OneNote 2013

Office

Upute za brzi početak rada

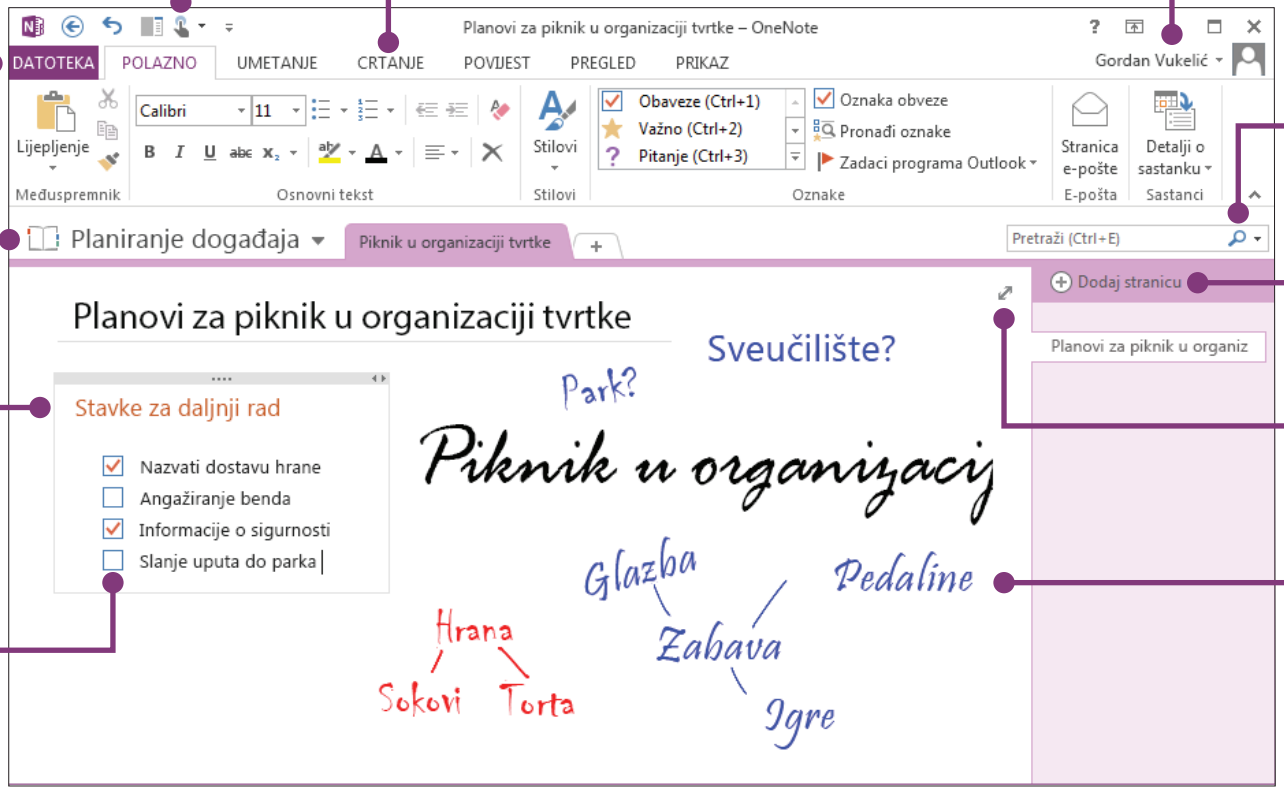
Microsoft OneNote 2013 izgleda drukčije od starijih verzija, pa smo stvorili ovaj vodič da bismo vam olakšali učenje.

Promjena iz načina dodira u način korištenja miša i obratno
Ako koristite OneNote i dodirni uređaj, tu promjenu možete dodati na alatnu traku za brzi pristup.

Prikaz i skrivanje vrpce
Kliknite bilo koju karticu na vrpci da biste prikazali njezine naredbe. Da bi kartica ostala otvorena, kliknite malenu ikonu pribadače koja se nalazi u donjem desnom kutu.

Prikaz internetskih računa i prebacivanje s jednog na drugi račun
Kliknite ID računa da biste promijenili postavke ili se prebacili s jednoga na drugi račun.

Upravljanje datotekama
Otvorite, stvarajte, zajednički koristite i ispisujte svoje bilješke. Postavke svojeg računa možete promijeniti i ovdje.



Prikaz bilježnica
Kliknite ikonu bilježnice da biste vidjeli sve svoje otvorene bilježnice.

