OneNote 2013

Office

Úvodní příručka

Microsoft OneNote 2013 vypadá jinak než ve starších verzích, proto jsme vytvořili tuto příručku, která vám pomůže se s ním rychle seznámit.

Přepnutí mezi ovládáním dotykem a myší
Pokud používáte OneNote na dotykovém zařízení, můžete tento přepínač přidat na panel nástrojů Rychlý přístup.

Zobrazení nebo skrytí pásu karet
Kliknutím na libovolnou kartu na pásu karet zobrazíte její příkazy. Pokud ji chcete nechat otevřenou, klikněte na ikonu připínáčku vpravo dole.

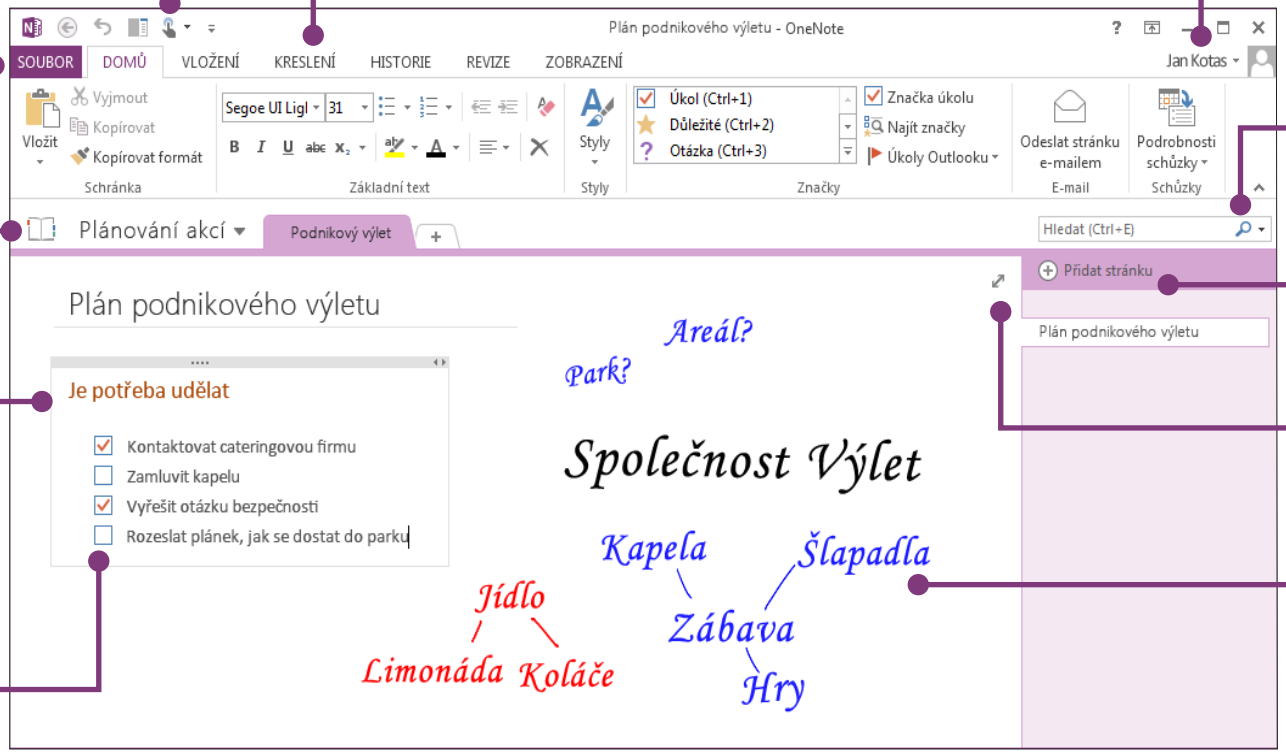
Zobrazení nebo přepnutí mezi online účty
Kliknutím na identifikátor účtu můžete změnit nastavení nebo přepnout účty.

Správa souborů
Poznámky můžete otevřít, vytvořit, sdílet a vytisknout. Můžete zde taky změnit nastavení svého účtu.

