

快速入門手冊

第一次使用 OneNote 2016 嗎？您可以使用本手冊了解基本概念。

快速存取工具列

讓我的最愛命令保持永久顯示。

探索功能區

按一下功能區索引標籤並探索可用的工具，查看 OneNote 可執行什麼功能。

探索內容相關式命令

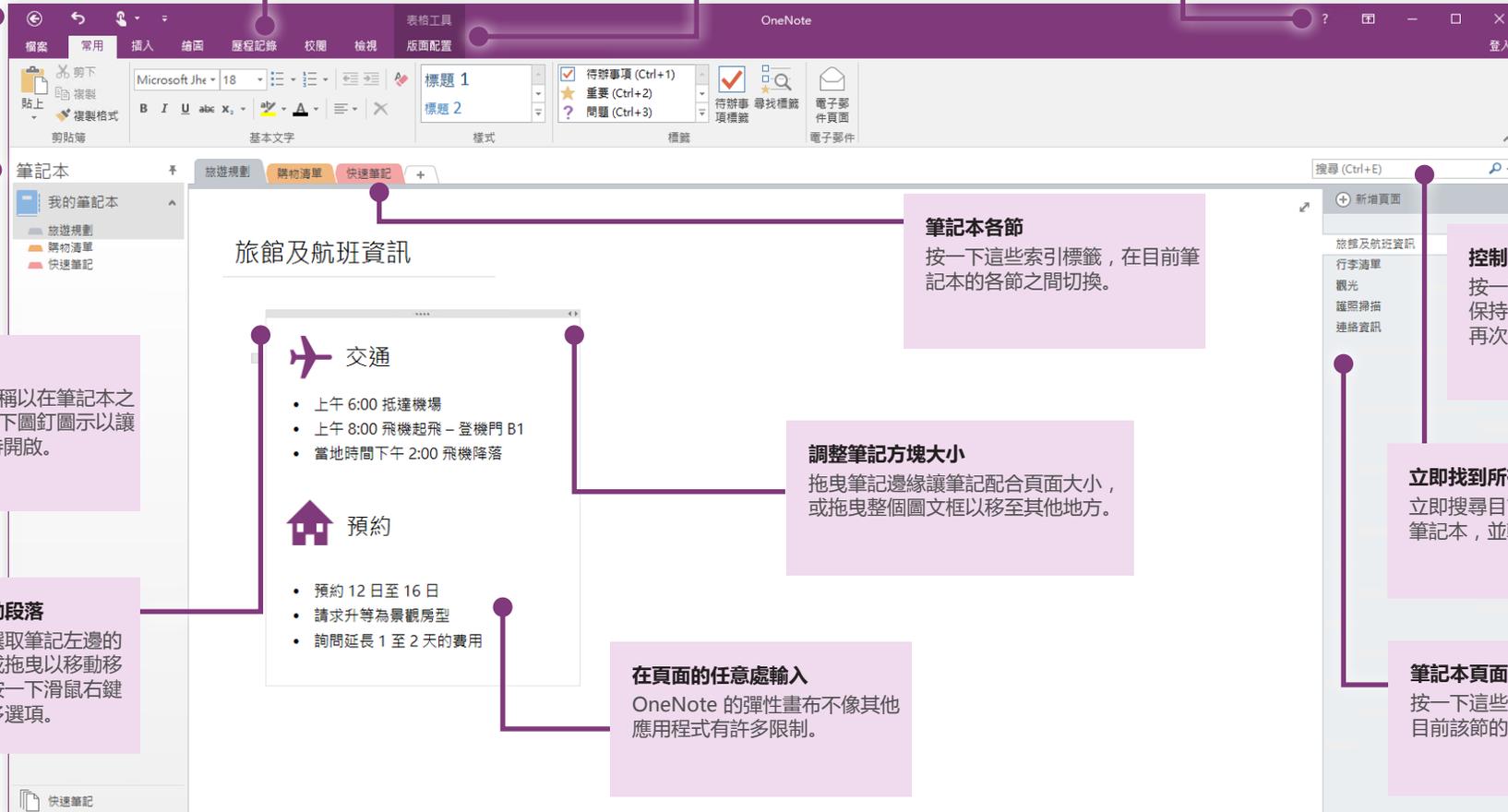
選取表格的任何部分或插入的記錄，以顯示額外的索引標籤。

取得 OneNote 的說明

按一下問號圖示，了解如何使用 OneNote。

與其他人共用您的筆記

授與其他人檢視或編輯筆記本的權限。



筆記本清單

按一下筆記本名稱以在筆記本之間切換，或按一下圖釘圖示以讓筆記本窗格保持開啟。

選取或移動段落

按一下以選取筆記左邊的移駐夾，或拖曳以移動移駐夾，或按一下滑鼠右鍵以取得更多選項。

筆記本各節

按一下這些索引標籤，在目前筆記本的各節之間切換。

調整筆記方塊大小

拖曳筆記邊緣讓筆記配合頁面大小，或拖曳整個圖文框以移至其他地方。

在頁面的任意處輸入

OneNote 的彈性畫布不像其他應用程式有許多限制。

控制功能區

按一下圖釘圖示讓功能區保持顯示，按一下箭號以再次隱藏。

立即找到所有項目

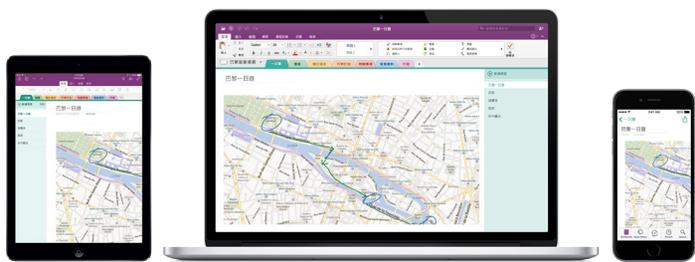
立即搜尋目前的頁面或所有筆記本，並輕鬆瀏覽結果。

筆記本頁面

按一下這些索引標籤，在筆記本目前該節的各頁之間切換。

隨處存取您的筆記

