

## Vodnik za hitri začetek dela

Microsoft OneNote 2013 se razlikuje od preteklih različic, zato smo vam za lažji začetek pripravili ta vodnik.

### Preklapljanje med načinom dotika in miško

Če uporabljate OneNote v napravi s tehnologijo dotika, lahko v orodno vrstico za hitri dostop dodate to stikalo.

### Prikaz ali skrivanje traku

Kliknite poljuben trak, da prikažete njegove ukaze. Če želite, da trak ostane prikazan, kliknite majhno ikono žeblička spodaj desno.

### Ogled ali preklop med spletnimi dokumenti

Kliknite ID računa, da spremenite nastavitve ali zamenjate račun.

### Upravljanje datotek

Odpirajte, ustvarjajte, dajajte v skupno rabo in natisnite svoje zapise. Tukaj lahko spremenite tudi nastavitve svojega računa.

### Prikaz zvezkov

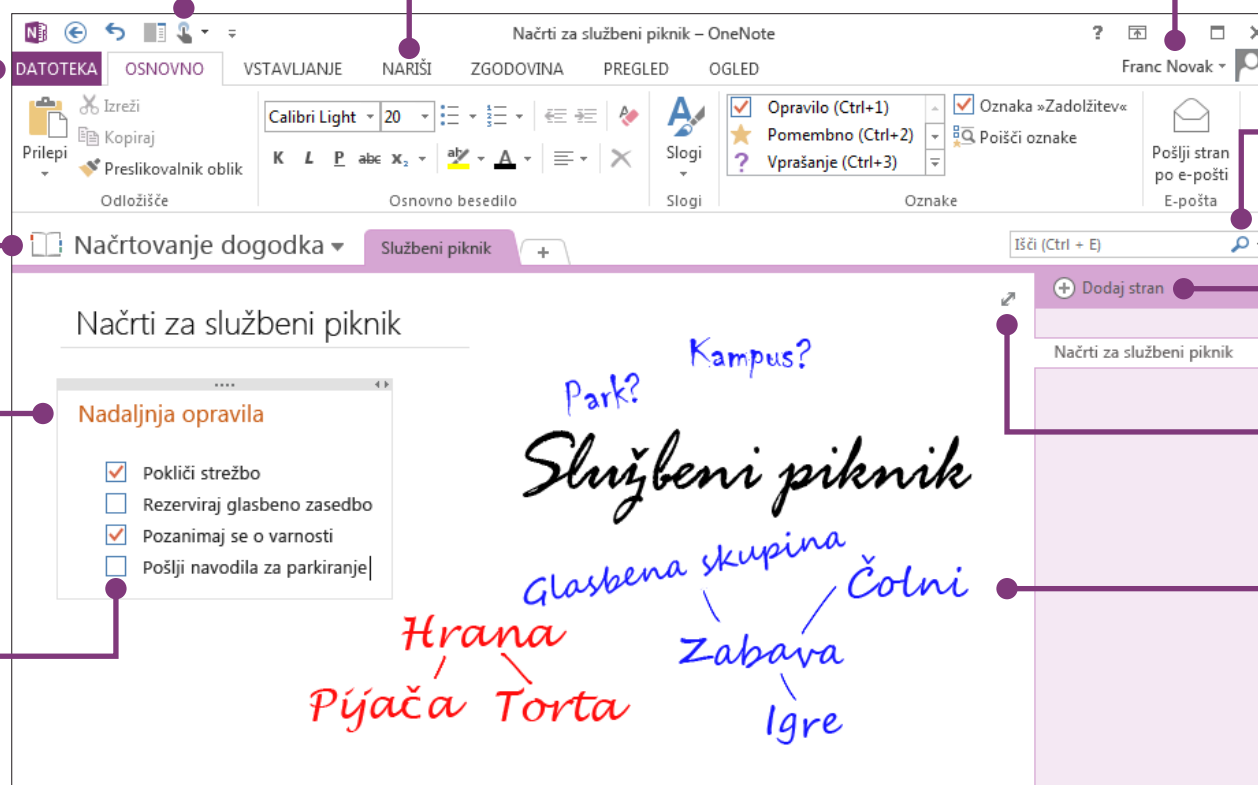
Kliknite ikono zvezka, da prikažete seznam odprtih zvezkov.