Zobrazení poznámkových bloků
Kliknutím na ikonu poznámkového bloku se zobrazí všechny vaše otevřené poznámkové bloky.

Zobrazení kontejneru poznámek
Přesunutím myši nad libovolný text se zobrazí jeho kontejner. Uchopením horního panelu ho můžete přesunout.

Opatření důležitých informací značkou
Poznámky můžete seřadit podle priority a uspořádat pomocí okamžitě vyhledatelných značek.



Vyhledání poznámek
Pokud chcete v poznámkových blocích něco vyhledat, použijte vyhledávací pole nebo stiskněte **CTRL+E**.

Vytvoření stránek
Kliknutím na **Přidat stránku** vložíte novou stránku.

Celostránkové zobrazení
Kliknutím na dvojitou šipku aktivujete celostránkové zobrazení.

Rukopis, kreslení a skicování
Na počítači s dotykovým ovládáním si můžete poznámky pořizovat psaním od ruky.

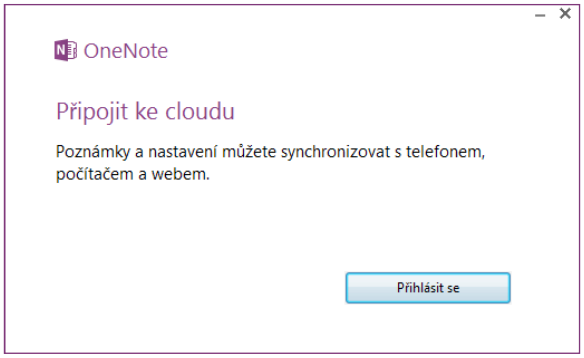
Microsoft

OneNote 2013

Office

Ukládání poznámek v cloudu

Pokud OneNote používáte poprvé, budete požádáni o připojení ke cloudu, kde OneNote vytvoří váš první poznámkový blok. S OneNotem můžete použít svůj účet Microsoft (třeba pro MSN, Hotmail nebo Messenger). Pokud účet ještě nemáte, můžete si ho zdarma vytvořit.

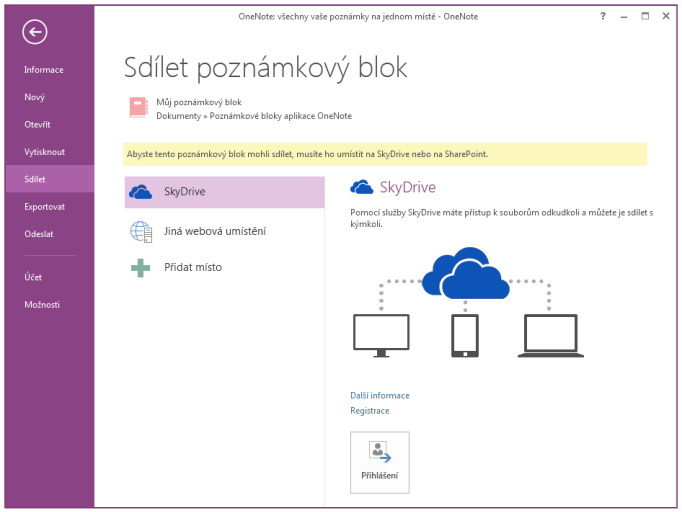


Protože se poznámkové bloky ukládají do cloudu, budete k nim mít přístup prakticky odkudkoli, třeba z jiných počítačů, které používáte, z telefonu, z tabletu nebo dokonce z webového prohlížeče.

Co se stalo s kartou Sdílení?

Pokud na OneNote 2013 upgradujete z některé starší verze, máte už asi v počítači uložený aspoň jeden poznámkový blok. Tyto poznámky můžete snadno přesunout na Internet, abyste se k nim mohli dostat odkudkoli. Začněte kliknutím na **Soubor** > **Sdílet**.

Nejlepší a nejjednodušší volbou pro vaše osobní poznámky je SkyDrive. Pokud pracujete v organizaci, která k online spolupráci používá SharePoint, můžete kliknout na tlačítko **Přidat místo** na této obrazovce a nastavit svůj existující sharepointový účet.