如果筆記、計劃和構想全都放在硬碟上，有什麼好處？當您在電腦上初次啟動 OneNote 時，以免費的 Microsoft 帳戶登入，就能隨時使用您的筆記本。甚至還為您慣用的所有裝置提供免費的 OneNote 應用程式，讓您無論身在何處都能保持同步。



不必擔心不夠用

OneNote 會在您工作時自動儲存所有變更，因此您永遠不必自行儲存。即使您關閉應用程式，或您的電腦進入休眠模式，永遠都會儲存您的筆記，讓您可從先前離開的地方繼續。若要查看 OneNote 上次在何時同步處理您的變更，請按一下 [檔案 > 資訊 > 檢視同步處理狀態]。



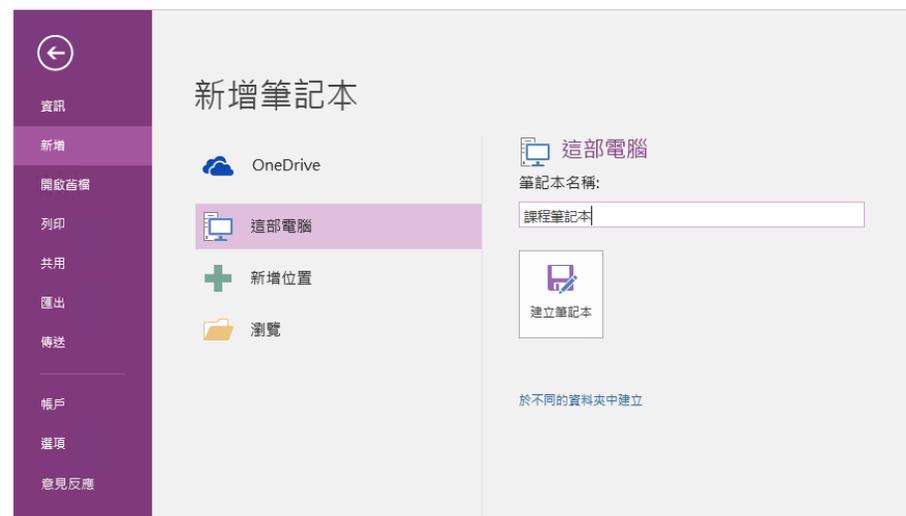
紙張永遠不會用盡

OneNote 完全沒有傳統紙本筆記本的限制。當空間不夠時，您只需建立更多空間。

若要在目前的節中建立新頁面，請按一下頁面索引標籤欄頂端的 [(+) 新增頁面] 按鈕。您可以在任何頁面索引標籤上按一下滑鼠右鍵，然後按一下 [新增頁面]，或在鍵盤上按 Ctrl+N。

若要在目前筆記本中建立新的節，請按一下節索引標籤列右邊有加號 [+] 的小索引標籤，或以滑鼠右鍵按一下任何節的索引標籤，然後按一下 [新增節]。

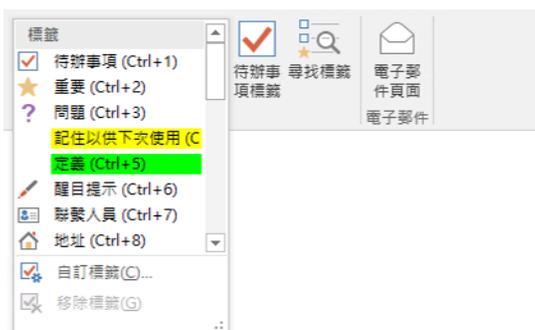
當您第一次啟動 OneNote，會為您建立含有 [快速筆記] 節的預設筆記本，不過按一下 [檔案 > 新增]，就可以為所要的主旨與專案輕鬆建立任意數量的其他筆記本。