Prikaz spremnika bilježaka
Postavite pokazivač miša iznad teksta da biste prikazali njegov spremnik. Dohvatite gornju traku da biste je premjestili.

Označavanje važnih informacija
Određujte prioritete i organizirajte bilješke s oznakama koje je moguće odmah pretraživati.

Pronalaženje bilješki
Pomoću okvira Pretraživanje pronađite bilo koji sadržaj bilježnice ili pritisnite **Ctrl+E.**

Stvaranje stranica
Kliknite **Dodaj stranicu** da biste umetnuli svoju stranicu.

Prikaz cijele stranice
Kliknite dvostruku strelicu da biste otvorili prikaz cijele stranice.

Rukopis, crtanje i skiciranje
Vodite bilješke vlastitim rukopisom na računalu s dodirnim zaslonom.

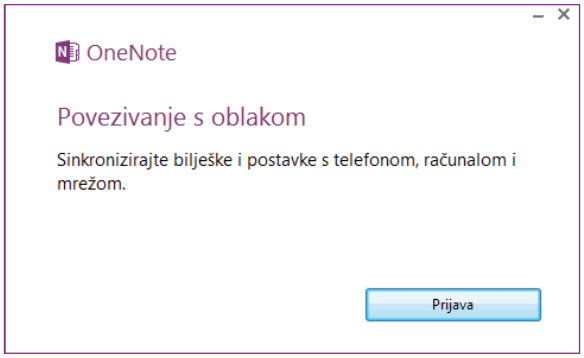
Microsoft

OneNote 2013

Office

Pohranjivanje bilježaka u oblak

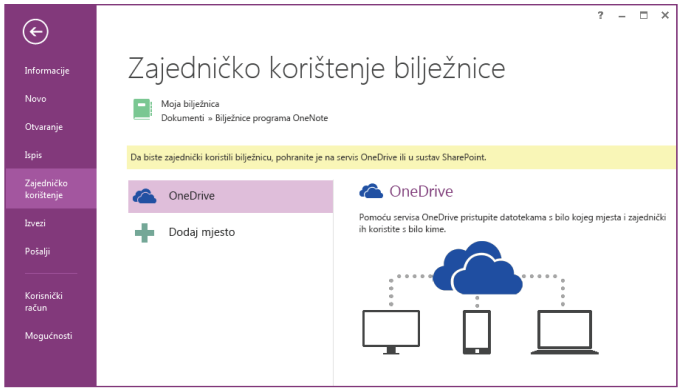
Ako ste novi korisnik programa OneNote, od vas će se zatražiti da se povežete s oblakom u kojem će OneNote stvoriti prvu bilješku. S programom OneNote možete koristiti svoj Microsoftov račun (primjerice za MSN, Hotmail ili Messenger). Ako još nemate račun, možete ga besplatno stvoriti.



Kada bilježnice pohranite u oblak možete im pristupiti s gotovo bilo kojeg mjesta, primjerice s bilo kojeg računala koje koristite, s mobitela, tableta pa i u web-pregledniku.

Što se dogodilo s karticom Zajedničko korištenje?

Ako OneNote 2013 nadograđujete na stariju verziju, na računalu vjerojatno imate pohranjenu barem jednu bilježnicu. Te bilješke možete jednostavno premjestiti na internet da biste im mogli pristupiti s bilo kojeg mjesta. Kliknite **Datoteka** > **Zajedničko korištenje** da biste započeli.



OneDrive je najbolje i najjednostavnije rješenje za vaše osobne bilješke. Ako vaša tvrtka ili ustanova koristi SharePoint radi suradnje na internetu, na ovom zaslonu možete kliknuti gumb **Dodaj mjesto** da biste postavili postojeći račun sustava SharePoint.

Sve bilježnice programa OneNote koje pohranite na internetu privatne su osim ako drugim osobama ne dodijelite dozvole za prikaz mapa koja sadrže te bilježnice.

OneNote 2013

Office

Sadržaj koji možda tražite

Popis u nastavku sadrži alate i naredbe u programu OneNote 2013 koje se najčešće koriste.

