

Rövid útmutató az első lépésekhez

Most ismerkedik a OneNote 2016-tal? Ebből az útmutatóból megismerkedhet az alapokkal.

Gyorselérési eszköztár

Kedvenc parancsait állandóan szem előtt tarthatja.

A menüszalag felfedezése

A menüszalag fülére kattintva megtekintheti, hogy mire képes a OneNote, és felfedezheti az elérhető eszközöket.

Környezetfüggő parancsok felfedezése

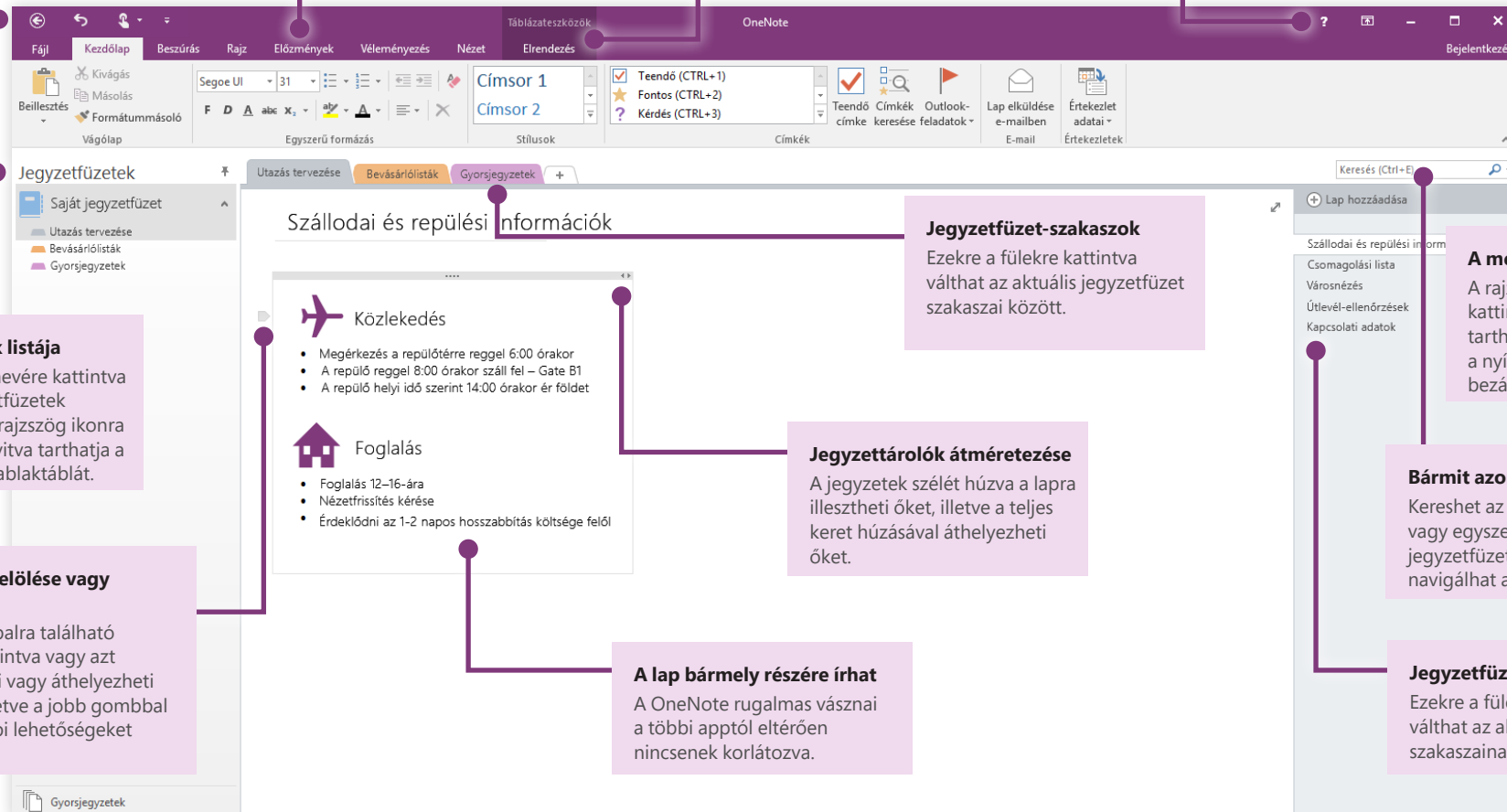
A táblázatok vagy a beszúrt felvételek bármely részét kijelölve további menüszalaglapokat jeleníthet meg.

Súgó megjelenítése a OneNote-hoz

Kattintson a kérdőjel ikonra, és segítséget kaphat a OneNote használatához.

Jegyzetek megosztása másokkal

Engedélyt adhat másoknak a jegyzetfüzetei megtekintésére és szerkesztésére.



