

## Hızlı Başlangıç Kılavuzu

Microsoft OneNote 2013 önceki sürümlerden farklı görünüyor, bu nedenle en kısa sürede öğrenmenizi sağlamak için bu kılavuzu oluşturduk.

### Dokunmatik mod ile fare modu arasında geçiş yapabilirsiniz.

OneNote'u Dokunmatik bir cihazda kullanıyorsanız, bu geçiş düğmesini Hızlı Erişim Araç Çubuğu'na ekleyebilirsiniz.

### Şeridi gösterin veya gizleyin

Komutlarını görüntülemek istediğiniz şerit sekmesini tıklayın. Açık tutmak için, sağ alt kısmındaki küçük raptiye simgesini tıklayın.

### Çevrimiçi hesapları görüntüleyin ve geçiş yapın

Ayarları değiştirmek veya hesaplar arasında geçiş yapmak için hesap kimliğinizi tıklayın.

### Dosyaları yönetin

Notlarınızı açın, oluşturun, paylaşın ve yazdırın. Ayrıca burada hesap ayarlarınızı da değiştirebilirsiniz.

### Not defterlerini görüntüleyin

Tüm açık not defterlerinizi görmek için not defteri simgesini tıklayın.

### Not kapsayıcılarını görüntüleyin

Fareyle kapsayıcısını görmek istediğiniz metnin üzerine gelin. Kapsayıcıyı hareket ettirmek için üst çubuğu tutun.

### Önemli bilgileri etiketleyin

Hemen aranabilir etiketlerle notlarınızda önceliği belirleyin ve notları düzenleyin.

### Notlarınızı bulun

Not defterlerinizdeki bir şeyi bulmak için Ara kutusunu kullanın veya **Ctrl+E** tuşlarına basın.

### Sayfaları oluşturun

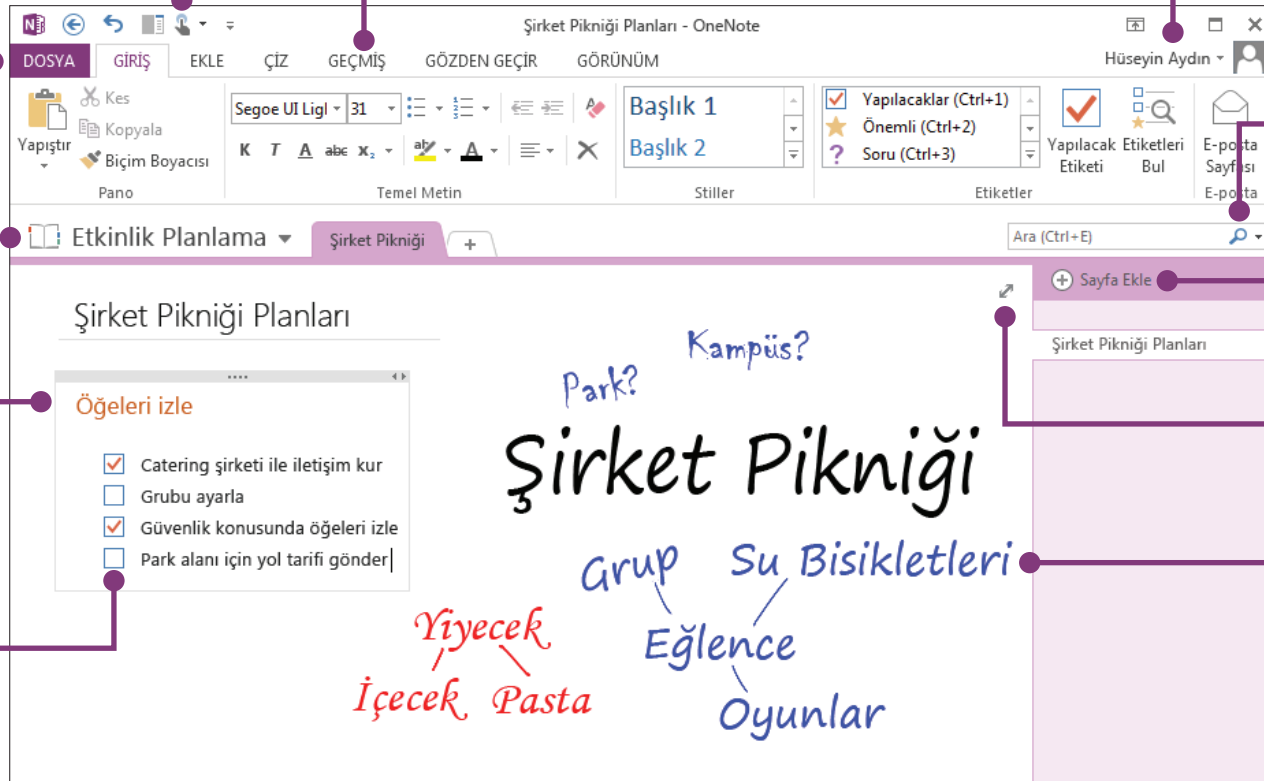
Yeni sayfa eklemek için **Sayfa Ekle**'yi tıklayın.