Všechny poznámkové bloky OneNotu, které ukládáte online, jsou soukromé, dokud jiným lidem nedáte oprávnění k zobrazení složek, ve kterých jsou tyto poznámkové bloky uložené.

OneNote 2013

Office

Věci, které budete pravděpodobně hledat

V seznamu dole najdete některé z běžně používaných nástrojů a příkazů OneNotu 2013.

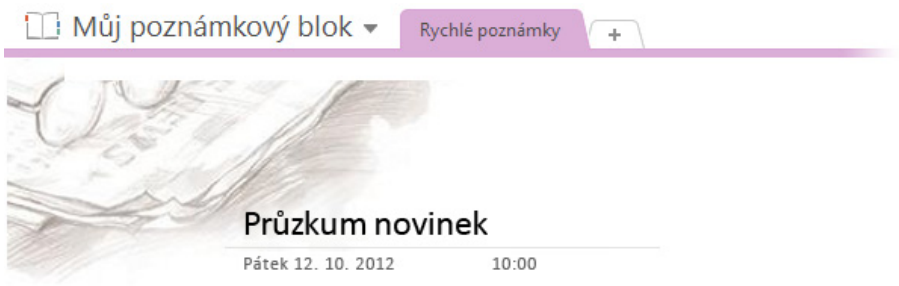
Pokud chcete...	Klikněte na...	A podívejte se na...
Otevřít, vytvořit, sdílet, převést, exportovat, odeslat nebo vytisknout poznámky	**Soubor**	Zobrazení Backstage (klikněte na příkazy v levém podokně)
Formátovat text, použít značky poznámek a poslat stránku poznámkového bloku e-mailem	**Domů**	Skupiny **Základní text, Styly, Značky** a **E-mail**
Vložit tabulky, obrázky, odkazy, soubory, zvukové klipy a videoklipy nebo použít šablony stránek	**Vložení**	Skupiny **Tabulky, Soubory, Obrázky, Odkazy, Záznam** a **Stránky**
Kreslit skici nebo obrazce, pořídit poznámky od ruky, upravit pera, otočit objekty nebo převést rukopis na text	**Kreslení**	Skupiny **Nástroje, Obrazce** a **Upravit**
Označit poznámky jako přečtené nebo nepřečtené, najít poznámky podle autora, zobrazit verze a historii stránek nebo vyprázdnit odpadkový koš poznámkového bloku	**Historie**	Skupiny **Nepřečteno, Autoři** a **Historie**
Zkontrolovat pravopis, udělat online rešerši, přeložit text, ochránit poznámky heslem nebo pořídit propojené poznámky	**Revize**	Skupiny **Pravopis, Jazyk, Oddíl** a **Poznámky**
Maximalizovat plochu obrazovky, zapnout nebo vypnout linkování a názvy stránek, nastavit okraje stránky, přiblížit nebo oddálit stránku nebo vytvořit Rychlé poznámky	**Zobrazení**	Skupina **Zobrazení, Vzhled stránky, Lupa** a **Okno**

OneNote 2013

Office

Úspora času pomocí šablon

Díky šablonám OneNotu s barevným dekorativním pozadím můžou mít stránky v poznámkovém bloku jednotný vzhled. Šablony taky šetří váš čas, protože umožňují přidat na stránky funkční obsah, třeba seznamy úkolů, kalendáře, plánovače a formuláře, které můžete vyplnit nebo upravit.

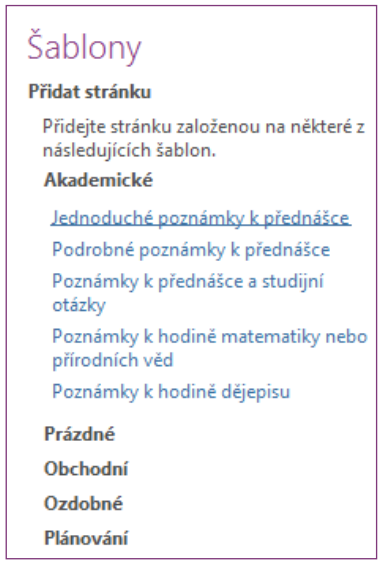


Předdefinované kolekce šablon můžete procházet kliknutím na **Vložení** > **Šablony stránek**.