Jegyzetfüzetek listája

A jegyzetfüzet nevére kattintva válthat a jegyzetfüzetek között, illetve a rajzszög ikonra kattintva megnyitva tarthatja a Jegyzetfüzetek ablaktáblát.

Bekezdések kijelölése vagy áthelyezése

A bejegyzéstől balra található fogópontra kattintva vagy azt húzva kijelölheti vagy áthelyezheti a bejegyzést, illetve a jobb gombbal kattintva további lehetőségeket jeleníthet meg.

Jegyzetfüzet-szakaszok

Ezekre a fülkre kattintva válthat az aktuális jegyzetfüzet szakaszai között.

Jegyzettárolók átméretezése

A jegyzetek szélét húzva a lapra illesztheti őket, illetve a teljes keret húzásával áthelyezheti őket.

A lap bármely részére írhat

A OneNote rugalmas vásznai a többi pptól eltérően nincsenek korlátozva.

A menüszalag kezelése

A rajzszög ikonra kattintva megjelenítve tarthatja a menüszalagot, a nyílra kattintva pedig bezárhatja ismét.

Bármit azonnal megtalálhat

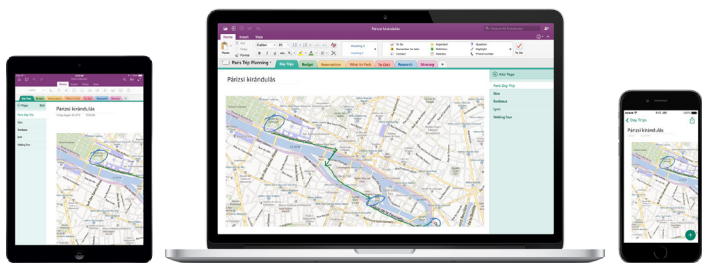
Kereshet az aktuális lapon vagy egyszerre az összes jegyzetfüzetben, és egyszerűen navigálhat a találatokban.

Jegyzetfüzetlapok

Ezekre a fülkre kattintva válthat az aktuális jegyzetfüzet szakaszainak lapjai között.

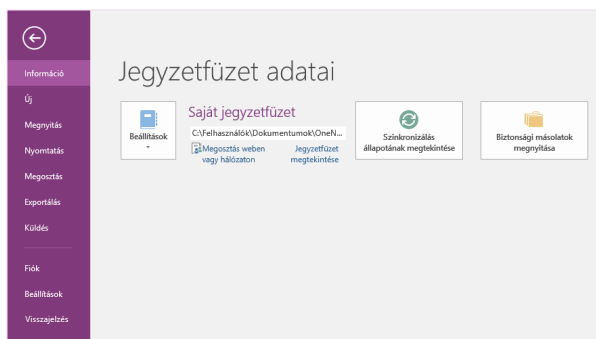
A jegyzetek bárholnan elérhetők

Mire jók a jegyzetek, tervek és ötletek, ha egy merevlemezen maradnak elzárva? A jegyzetfüzeteit bármikor elérheti, ha ingyenes Microsoft-fiókjával a OneNote első indításakor bejelentkezik a számítógépén. Létezik egy ingyenes OneNote app az összes kedvelt eszközhöz, amellyel szinkronban maradhat, bárhová is megy.



A mentés nem probléma

A OneNote automatikusan menti az összes módosítást munka közben, hogy Önnek ne kelljen ezzel foglalkoznia. A program akkor is menti a jegyzeteit, ha bezárja az appot, vagy számítógépe alvó állapotba kerül, így ott folytathatja, ahol abbahagyta. Ha meg szeretné nézni, hogy a OneNote mikor szinkronizálta utoljára a módosításait, kattintson a **Fájl** > **Információ** > **Szinkronizálás állapotának megtervezése** gombra.