### Tam sayfayı görüntüleyin

Tam Sayfa Görünümü için çift oku tıklayın.

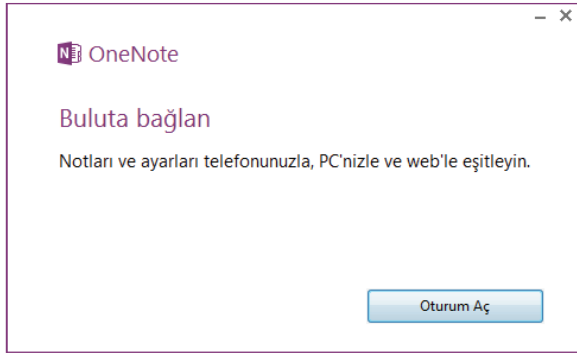
### El yazısı, çizim ve taslak

Dokunma özellikli bir bilgisayarda kendi el yazınızla notlar alın.



## Notlarınızı bulutta tutma

OneNote'u yeni kullanmaya başladıysanız, OneNote'un ilk not defterinizi oluşturacağı buluta bağlanmanız istenir. OneNote'la birlikte Microsoft hesabınızı (örneğin, MSN, Hotmail veya Messenger) kullanabilirsiniz. Henüz hesabınız yoksa, ücretsiz bir hesap oluşturabilirsiniz.

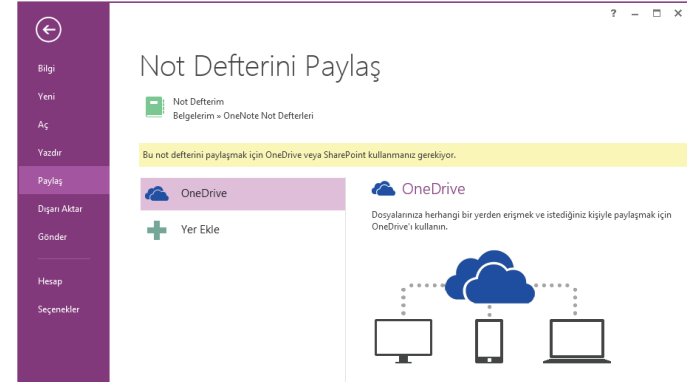


Not defterlerinizin bulutta tutulması bunlara hemen her yerde, örneğin kullandığınız diğer bilgisayarlardan, telefonunuzdan, tabletten, hatta bir Web tarayıcısından erişebileceğiniz anlamına gelir.



## Paylaş sekmesine ne oldu?

Eski bir sürümden OneNote 2013'e yükseltme yapıyorsanız, büyük olasılıkla bilgisayarınızda depolanmış en az bir not defteriniz vardır. Bu notları kolayca çevrimiçi ortama taşıyıp, her yerden erişilebilir olmalarını sağlayabilirsiniz. Başlamak için **Dosya > Paylaş**'ı tıklayın.



OneDrive, kişisel notlarınız için en iyi ve en kolay seçenektir. Çevrimiçi işbirliği için SharePoint'in kullanıldığı bir kuruluşta çalışıyorsanız, bu ekranda **Yer Ekle** düğmesini tıklayarak var olan SharePoint hesabınızı ayarlayabilirsiniz.

Çevrimiçi depoladığınız tüm OneNote not defterleri, başka kişilere içinde not defterlerinizin depolandığı klasörleri görüntüleme izni vermediğiniz sürece, özel kalırlar.