### Prikaz vsebnikov zapiskov

S kazalcem miške se pomaknite na poljubno besedilo, da prikažete vsebnik. Povlecite vrhno vrstico, da jo premaknete.

### Označevanje pomembnih informacij

Zapiskom dodajte prioriteto in jih organizirajte z oznakami, ki omogočajo takojšnje iskanje.



### Iskanje zapiskov

Uporabite polje za iskanje, da poiščete poljubno vsebino zvezkov, ali pa pritisnite kombinacijo tipk **Ctrl + E**.

### Ustvarjanje strani

Kliknite **Dodaj stran**, da dodate novo stran.

### Ogled celotne strani

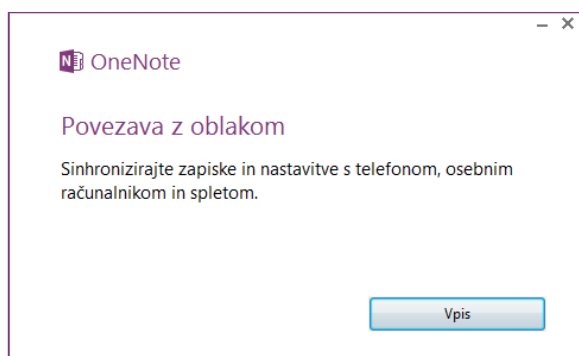
Kliknite dvojno puščico, da preklopite v pogled polne strani.

### Rokopis, risanje in skiciranje

Ustvarjajte zapise z rokopisom v računalniku, ki podpira tehnologijo dotika.

## Shranjevanje zapiskov v oblak

Če ste OneNote šele začeli uporabljati, vas bo program pozval, da vzpostavite povezavo z oblakom, kjer bo OneNote ustvaril vaš prvi zvezek. Za OneNote lahko uporabite Microsoftov račun (npr. MSN, Hotmail ali Messenger). Če računa še nimate, ga lahko ustvarite brezplačno.

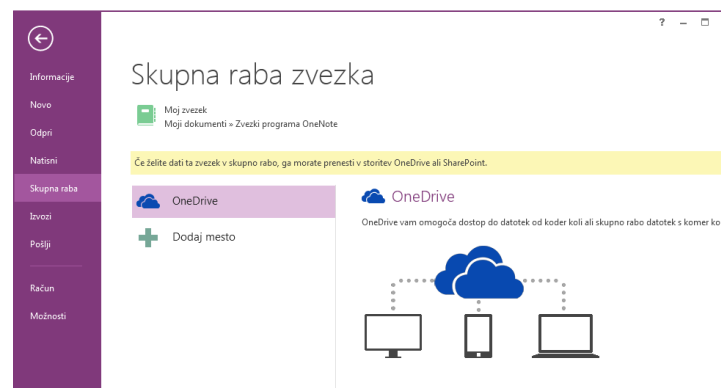


Če imate zvezke v oblaku, lahko do njih dostopate s praktično kjer koli, na primer iz računalnikov, ki jih uporabljate, telefona, tabličnega računalnika ali celo s spletnega brskalnika.



## Kaj se je zgodilo z zavihkom »Skupna raba«?

Če ste na OneNote 2013 nadgradili iz starejše različice, imate v svojem računalniku najverjetneje shranjen vsaj en zvezek. Zapiske lahko enostavno premaknete v splet, da boste lahko do njih dostopali s poljubnega mesta. Za začetek kliknite **Datoteka > Skupna raba**.



OneDrive predstavlja najboljšo in najlažjo možnost za vaše osebne zapiske. Če ste v organizaciji, ki za sodelovanje v spletu uporablja SharePoint, na zaslону kliknite gumb **Dodaj mesto**, da nastavite svoj obstoječi SharePointov račun.

OneNotovi zvezki, ki jih shranite v spletu, so osebni, razen če drugim osebam ne omogočite ogleda map, v katerih so shranjeni.