V podokně úloh **Šablony** rozbalte kliknutím některou kategorii a prohlédněte si jednotlivé šablony kliknutím na jejich název. Až najdete šablonu, která se vám líbí, můžete na této stránce začít pořizovat poznámky.

Přizpůsobte si jakoukoli z předdefinovaných šablon podle svých potřeb nebo si stáhněte další bezplatné šablony z webu OneNotu na adrese Office.com.

Pokud chcete, můžete si dokonce z některé stránky svého poznámkového bloku vytvořit vlastní originální návrh šablony.

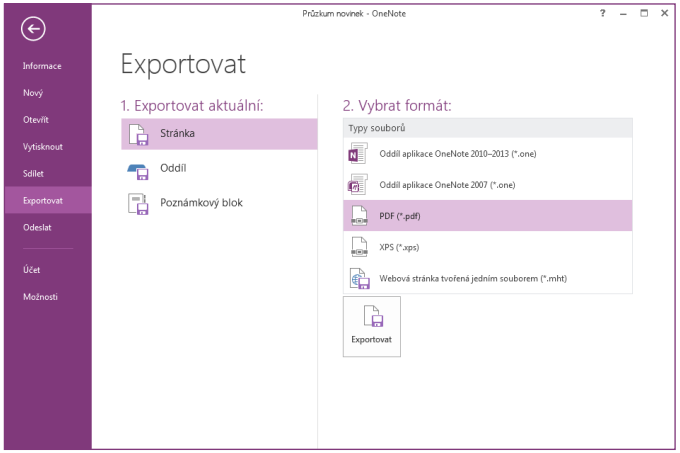


Kde je tlačítko Uložit?

OneNote nemá příkaz Uložit, protože automaticky ukládá všechno během práce bez ohledu na to, jak malé nebo velké jsou vaše změny. Díky tomu se nemusíte starat o počítačové soubory, ale můžete se soustředit na své myšlenky a nápady.

Snadný export poznámek

Pokud potřebujete poslat snímek stránky s poznámkami (nebo oddíl, případně celý poznámkový blok) někomu, kdo nemá OneNote, můžete snadno vyexportovat statický snímek těchto poznámek, když kliknete na **Soubor** > **Exportovat** a vyberete požadovaný formát.

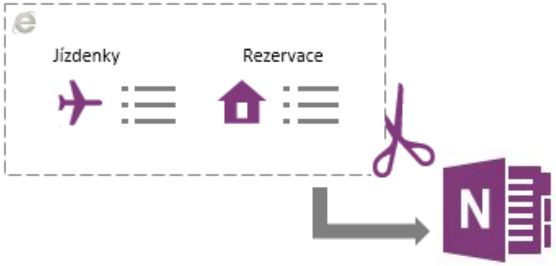


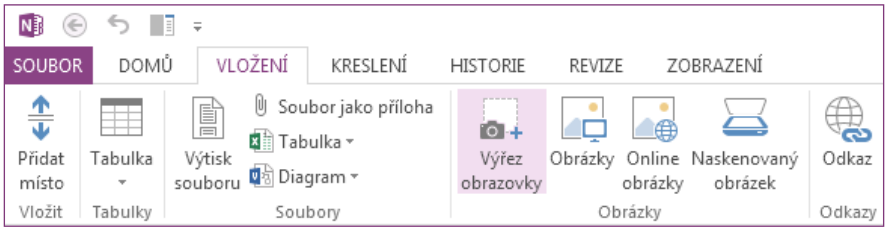
OneNote 2013

Office

Výřezy obrazovky

Do OneNotu snadno dostanete různé materiály vložením výřezu obrazovky, který vám umožní zachytit na obrazovce počítače cokoli, co si chcete uložit mezi poznámky.





Začněte tím, že zobrazíte to, co potřebujete zachytit – třeba plán cesty v Internet Exploreru nebo graf v excelové tabulce.