## Arıyor olabileceğiniz şeyler

Aşağıdaki listeyi kullanarak OneNote 2013'te en yaygın kullanılan araç ve komutlardan bazılarını bulabilirsiniz.

| Bunu yapmak için...  | Tıklatın...         | Ve şuraya bakın...  |
|--|---------------------|---|
| Notları açma, oluşturma, paylaşma, dönüştürme, dışarı aktarma, gönderme veya yazdırma  | <b>Dosya</b>        | Backstage görünümü (sol bölmedeki komutları tıklatın).                        |
| Metne biçimlendirme uygulama, not etiketleri uygulama ve not defteri sayfasını e-postayla gönderme   | <b>Giriş</b>        | <b>Temel Metin, Stiller, Etiketler ve E-posta</b> grupları.                   |
| Tablo, resim, bağlantı, dosya, ses ve video klipleri ekleme veya sayfa şablonları uygulama   | <b>Ekle</b>         | <b>Tablolar, Dosyalar, Resimler, Bağlantılar, Kayıt ve Sayfalar</b> grupları. |
| Taslaklar ve şekiller çizme, kendi el yazınızla not alma, kalemleri özelleştirme, nesnelere döndürme veya bağlantıyı metne dönüştürme                                    | <b>Çiz</b>          | <b>Araçlar, Şekiller ve Düzen</b> grupları.                                   |
| Notları işaretleme ve okunmuş veya okunmamış yapma, yazara göre notları bulma, sayfa sürümlerini ve geçmişi görüntüleme veya Not Defteri Geri Dönüşüm Kutusu'nu boşaltma | <b>Geçmiş</b>       | <b>Okunmamış, Yazarlar ve Geçmiş</b> grupları.                                |
| Yazımı denetleme, çevrimiçi araştırma yapma, metnin çevirisini yapma, notları parolayla koruma veya bağlantılı notlar alma   | <b>Gözden Geçir</b> | <b>Yazım Denetimi, Dil, Bölüm ve Notlar</b> grupları.                         |
| Ekran alanını büyütme, cetvel çizgilerini ve sayfa başlıklarını açma veya kapatma, sayfa kenar boşluklarını ayarlama, sayfayı yakınlaştırma ya da Hızlı Notlar oluşturma | <b>Görünüm</b>      | <b>Görünümler, Sayfa Yapısı, Yakınlaştır</b> ve <b>Pencere</b> grupları.      |

## Şablonlarla zaman kazanma

OneNote şablonları not defterinizdeki sayfalara renkli, dekoratif arka planlar uygulayarak tutarlı bir görünüm kazandırır. Şablonlar sayfalara yapılacaklar listeleri, takvimler ve planlayıcılar gibi işlevsel içerik ve doldurabileceğiniz veya özelleştirebileceğiniz formlar ekleyerek , size zaman da kazandırır.



**Ekle > Sayfa Şablonları'nı tıklararak yerleşik şablon koleksiyonuna göz atabilirsiniz.**

**Şablonlar** görev bölmesinde, kategorilerden herhangi birini tıklararak genişletin ve sonra da görüntülemek istediğiniz şablonun adını tıkların. Beğendiğiniz bir şablon bulduğunuzda, sayfasının üzerinde not almaya başlayabilirsiniz.

Yerleşik şablonların tümünü gereksinimlerinize uygun olarak özelleştirebilir veya Office.com'daki OneNote web sitesini ziyaret ederek daha fazla ücretsiz şablon indirebilirsiniz.

Dilerseniz, not defteri sayfalarınızın birinden tümüyle kendinize ait şablon tasarımları bile oluşturabilirsiniz.

### Şablonlar

#### Sayfa ekle

Aşağıdaki şablondan birini temel alan bir sayfa ekleyin.

#### Akademik

[Basit Ders Notları](#)

[Ayrıntılı Ders Notları](#)

[Ders Notları ve Çalışma Soruları](#)

[Matematik/Fen Dersi Notları](#)

[Tarih Dersi Notları](#)