Željena radnja	Kliknite	Mjesto rezultata
Otvaranje, stvaranje, zajedničko korištenje, pretvaranje, izvoz, slanje ili ispis bilježaka	**Datoteka**	Prikaz Backstage (kliknite naredbe u lijevom oknu).
Primjena oblikovanja na tekst, primjena oznaka bilježaka i slanje stranice bilježnice e-poštom	**Polazno**	Grupe **Osnovni tekst, Stilovi, Oznake** i **E-pošta**.
Umetanje tablica, slika, veza, datoteka, audio i videoisječaka ili primjena predložaka stranice	**Umetanje**	Grupe **Tablice, Datoteke, Slike, Veze, Snimke** i **Stranice**.
Crtanje skica ili oblika, vođenje bilježaka rukopisom, prilagođavanje olovki, zakretanje objekata ili pretvaranje rukopisa u tekst	**Crtanje**	Grupe **Alati, Oblici** i **Uređivanje**.
Označavanje bilježaka kao pročitane ili nepročitane, pronalaženje bilježaka po autoru, prikaz verzija i povijesti stranice ili pražnjenje koša za smeće za bilježnice	**Povijest**	Grupe **Nepročitano, Autori** i **Povijest**.
Provjera pravopisa, istraživanje na internetu, prijevod teksta, zaštita bilješke lozinkom ili vođenje povezanih bilježaka	**Pregled**	Grupe **Pravopis, Jezik, Sekcija** i **Bilješke**.
Maksimalno povećavanje prostora zaslona, uključivanje i isključivanje crta ravnala i naslova stranice, postavljanje margina stranice, povećavanje stranice ili stvaranje brzih bilježaka	**Prikaz**	Grupe **Prikazi, Postavljanje stranice, Povećavanje** i **Prozor**.

OneNote 2013

Office

Ušteda vremena pomoću predložaka

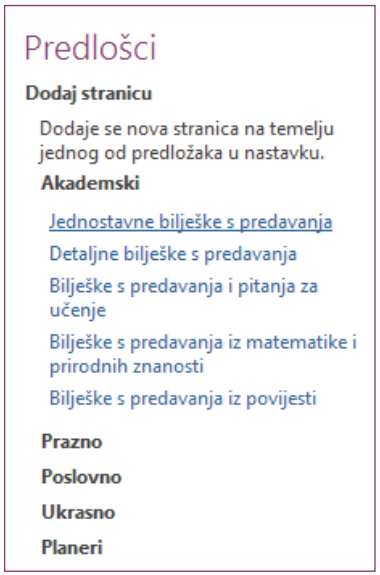
Predlošci programa OneNote primjenom živopisnih i ukrasnih pozadina vašim stranicama daju konzistentan izgled. Korištenjem predložaka uštedjet ćete na vremenu jer oni na stranice dodaju funkcionalan sadržaj, kao što su popisi zadataka, kalendari i planeri te obrasci koje možete ispuniti ili prilagoditi.

Klikom na **Umetanje** > **Predlošci stranice** možete pregledati sve ugrađene zbirke predložaka.

U oknu zadatka **Predlošci** kliknite kategorije da biste ih proširili, a zatim pojedini naziv predloška da biste ga prikazali. Kada pronađete željeni predložak, na njegovoj stranici možete započeti voditi bilješke.

Svaki ugrađeni predložak možete prilagoditi svojim potrebama, a na web-mjestu programa OneNote na servisu Office.com možete preuzeti i dodatne besplatne predloške.

Ako želite, od bilo koje stranice bilježnice možete stvoriti i vlastiti dizajn predloška.

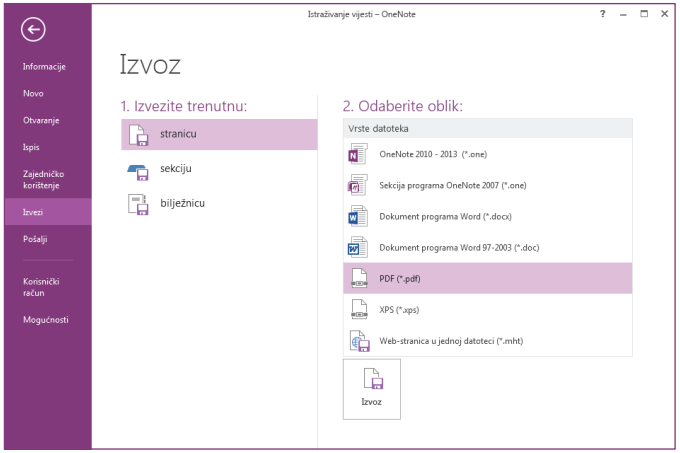


Gdje se nalazi gumb Spremi?

OneNote ne sadrži naredbu Spremi jer dok radite automatski sprema sve promjene bez obzira na njihovu veličinu. To vam omogućuje da se usredotočite na svoje misli i zamisli umjesto da brinete o datotekama.

