principale del programma e quindi fare clic su **Guida**. Quindi in **Supporto** fare clic su **Riquadro attività iniziale**.

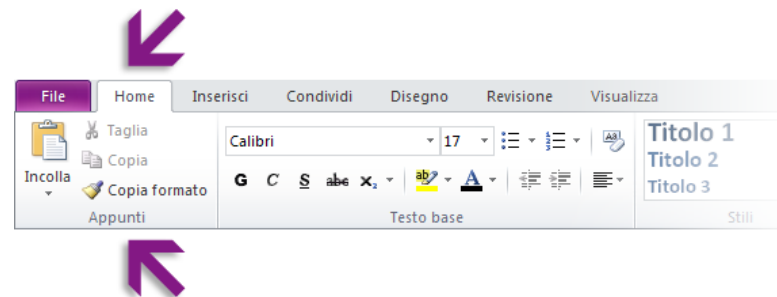


Nella pagina Web che verrà visualizzata, fare clic sui collegamenti relativi agli argomenti sui quali si desiderano informazioni. In particolare, la guida interattiva all'utilizzo dei comandi consente di velocizzare notevolmente le operazioni, poiché facendo clic su un qualsiasi comando di OneNote 2007 viene mostrata la posizione esatta in cui tale comando si trova in OneNote 2010.

## Dove trovare i menu e le barre degli strumenti

In OneNote 2010 la parte superiore della finestra principale del programma è attraversata da un'ampia barra. Si tratta della barra multifunzione, che sostituisce i menu e le barre degli strumenti della versione precedente. Ogni scheda della barra multifunzione include pulsanti e comandi diversi, organizzati in gruppi.

Quando si apre OneNote 2010, viene visualizzata la scheda **Home** della barra multifunzione. Tale scheda contiene molti dei comandi utilizzati più di frequente in OneNote. Ad esempio, la prima area visualizzata sul lato sinistro della scheda è il gruppo **Appunti** contenente i comandi **Incolla**, **Taglia** e **Copia**, nonché lo strumento **Copia formato**.



Nel gruppo accanto, ovvero **Testo base**, sono disponibili comandi per formattare il testo in grassetto o corsivo e il gruppo successivo, **Stili**, include i comandi per applicare rapidamente formattazione ai titoli e al corpo del testo.

L'aspetto della barra multifunzione viene automaticamente adeguato in base alle dimensioni e alla risoluzione dello schermo del computer. Negli schermi più piccoli è possibile che per alcuni gruppi della barra multifunzione venga visualizzato solo il nome, non i comandi. In tal caso, per visualizzare i comandi, è sufficiente fare clic sulla piccola freccia presente sul pulsante del gruppo.


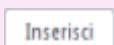

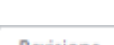

Microsoft®

# Migrazione a OneNote 2010

da OneNote 2007

## Dove trovare i comandi per le operazioni più comuni

Nella tabella seguente sono disponibili informazioni su alcune delle operazioni più comuni eseguibili in OneNote 2010. L'elenco non è esaustivo, ma è comunque un utile punto di partenza. Per un elenco completo dei comandi di OneNote 2010, fare clic sulla scheda **File**, quindi su **Guida** e infine su **Riquadro attività iniziale**.