#### Boş

#### İş

#### Dekoratif

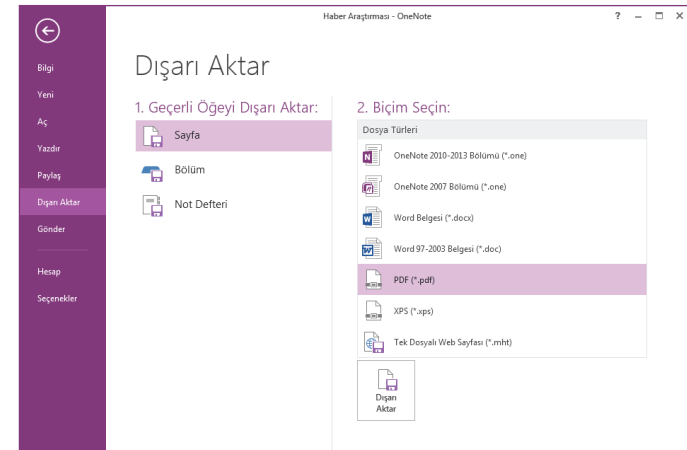
#### Planlayıcılar

## Kaydet düğmesi nerede?

OneNote'ta Kaydet düğmesi yoktur çünkü siz çalışırken, yaptığınız değişiklikler ne kadar küçük veya ne kadar büyük olursa olsun, her şeyi otomatik olarak kaydeder. Bu sayede, bilgisayar dosyalarınızı değil görüşlerinizi ve fikirlerinizi düşünebilirsiniz.

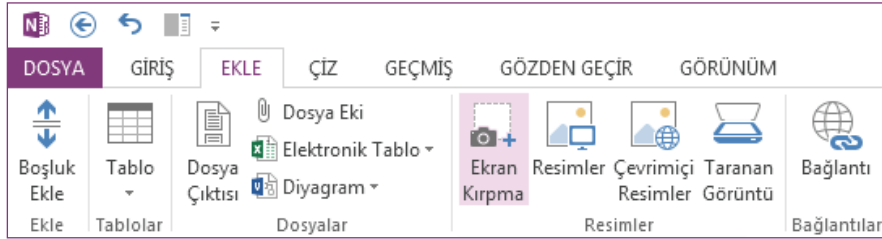
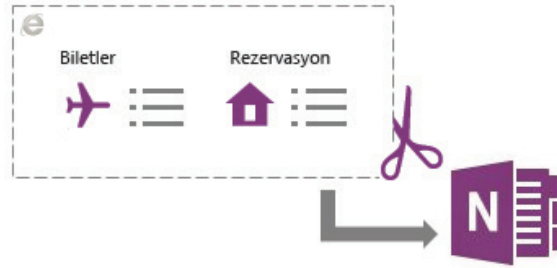
## Her gerektiğinde notları dışarı aktarma

OneNote kullanmayan birine not sayfasının (ya da bölümün veya not defterinin tamamını) anlık görüntüsünü göndermeniz gerektiğinde, **Dosya > Dışarı Aktar**'ı tıklarık istediğiniz biçimi seçerek bu tür notların statik bir anlık görüntüsünü kolayca dışarı aktarabilirsiniz.



## Ekran Kırpmaları ile her şeyi yakalama

OneNote'a malzemeler getirmenin kolay bir yolu da ekran kırpması eklemektir. Bu özellik bilgisayar ekranınızdaki her şeyi yakalamanızı ve notlarınızın bir parçası olarak saklamasını sağlar.



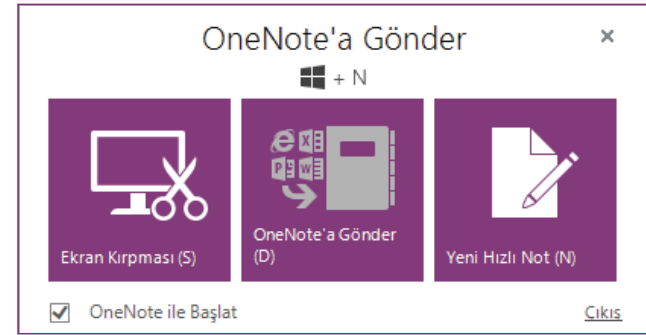
Başlangıç olarak yakalamak istediğiniz şeyi ekrana getirin; örneğin bu, Internet Explorer'da bir seyahat programı veya bir Excel elektronik tablosu olabilir.

OneNote'a geçin ve **Ekle > Ekran Kırpması'nı tıklatın**. Ekran soluklaşıp OneNote görüntüden kaldırılınca hemen seçimi yakalamak istediğiniz öğenin üzerine sürükleyin.

Fare düğmesini bıraktığınızda, seçtiğiniz ekran bölgesinin resmi OneNote'a gönderilir. OneNote'ta resmi tam olarak notlarınızda görünmesini istediğiniz gibi taşıyabilir veya yeniden boyutlandırabilirsiniz.

## Yeni OneNote'a Gönder aracıyla tanışın

Yeniden tasarlanan OneNote'a Gönder aracını başlatmak için klavyenizde **Windows** tuşunu basılı tutun ve **N** tuşuna basın. Bu araç, başka programlar ve dosyalardan rastgele bilgileri notlarınıza aktarmayı hiç olmadığı kadar kolaylaştırır.