您可以在本機硬碟上建立新的筆記本，或儲存在您的免費 OneDrive 帳戶上，以便隨時可在所有裝置上存取您的筆記。您可以自行選擇！

為重要筆記加上標籤

[常用] 索引標籤的 [標籤] 庫可讓您以視覺方式將選取的筆記排列優先順序或分類。已加上標籤的筆記會標上圖示，提示您追蹤處理重要的動作項目，或將待辦事項清單上已完成的工作打勾。



建立 Wiki 樣式的超連結

建立特定節或頁面的連結，將您的筆記本變成實用的 Wiki。以滑鼠右鍵按一下連結所應指向的節或頁面索引標籤。接下來，請按一下 [複製連結至節] 或 [複製連結至頁面]，然後將連結貼在您想要的任何地方。



整理表格中的資訊

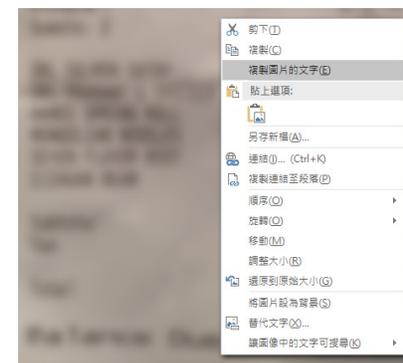
每當試算表的内容過多時，請使用簡單的 OneNote 表格釐清資訊。開始在新的文字行輸入單字、片語或數字，然後再按 Tab 鍵，建立下一欄。按 Enter 建立新的一列。或者，您可以在功能區上按一下 [插入 > 表格]，以繪製表格。

一旦建立並選取您的表格，在功能區使用 [表格工具] 索引標籤上的命令，或以滑鼠右鍵按一下表格的任何部分以取得相同的 [表格] 選項。



複製圖片的文字

OneNote 可以辨識圖片中的文字。在任何頁面上，插入含有易於閱讀之文字的图片 (例如，回條手機相片)，以滑鼠右鍵按一下圖片，按一下 [複製圖片的文字]，再於您要的位置貼上複製的文字。



與其他人共用筆記

在 OneNote 中，除非您選擇邀請其他人檢視或編輯目前筆記本中的資訊，否則依然是私人的雲端式筆記本。若要開始與其他人共同作業，請按一下 [檔案 > 共用]，然後選擇您要執行的動作。



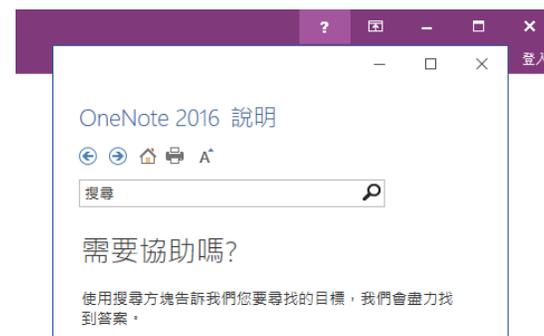
取得其他快速入門手冊

OneNote 2016 只是 Office 2016 中其中一個新設計的應用程式。若要下載您最愛的任何其他新版應用程式的免費快速入門手冊，請造訪 <http://aka.ms/office-2016-guides>。



取得 OneNote 的說明

在靠近功能區右上角處，按一下 ? 圖示以開啟 OneNote 2016 說明視窗，您可以在這裡輸入關鍵字或片語，尋求 OneNote 功能、命令及工作方面的協助。



使用 OneNote 的後續步驟

查看 Office 2016 的新增功能

探索 OneNote 2016 中的新增與改良功能以及 Office 2016 中的其他應用程式。如需詳細資訊，請造訪 <http://aka.ms/office-2016-whatsnew>。

取得 Office 2016 的免費訓練、教學課程和影片

準備好要深入探討 OneNote 2016 提供的功能嗎？請造訪 <http://aka.ms/office-2016-training>，探索免費的訓練選項。

傳送您的意見反應給我們

喜愛 OneNote 2016 的功能嗎？想與我們分享改進構想嗎？在 [檔案] 功能表中，按一下 [意見反應]，然後依照提示將您的建議直接傳送給 OneNote 產品小組。感謝您！