Per...	Fare clic su	Quindi cercare in...
Aprire, creare, condividere, convertire, esportare, inviare o stampare note		Visualizzazione Backstage (fare clic sui collegamenti disponibili nella parte sinistra della visualizzazione)
Applicare formattazione al testo o cercare e applicare contrassegni delle note		Gruppi <b>Testo base</b> , <b>Stili</b> e <b>Categorie</b>
Inserire tabelle, immagini, collegamenti, file, video e file audio o equazioni		Gruppi <b>Tabelle</b> , <b>Immagini</b> , <b>Collegamenti</b> , <b>File</b> , <b>Registrazione</b> e <b>Simboli</b>
Inviare una pagina tramite posta elettronica, condividere blocchi note nuovi o già esistenti		Gruppi <b>Posta elettronica</b> e <b>Blocco appunti condiviso</b>
Disegnare o cancellare schizzi, grafia e forme, personalizzare le penne, creare spazio per la scrittura in una pagina, ruotare oggetti o convertire l'input pen-		Gruppi <b>Strumenti</b> , <b>Inserisci forme</b> , <b>Modifica</b> e <b>Converti</b>
Eseguire il controllo ortografico, fare ricerche, tradurre testo o creare note collegate		Gruppi <b>Controllo ortografia</b> , <b>Lingua</b> e <b>Note</b>
Ingrandire al massimo lo spazio sullo schermo, mostrare o nascondere le righe e i titoli delle pagine, impostare le dimensioni delle pagine e dei mar-		Gruppi <b>Visualizzazioni</b> , <b>Imposta pagina</b> , <b>Zoom</b> e <b>Finestra</b>

# Migrazione a OneNote 2010

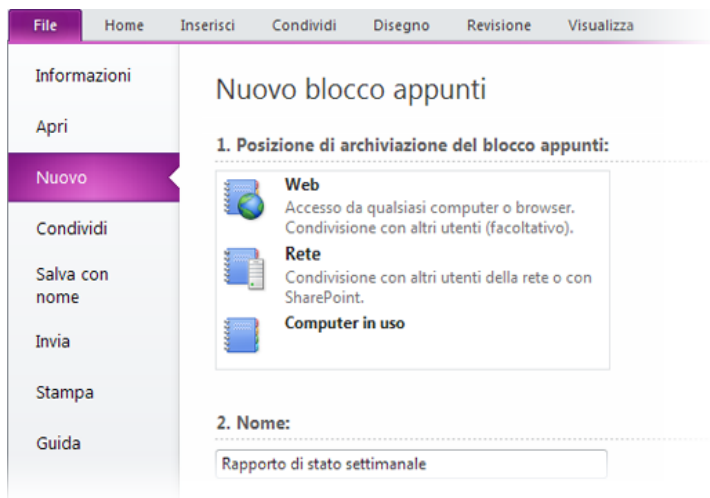
da OneNote 2007

## Cambiamenti relativi alla Creazione guidata nuovo blocco appunti

In OneNote è possibile utilizzare più di un blocco appunti contemporaneamente. In OneNote 2010 la Creazione guidata blocco appunti di OneNote 2007 è stata sostituita da una semplice interfaccia disponibile nella visualizzazione Backstage.

Per iniziare, fare clic su **File** per aprire la visualizzazione Backstage e quindi fare clic su **Nuovo**.

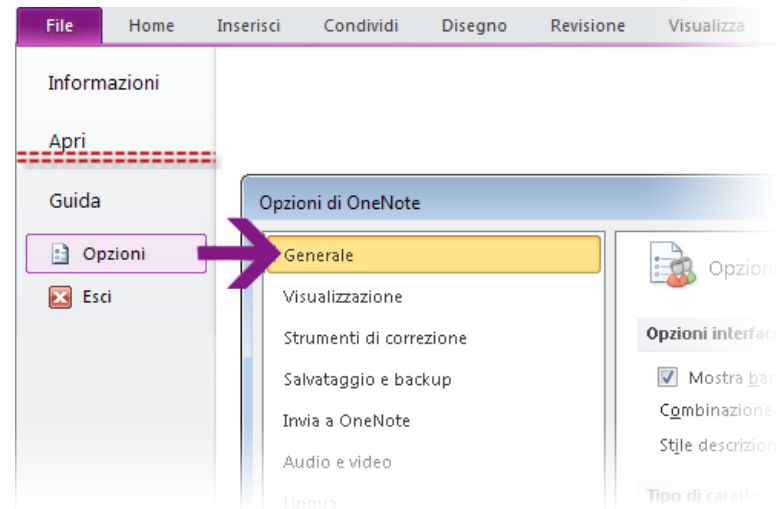
Selezionare innanzitutto la posizione in cui si desidera archiviare il nuovo blocco appunti e quindi immettere un nome descrittivo (ad esempio Relazione settimanale sullo stato oppure Gruppo di studio del lunedì). La scelta di un nome significativo è particolarmente importante se si intende condividere il blocco note con altre persone. Successivamente, selezionare o specificare il percorso di archiviazione del blocco note nella posizione selezionata e quindi fare clic su **Crea blocco appunti**.