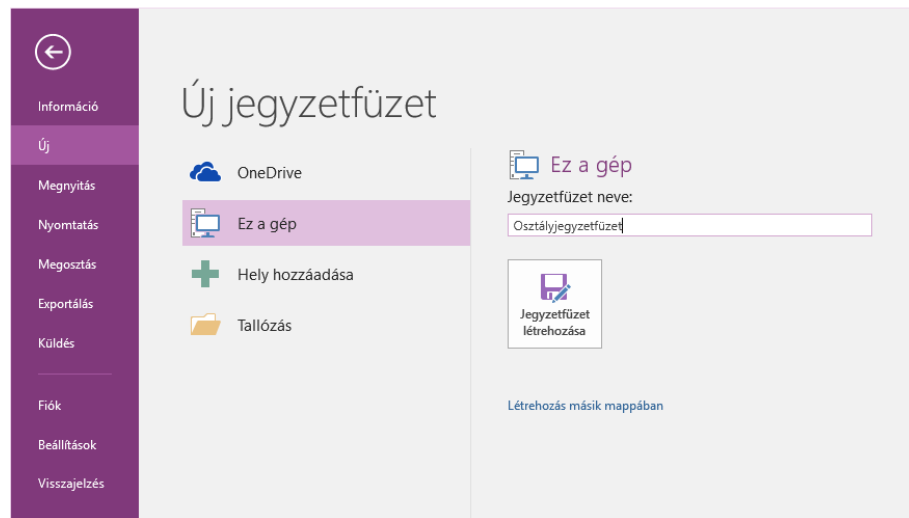
Soha nem fog el a hely

A OneNote esetén nem kell a hagyományos papíralapú jegyzetfüzetek korlátozásaitól számolni. Ha elfogy a hely, egyszerűen csinál még többet.

Ha az aktuális szakaszban új lapot szeretne létrehozni, kattintson a **(+) Lap hozzáadása** gombra a lapfülek oszlopának tetején. Kattinthat a jobb gombbal bármely lapfültre is, majd választhatja az **Új lap** parancsot, illetve a billentyűzeten lenyomhatja a Ctrl+N billentyűkombinációt.

Ha az aktuális jegyzetfüzetben új szakaszt szeretne létrehozni, kattintson a plusz ikont [+]
tartalmazó kicsi fülre a szakasz füleket tartalmazó sávjától jobbra, illetve kattintson a jobb gombbal bármely szakaszfültre, majd válassza az **Új szakasz** lehetőséget.

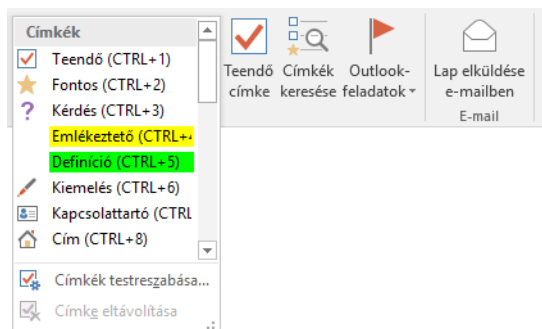
A OneNote első elindításakor létrejön egy **Gyorsjegyzetek** szakaszt tartalmazó alapértelmezett jegyzetfüzet, de a **Fájl** > **Új** parancsra kattintva egyszerűen létrehozhat tetszőleges számú további jegyzetfüzetet is a kívánt témákhoz és projektekhez.



Új jegyzetfüzeteket létrehozhat a helyi merevlemezen, illetve tárolhatja őket az ingyenes OneDrive-fiókjában, így a jegyzetfüzetek mindig, minden eszközén elérhetők. Öné a választás!

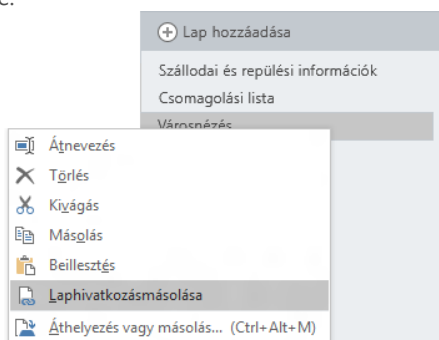
Fontos jegyzetek megjelölése

A **Kezdőlap** lapon található címkegyűjtemény lehetővé teszi, hogy prioritást rendeljen a kijelölt jegyzetekhez, és kategorizálja őket. A megcímkézett jegyzeteket ikonok jelölik, amelyek figyelmeztetik a fontos tevékenységelemek követésére, illetve a teendőlisták befejezett feladatainak kipipálására.



Wiki stílusú hivatkozások létrehozása

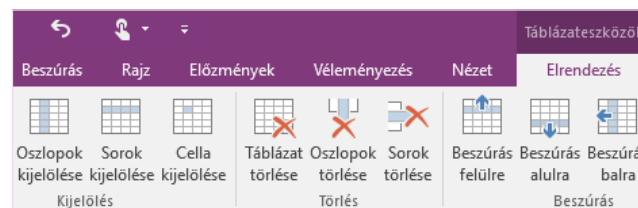
Jegyzetfüzetét működő wikilappá alakíthatja, ha adott szakaszokra vagy lapokra mutató hivatkozásokat hoz létre. Kattintson a jobb gombbal annak a szakasznak vagy lapnak a fülére, amelyre a hivatkozásnak mutatnia kell. Ezután kattintson a **Szakaszra mutató hivatkozás másolása** vagy a **Lapra mutató hivatkozás másolása** parancsra, majd illessze be a hivatkozást a kívánt helyre.