Burada, uygulamalar arasında geçiş yapmadan ekran kırpması oluşturabilir, web sayfalarının veya belgelerin tamamını notlarınıza aktarabilir veya otomatik olarak not defterinize eklenen hızlı yapışkan notlar oluşturabilirsiniz.

OneNote'a Gönder aracıdaki komut düğmelerini tıklatabilir veya her komutun yanında parantez içinde gösterilen ek klavye kısayollarını kullanabilirsiniz (örneğin, ekran kırpması almak için **S** tuşuna basın).

OneNote'a Gönder aracının kullanımı isteğe bağlıdır; bunun anlamı, bir araştırma projesinin ortasında bu aracı çalışır durumda tutabilir ve artık gerek kalmadığında yeniden kapatabilirsiniz.

## OneNote 2013'ü olmayan kişilerle birlikte çalışma

Burada, OneNote'un eski bir sürümünü kullanan kişilerle dosya paylaşır veya dosya alışverişinde bulunurken düşünmeniz gereken bazı noktaları bulabilirsiniz.

| OneNote 2013'te...   | Ne olur?   | Ne yapmalıyım?   |
|--|--|--|
| <b>OneNote 2007'de oluşturulmuş bir not defterini açıyorsunuz.</b> | <p>Not defteri OneNote 2013'te açılır, ama başlık çubuğunda <b>[Uyumluluk Modu]</b> sözcüklerini görürsünüz. Bu size, not defterinin şu anda eski bir dosya biçiminde kaydedilmiş olduğunu ve bu dosya biçiminde matematik denklemleri, bağlantılı notlar, çok düzeyli alt sayfalar, sürüm oluşturma ve Not Defteri Geri Dönüşüm Kutusu gibi daha yeni özelliklerin tanınmadığını belirtir.</p> <p>OneNote 2013'ün sunduğu özelliklerin tümünü kullanmak istiyorsanız, not defterini en yeni dosya biçimine dönüştürmeniz gerekir.</p> | <p>Eski not defterini en yeni dosya biçimine dönüştürmeden önce, hala OneNote 2007 kullanan kişilerle işbirliği yapmanızın gerekip gerekmediğini düşünün. Gerekliyse, Uyumluluk Modu'nda çalışmaya devam etmelisiniz.</p> <p>Notlarınızı paylaştığınız kimse OneNote 2007 kullanmıyorsa, en iyisi not defterini en yeni biçime dönüştürmektir. Bunu yapmak için, <b>Dosya &gt; Bilgi'yi tıklatın</b> ve ardından dönüştürmek istediğiniz not defteri için <b>Ayarlar</b> düğmesini tıklatın. <b>Özellikler</b>'i ve <b>2010-2013 sürümüne dönüştür'ü tıklatın</b>.</p> |
| <b>OneNote 2010'da oluşturulmuş bir not defterini açıyorsunuz.</b> | <p>Not defteri OneNote 2013'te hiçbir özellik sınırlaması olmadan açılır.</p>  | <p>Dosya biçimini dönüştürmek gerekmez. OneNote 2010 ve OneNote 2013 biçimlerinde oluşturulan not defterleri hiçbir dönüştürme yapılmadan paylaşılabilir ve birlikte kullanılabilir.</p>   |
| <b>Not defterinizi OneNote 2007 biçimine dönüştürüyorsunuz.</b>    | <p>Not defterinin sürümü OneNote 2007'ye düşürüldüğünde, OneNote 2013'te sağlanan yeni özellikler (matematik denklemleri, bağlantılı notlar, çok düzeyli alt sayfalar, sürüm oluşturma ve Not Defteri Geri Dönüşüm Kutusu) kapatılır; ancak bu işlem not defterinin hala OneNote 2007 kullananlarla paylaşımına uyumlu olmasını sağlar.</p>  | <p>Not defterini OneNote 2013'ten daha eski olan OneNote 2007 biçimine dönüştürdükten sonra, matematik denklemleri, bağlantılı notlar ve çok düzeyli alt sayfalar gibi daha yeni özellikleri kullanmış olabileceğiniz sayfaları incelediğinizden emin olun. Not defterinin sürümü düşürülüp OneNote 2007 biçimine dönüştürüldüğünde, yeni özelliklerle oluşturulan içerik görünür veya düzenlenebilir olmayabilir.</p>   |