## Novità relative al comando Strumenti | Opzioni

La nuova versione prevede una procedura diversa per accedere alle impostazioni di OneNote che consentono ad esempio di specificare la posizione di visualizzazione delle linguette delle pagine, decidere se visualizzare i contenitori di note, indicare dove salvare i backup o stabilire come applicare le password.

Fare clic sulla scheda **File** e quindi su **Opzioni**. Verrà aperta la finestra di dialogo **Opzioni di OneNote**, che consente di personalizzare le impostazioni e le preferenze di OneNote.

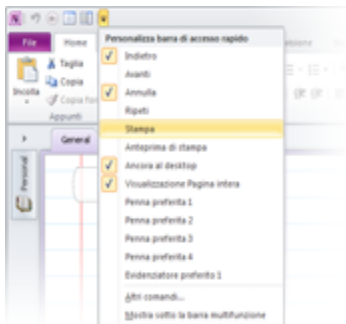


Alcune delle impostazioni presenti nella finestra di dialogo **Opzioni di OneNote** sono specifiche di OneNote. Altre invece, ad esempio la combinazione di colori, sono valide per tutte le altre applicazioni di Microsoft Office 2010 installate.

# Migrazione a OneNote 2010

da OneNote 2007

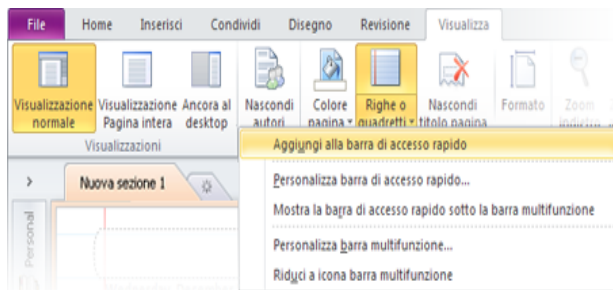
## I comandi preferiti sempre a portata di mano



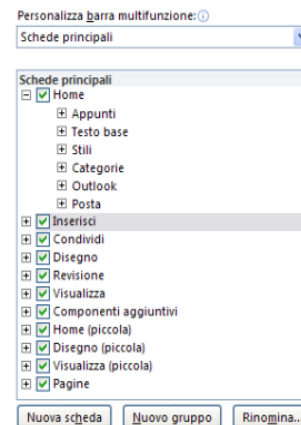
La barra di accesso rapido, disponibile nell'angolo superiore sinistro della finestra di OneNote, mette a disposizione collegamenti ai comandi utilizzati di frequente.

L'aggiunta di pulsanti a questa barra degli strumenti consente di avere i comandi preferiti sempre visibili e disponibili, anche se ci si sposta in schede diverse della barra multifunzione.

Fare clic sulla freccia accanto alla barra di accesso rapido per attivare o disattivare uno dei comandi del menu di scelta rapida. Se il comando desiderato non è presente nell'elenco, passare alla scheda della barra multifunzione in cui si trova tale pulsante e quindi fare clic con il pulsante destro su di esso. Nel menu di scelta rapida visualizzato scegliere **Aggiungi alla barra di accesso rapido**.



## Creazione di schede o gruppi della barra multifunzione personalizzati

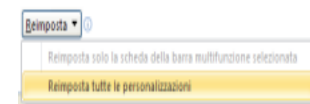


È possibile personalizzare i comandi della barra multifunzione posizionando i pulsanti nei gruppi della barra multifunzione in cui si desidera vengano visualizzati oppure creando schede della barra multifunzione personalizzate.