## Iskanje orodij in opravil

Na spodnjem seznamu si lahko ogledate, kako najti nekatera pogosta orodja in opravila v programu OneNote 2013.

Če želite ...	Kliknite ...	In nato preverite ...
Odpiranje, ustvarjanje, skupna raba, pretvarjanje, izvoz, pošiljanje ali tiskanje zapiskov	<b>Datoteka</b>	Pogled »Backstage« (kliknite ukaze v levem podoknu).
Uporaba oblikovanja v besedilu, uporaba oznak zapiskov in pošiljanje strani zvezka prek e-pošte	<b>Osnovno</b>	Skupine <b>Osnovno besedilo</b> , <b>Slogi</b> , <b>Oznake</b> in <b>E-pošta</b> .
Vstavljanje tabel, slik, povezav, datotek, zvočnih in videoposnetkov ali uporaba predlog strani	<b>Vstavljanje</b>	Skupine <b>Tabele</b> , <b>Datoteke</b> , <b>Slike</b> , <b>Povezave</b> in <b>Strani</b> .
Risanje skic ali oblik, ustvarjanje zapiskov z rokopisom, prilagajanje pisal, sukanje predmetov ali pretvarjanje rokopisa v besedilo	<b>Nariši</b>	Skupine <b>Orodja</b> , <b>Oblike</b> in <b>Uredi</b> .
Označevanje zapiskov kot prebrane oz. neprebrane, iskanje zapiskov po avtorjih, ogled različic strani in zgodovine ali praznjenje koša z zapiski	<b>Zgodovina</b>	Skupine <b>Neprebrano</b> , <b>Avtorji</b> in <b>Zgodovina</b> .
Preverjanje črkovanja, spletno iskanje, prevajanje besedila, zaščita zapiskov z gesli ali ustvarjanje povezanih zapiskov	<b>Pregled</b>	Skupine <b>Črkovanje</b> , <b>Jezik</b> , <b>Razdelek</b> in <b>Opombe</b> .
Maksimiziranje prostora na zaslonu, vklop ali izklop črt ravnila ter naslovov strani, nastavitve obrob strani, povečava strani ali ustvarjanje hitrih zapiskov	<b>Ogled</b>	Skupine <b>Ogled</b> , <b>Nastavitev strani</b> , <b>Povečava</b> in <b>Okno</b> .

## Prihranitev časa s predlogami

Z OneNotovimi predlogami lahko uporabite barvita in okrasna ozadja ter tako ustvarite stalen videz svojih zvezkov. S predlogami prav tako prihranite čas, saj lahko stranem dodate funkcionalno vsebino, kot so sezname opravil, koledarji, načrtovalniki in obrazci, ki jih lahko izpolnite ali prilagodite.



Če želite prebrskati zbirko vgrajenih predlog, kliknite **Vstavljanje > Predloge strani**.

V podoknu opravil **Predloge** kliknite, da razširite poljubno kategorijo, nato pa kliknite ime posameznih predlog, da si jih ogledate. Ko najdete želeno predlogo, lahko začnete ustvarjati zapiske na strani predloge.

Vgrajene predloge lahko prilagajate po svojih željah ali pa prenesite več brezplačnih predlog tako, da obiščete Office.com in odprete OneNotovo spletno mesto.

Če želite, lahko iz strani zvezka ustvarite tudi svoje načrte predlog.

### Predloge

#### Dodaj stran

Dodajte novo stran, ki temelji na eni od spodnjih predlog.

#### Šolsko

[Preprosti zapiski s predavanja](#)

[Podrobni zapiski s predavanja](#)

[Zapiski s predavanj in študijska vprašanja](#)

[Zapiski z matematičnih/tehničnih predavanj](#)

[Zapiski s predavanja zgodovine](#)