Přepněte do OneNotu a klikněte na **Vložení** > **Výřez obrazovky**. Jakmile obrazovka zešedne a OneNote zmizí, přetažením vyberte to, co chcete zachytit.

Při uvolnění tlačítka myši se obrázek s vybranou částí obrazovky odešle do OneNotu, kde ho můžete přesunout nebo změnit jeho velikost přesně podle svých představ.

Nový nástroj Odeslat do OneNotu

Pokud na klávesnici podržíte klávesu **Windows** a stisknete klávesu **N**, spustí se nově navržený nástroj Odeslat do OneNotu, s jehož pomocí můžete do svých poznámek importovat různé informace z jiných programů mnohem snadněji než dřív.

Umožňuje vytvořit výřez obrazovky bez přepínání mezi aplikacemi, importovat do poznámek celé webové stránky nebo dokumenty a vytvořit rychlé poznámky, které se automaticky stanou součástí poznámkového bloku.

Můžete kliknout na příkazová tlačítka v nástroji Odeslat do OneNotu nebo použít další klávesové zkratky, které se zobrazují v závorkách vedle jednotlivých příkazů (třeba stisknutím **S** uděláte výřez obrazovky).

Používání nástroje Odeslat do OneNotu je volitelné, takže ho během práce na rešerši můžete nechat spuštěný a pak ho vypnout, až ho nebudete potřebovat.

OneNote 2013

Office

Spolupráce s lidmi, kteří nemají OneNote 2013

Dole najdete pár věcí, na které byste měli pamatovat, pokud soubory sdílíte nebo vyměňujete s lidmi, kteří používají některou starší verzi OneNotu.

V OneNotu 2013...	Co se stane?	Co mám udělat?
Otevřete poznámkový blok vytvořený v OneNotu 2007.	Poznámkový blok se otevře v OneNotu 2013, ale v záhlaví se zobrazí text **[Režim kompatibility]**. Informuje vás o tom, že tento poznámkový blok je momentálně uložený ve starším formátu souboru, ve kterém nefungují novější funkce, třeba matematické rovnice, propojené poznámky, víceúrovňové podstránky, verze a odpadkový koš poznámkového bloku. Pokud chcete vyžít všechny dostupné funkce, které OneNote 2013 nabízí, budete muset tento poznámkový blok převést na nejnovější formát souboru.	Před převedením staršího poznámkového bloku na nejnovější formát souboru zvažte, jestli potřebujete spolupracovat s lidmi, kteří pořád používají OneNote 2007. Pokud ano, měli byste dál pracovat v režimu kompatibility. Pokud poznámky nesdílíte s nikým, kdo používá OneNote 2007, je nejlepší tento poznámkový blok převést na nejnovější formát. Klikněte proto na **Soubor** > **Informace** a pak klikněte na tlačítko **Nastavení** u poznámkového bloku, který chcete převést. Klikněte na **Vlastnosti** a pak na **Převést na verzi 2010–2013**.
Otevřete poznámkový blok vytvořený v OneNotu 2010.	Tento poznámkový blok se v OneNotu 2013 otevře bez omezení jakýchkoli funkcí.	Není potřeba převádět formát souboru. Poznámkové bloky vytvořené ve formátech OneNotu 2010 a OneNotu 2013 se dají sdílet a používat bez převádění.
Převedete poznámkový blok do formátu OneNotu 2007.	Při převedení poznámkového bloku na starší verzi OneNotu 2007 se vypnou novější funkce dostupné v OneNotu 2013 (včetně matematických vzorců, propojených poznámek, víceúrovňových podstránek, verzí a odpadkového koše poznámkového bloku), ale poznámkový blok bude kompatibilní pro sdílení s jinými lidmi, kteří pořád používají OneNote 2007.	Po převedení poznámkového bloku z OneNotu 2013 na starší formát OneNotu 2007 zkontrolujte stránky, na kterých jste mohli použít novější funkce, jako jsou matematické rovnice, propojené poznámky a víceúrovňové podstránky. Pokud se poznámkový blok převede na starší verzi OneNotu 2007, je možné, že obsah vytvořený novějšími funkcemi nepůjde zobrazit nebo upravit.