Fare clic con il pulsante destro del mouse su un gruppo della barra multifunzione e quindi scegliere **Personalizza barra multifunzione**. La finestra di dialogo **Opzioni di OneNote** consente di aggiungere comandi alle schede o ai gruppi personalizzati.

Non tutti i comandi delle versioni precedenti di OneNote vengono visualizzati sulla barra multifunzione, ma sono ancora disponibili. Se alcuni di essi sono necessari, è sufficiente aggiungerli alla barra multifunzione o alla barra di accesso rapido.

Nell'elenco **Scegli comandi da** della finestra di dialogo **Opzioni di OneNote** selezionare **Comandi non presenti sulla barra multifunzione**. Quindi, cercare il comando desiderato e aggiungerlo a una scheda o un gruppo personalizzato.



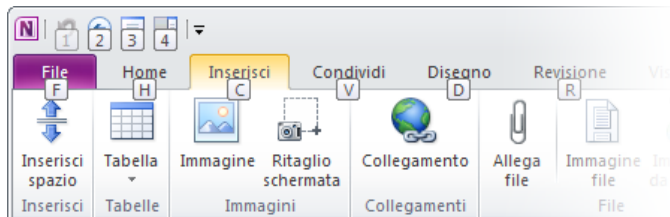
Se si commette un errore, è possibile rimediare facilmente, poiché il pulsante **Reimposta** consente di tornare alle impostazioni predefinite.

# Migrazione a OneNote 2010

da OneNote 2007

## Introduzione ai suggerimenti per i tasti di scelta

In OneNote 2010 sono disponibili sulla barra multifunzione suggerimenti per i tasti di scelta, che consentono di eseguire rapidamente le attività senza utilizzare il mouse.



Premere il tasto ALT per visualizzare sulla barra multifunzione i suggerimenti per i tasti di scelta.

Quindi, per passare a una determinata scheda della barra multifunzione utilizzando la tastiera, premere il tasto corrispondente alla lettera visualizzata sotto la scheda desiderata. Nell'esempio mostrato sopra, è necessario premere C per aprire la scheda **Inserisci**, V per aprire la scheda **Condividi**, D per aprire la scheda **Disegno** e così via.

Dopo essere passati a una scheda diversa della barra multifunzione, verranno visualizzati tutti i suggerimenti per i tasti di scelta disponibili per la nuova scheda aperta. Sarà quindi possibile completare la sequenza premendo l'ultimo tasto corrispondente al comando che si desidera utilizzare.

Per tornare indietro di un livello nella sequenza, premere il tasto ESC. Se lo si preme più volte, viene annullata la modalità Suggerimenti tasti di scelta.

Molte scelte rapide da tastiera di OneNote 2007 continuano ad essere disponibili in OneNote 2010. Ad esempio, CTRL+F consente ancora di attivare la casella di ricerca e ALT+MAIUSC+freccia DESTRA comporta ancora il rientro del testo selezionato verso destra.

Per un elenco delle scelte rapide da tastiera di OneNote 2010, premere F1 in OneNote e quindi cercare "tasti di scelta rapida" nella Guida di OneNote.

## Cambiamenti relativi alle sessioni di condivisione attiva

La caratteristica Sessione di condivisione attiva, introdotta in OneNote 2007, non è più disponibile, sostituita da nuove e migliorate caratteristiche introdotte per i blocchi appunti condivisi in OneNote 2010.

Mentre le sessioni di condivisione attiva richiedevano l'utilizzo di indirizzi IP, password temporanee e orari specifici di utilizzo delle note, OneNote 2010 consente di condividere e utilizzare i blocchi appunti più facilmente e praticamente da qualsiasi luogo, anche da un Web browser standard.

Per i blocchi note condivisi, OneNote 2010 offre la possibilità di modificare offline le note condivise e sincronizzarle in seguito, evidenziare le note non lette, mostrare informazioni sull'autore, eseguire ricerche in base all'autore, visualizzare e gestire una cronologia delle versioni delle pagine, nonché utilizzare un Cestino per il recupero delle note eliminate.