#### Prazno

#### Poslovno

#### Okrasno

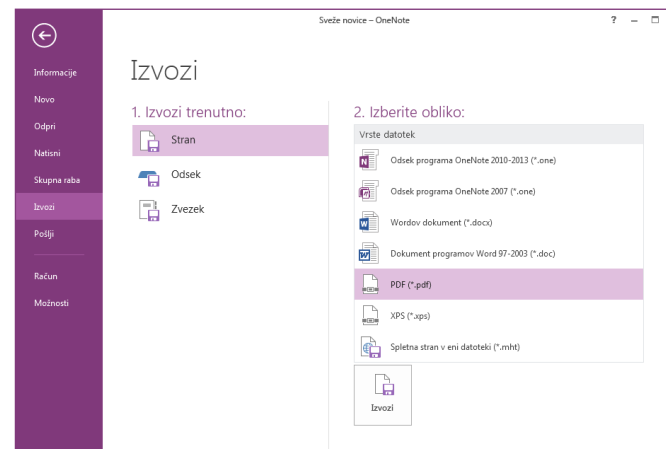
#### Načrtovalci

## Kje je gumb »Shrani«?

OneNote nima ukaza za shranjevanje, saj se vaše delo shranjuje samodejno – ne glede ne na to, za kakšne spremembe vsebine gre. Tako se boste lahko osredotočili na svoje zamisli in ideje, saj vam ne bo več treba razmišljati o računalniških datotekah.

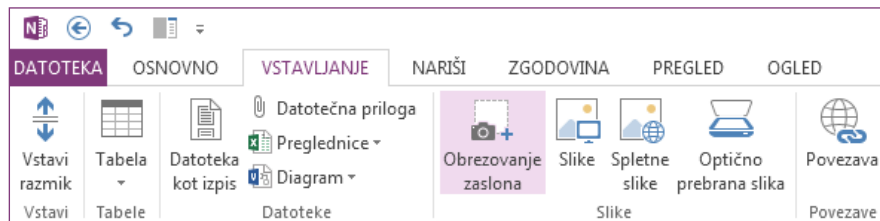
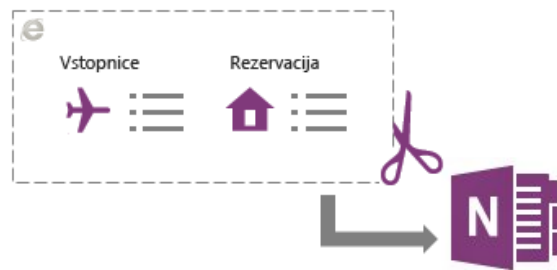
## Izvoz zapiskov, ko jih potrebujete

Če želite osebi, ki nima nameščenega OneNota, poslati posnetek strani z zapiski (ali odseka oz. celotnega zvezka), lahko izvozite statični posnetek zapiskov tako, da kliknete **Datoteka > Izvozi**, nato pa izberite želeno obliko.



## Shranjevanje vsebine z izrezki zaslona

Vsebino lahko na preprost način uvozite v OneNote tako, da vstavite izrezek zaslona, s katerim lahko zajamete elemente na računalniškem zaslonu, in ga obdržite kot del zapiskov.



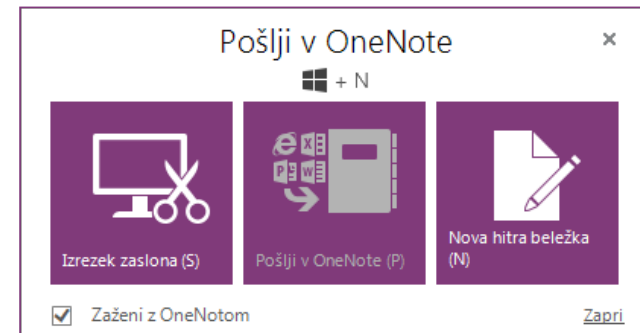
Začnete tako, da prikažete vsebino, ki jo želite zajeti – npr. načrt potovanja v Internet Explorerju ali grafikon v Excelovi preglednici.

Preklopite v OneNote in nato kliknite **Vstavljanje > Obrezovanje zaslona**. Ko se zaslon zatemni in se OneNote skrije, povlecite izbor nad vsebino, ki jo želite zajeti.

Ko spustite tipko miške, se v OneNote pošlje slika izbrane vsebine zaslona, kjer jo lahko premikate ali spreminjate njeno velikost po svojih željah.