Információk táblázatba rendezése

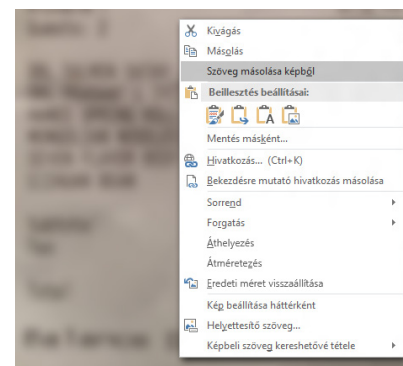
Ha a számolóábra túlzásnak tűnne, az egyszerű OneNote-táblázatokkal könnyen értelmezhető formában mentheti az információkat. Új szövegsort kezdhet, ha beír egy szót, kifejezést vagy számot, majd az új oszlop létrehozásához lenyomja a Tab billentyűt. Az új sor létrehozásához nyomja le az Enter billentyűt. Másik lehetőségként kattintson a **Beszűrés > Táblázat** gombra a menüszalagon egy táblázat rajzolásához.

Miután a táblázat létrejött és kijelölte, használhatja a menüszalag **Táblázateszközök** lapján lévő parancsokat, illetve a táblázat tetszőleges részén a jobb gombbal kattintva megjelenítheti a **Táblázat** menüpont ugyanazon lehetőségeit.



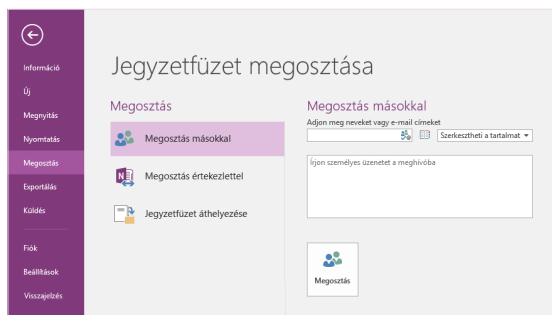
Szöveg másolása képekből

A OneNote képes felismerni a szöveget a képen. Ha bármely lapon be szeretne szűrni egy olvasható szöveget tartalmazó képet (például egy recept mobiltelefonnal készített képét), kattintson a jobb gombbal a képre, válassza a **Szöveg másolása képből** parancsot, majd tetszőleges helyre illessze be a másolt szöveget.



Feljegyzések megosztása másokkal

A OneNote-ban a felhőalapú jegyzetfüzetei mindaddig bizalmasak maradnak, amíg meg nem hív másokat az aktuális jegyzetfüzetben lévő információk megtekintésére vagy szerkesztésére. Ha szeretne másokkal együttműködni, kattintson a **Fájl > Megosztás** parancsra, és válassza ki, hogy mit szeretne tenni.



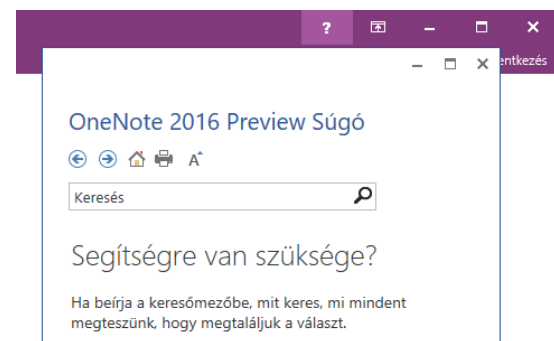
További rövid útmutatók

A OneNote 2016 csak egy az Office 2016 újonnan tervezett appjai közül. Ha szeretne ingyenes rövid útmutatót letölteni más kedvenc appjaihoz is, látogasson el a <http://aka.ms/office-2016-guides> címre.



Súgó megjelenítése a OneNote-hoz

A menüszalag jobb felső sarkában lévő **?** ikonra kattintva nyissa meg a OneNote 2016 súgójának ablakát, ahol kulcsszavakat vagy kifejezéseket megadva kérhet segítséget a OneNote funkcióival, parancsaival és feladataival kapcsolatban.



További lépések a OneNote-tal

Újdonságok az Office 2016-ban

Ismerkedjen meg a OneNote 2016 és a többi Office 2016-app új és továbbfejlesztett funkcióival. Látogasson el a <http://aka.ms/office-2016-whatsnew> címre további információért.

Tekintse meg az Office 2016-ról szóló ingyenes cikkeket, oktatóanyagokat és videókat

Szeretné alaposabban megismerni a OneNote 2016 szolgáltatásait? Látogasson el a <http://aka.ms/office-2016-training> címre.

Küldjön nekünk visszajelzést!

Tetszik Önnek a OneNote 2016? Vannak fejlesztési ötletei, melyeket megosztana velünk? Kattintson a **Fájl** menü **Visszajelzés** parancsára, majd az utasításokat követve küldje el a javaslatait közvetlenül a OneNote termék csapatának. Köszönjük!