Per iniziare a utilizzare queste caratteristiche, fare clic sulla scheda **Condividi** sulla barra multifunzione.






# Migrazione a OneNote 2010

## da OneNote 2007

### Come collaborare con persone che non dispongono ancora di OneNote 2010

Nei blocchi note di OneNote 2010 le informazioni vengono archiviate in un nuovo formato di file. Se le persone con cui si collabora utilizzano versioni diverse di OneNote, non è un problema, perché in OneNote 2010 è possibile aprire e modificare blocchi note di versioni precedenti e condividere pertanto i file con persone che non dispongono ancora di OneNote 2010.

In OneNote 2010...	Conseguenze	Suggerimenti
Si apre un blocco note creato con OneNote 2007.	<p>Nella finestra di OneNote 2010 verranno visualizzate le parole <b>[Modalità compatibilità]</b> sulla barra del titolo.</p>  <p>Ciò significa che sebbene si stia utilizzando OneNote 2010, tecnicamente si sta ancora utilizzando il formato di file precedente e non sarà possibile utilizzare caratteristiche nuove di OneNote 2010 quali le equazioni matematiche, le note collegate, le pagine secondarie a più livelli, il controllo delle versioni e il Cestino fino a quando il file non verrà convertito nel formato di OneNote 2010.</p>	<p>Per uscire dalla modalità compatibilità e convertire il file della versione 2007 nel nuovo formato di OneNote 2010, fare clic sulla scheda <b>File</b> e quindi su <b>Informazioni</b>. Fare clic sul pulsante <b>Impostazioni</b> relativo al blocco note che si desidera convertire e quindi fare clic su <b>Proprietà</b>. Nella finestra di dialogo <b>Proprietà blocco appunti</b> visualizzata, fare clic sul pulsante <b>Converti in 2010</b>.</p> <p>Prima di convertire un blocco note di una versione precedente, è consigliabile valutare se per tale file sarà necessario collaborare con utenti che utilizzano ancora OneNote 2007 o se il blocco note è già condiviso con altri utenti. Se è così, è consigliabile continuare a utilizzare la modalità compatibilità.</p>
Si crea un nuovo blocco note nel nuovo formato di OneNote 2010 o si converte un blocco note di una versione precedente nel nuovo formato di OneNote 2010.	Se un utente utilizza OneNote 2007 per aprire un blocco note salvato nel nuovo formato di OneNote 2010, verrà visualizzato un messaggio di errore che indica che il blocco note è stato creato con una versione più recente di OneNote. Tale blocco note non potrà essere visualizzato o modificato.	<p>È possibile convertire il blocco note nel formato di OneNote 2007 prima di inviarlo o condividerlo oppure suggerire ai propri collaboratori di eseguire l'aggiornamento a OneNote 2010.</p> <p>Se i propri collaboratori per qualsiasi motivo non sono in grado di aggiornare a OneNote 2010, possono scaricare una versione di valutazione gratuita di OneNote 2010. Ciò consentirà loro di modificare i blocchi note di OneNote 2010 per un periodo di tempo limitato e di visualizzare tutti i file di OneNote. Le versioni di valutazione di tutte le applicazioni di Office 2010 sono disponibili in Office.com.</p>
Si salva un documento come file di OneNote 2007.	Se un utente apre con OneNote 2007 un blocco note salvato nel formato di OneNote 2007 tramite OneNote 2010, il blocco note verrà aperto normalmente e non sarà necessaria alcuna conversione.	<p>Nessuna operazione dev'essere eseguita necessariamente.</p> <p>Tuttavia, se si continua a utilizzare il formato di OneNote 2007 è necessario tenere presente che le nuove caratteristiche di OneNote 2010 quali le equazioni matematiche, le note collegate, le pagine secondarie a più livelli, il controllo delle versioni e il Cestino non saranno disponibili.</p>