## Seznanjanje z orodjem Pošlji v OneNote

Na tipkovnici pridržite tipko **Windows** in pritisnite tipko **N**, da zaženete na novo oblikovano orodje Pošlji v OneNote, s katerim bo uvažanje naključnih podatkov iz drugih programov ali datotek v svoje zapiske lažje kot kdaj koli prej.



Ustvarite lahko posnetek zaslona, ne da bi morali preklapljati med programi, v zapiske uvozite cele spletne strani ali dokumente oz. ustvarite hitre samolepljive listke, ki samodejno postanejo delo vašega zvezka.

V orodju Pošlji v OneNote lahko kliknete gumbe ukazov ali uporabite dodatne bližnjice na tipkovnici, ki so prikazane v oklepajih poleg posameznih ukazov (če želite npr. ustvariti izrezek zaslona, pritisnite **S**).

Uporaba orodja Pošlji v OneNote je izbirna, kar pomeni, da se orodje lahko izvaja, ko ste sredi postopka raziskovanja, nato pa ga izklopite, ko ga ne potrebujete več.

## Sodelovanje z uporabniki, ki nimajo nameščenega programa OneNote 2013

Pri skupni rabi ali izmenjavi datotek z osebami, ki uporabljajo starejšo različico OneNota veljajo nekatere omejitve.

V programu OneNote 2013 ...	Kaj se zgodi?	Kaj naj naredim?
<b>Odprete zvezek, ustvarjen s programom OneNote 2007.</b>	<p>Zvezek se odpre v programu OneNote 2013, toda v naslovni vrstici bo izpisan napis <b>[Združljivostni način]</b>. To pomeni, da je zvezek trenutno shranjen v starejši obliki zapisa datoteke, ki ne omogoča novjših funkcij, kot so matematične enačbe, povezani zapiski, podstrani z več ravnmi, shranjevanje različic in koš zvezka.</p> <p>Če želite uporabiti vse funkcije, ki so na voljo v programu OneNote 2013, morate zvezek pretvoriti v najnovejšo obliko zapisa datoteke.</p>	<p>Preden boste starejši zvezek pretvorili v najnovejšo obliko zapisa datoteke, se vprašajte, ali boste sodelovali z osebami, ki še vedno uporabljajo OneNote 2007. Če je odgovor pritrdilen, vam priporočamo, da še naprej delate v združljivostnem načinu.</p> <p>V nasprotnem primeru pa je boljše, da zvezek pretvorite v najnovejšo obliko zapisa datoteke. To naredite tako, da kliknete <b>Datoteka &gt; Informacije</b> in nato kliknete gumb <b>Nastavitve</b> za zvezek, ki ga želite pretvoriti. Kliknite <b>Lastnosti</b> in nato še <b>Pretvori v različico 2010-2013</b>.</p>
<b>Odprete zvezek, ki je bil ustvarjen s programom OneNote 2010.</b>	<p>Zvezek se odpre v programu OneNote 2013 brez omejitev funkcij.</p>	<p>Pretvorba oblika zapisa datoteke ni zahtevana. Zvezke, ustvarjene v programih OneNote 2010 in OneNote 2013, lahko daste v skupno rabo in jih uporabljate brez kakršnih koli omejitev.</p>
<b>Zvezek pretvorite v obliko zapisa za OneNote 2007.</b>	<p>Če delovni zvezek shranite v različici za OneNote 2007, boste izklopili novejše funkcije, ki so na voljo v programu OneNote 2013 (vključno z matematičnimi enačbami, s povezanimi zapiski, podstranmi z več ravnmi, shranjevanjem različic in s košem zvezka), vendar bo zvezek združljiv za skupno rabo z osebami, ki uporabljajo OneNote 2007.</p>	<p>Potem ko pretvorite zvezek iz različice za OneNote 2013 na starejšo obliko zapisa za OneNote 2007, preverite strani, kjer ste morda uporabili novejše funkcije, kot so matematične enačbe, povezani zapiski in podstrani z več ravnmi. Vsebina, ustvarjena z novjšimi funkcijami, morda ne bo prikazana oz. je ne bo mogoče urejati v zvezku v obliki zapisa za OneNote 2007.</p>