Izvoz bilježaka kad god vam zatreba

Ako osobi koja nema OneNote želite poslati brzu snimku stranice bilježaka ili sekciju pa čak i cijelu radnu bilježnicu, statičku brzu snimku takvih bilježaka možete jednostavno izvesti tako da kliknete **Datoteka** > **Izvoz** , a zatim odaberete željeno oblikovanje.

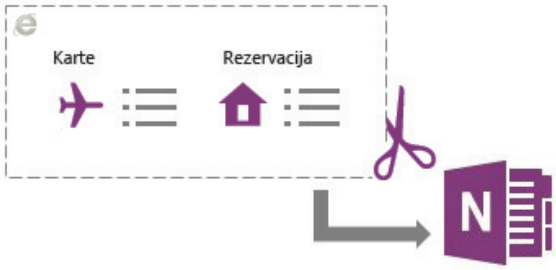


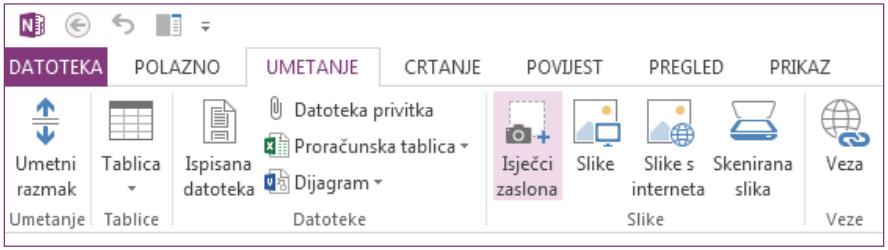
OneNote 2013

Office

Snimanje bilo kojeg sadržaja pomoću zaslonskih isječaka

Jednostavan način unosa sadržaja u OneNote umetanje je zaslonskih isječaka koji omogućuju stvaranje snimke zaslona bilo kojeg sadržaja na računalu da biste ga mogli čuvati u svojim bilješkama.





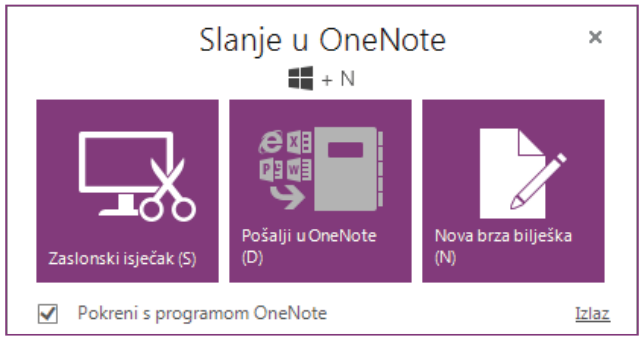
Započnite tako da prikažete ono što želite snimiti – primjerice, plan puta u programu Internet Explorer ili grafikon u proračunskoj tablici programa Excel.

Prebacite se u OneNote, a zatim kliknite **Umetni** > **Isječci zaslona.** Čim se zaslon zasivi, a OneNote nestane, povlačenjem odaberite sadržaj koji želite snimiti.

Kada otpustite gumb miša, slika područja zaslona koji ste odabrali šalje se u OneNote, gdje sliku možete pomaknuti ili joj promijeniti veličinu da bi se u bilješkama prikazala na željeni način.

Novi alat za slanje u OneNote

Držite pritisnutu tipku **Windows**, a zatim pritisnite tipku **N** da biste pokrenuli redizajnirani alat za slanje u OneNote, koji vam više no ikad olakšava uvoz raznih informacija iz drugih programa i datoteka u bilješke.



U njemu možete stvarati isječke zaslona ne prebacujući se iz jedne u drugu aplikaciju, uvoziti čitave web-stranice ili dokumente u bilješke i stvarati brze ljepljive bilješke koji se automatski umeću u bilježnicu.

U alatu za slanje u OneNote možete klikati gumbe naredbi ili koristiti dodatne tipkovne prečace koji su prikazani u zagradama uz svaku naredbu. Na primjer, pritisnite **S** da biste snimili isječak zaslona.

Alat za slanje u OneNote ne morate koristiti, što znači da on može biti uključen dok nešto istražujete da biste ga isključili kada vam više ne treba.

OneNote 2013

Office

Suradnja s osobama koje nemaju OneNote 2013

Evo na što morate obratiti pažnju kada datoteke zajednički koristite ili razmjenjujete s osobama koje koriste stariju verziju programa OneNote.

OneNote 2013	Rezultat	Radnja
Otvarate bilježnicu koja je stvorena u programu OneNote 2007.	Bilježnica se otvara u programu OneNote 2013, no na naslovnoj traci prikazuje se poruka **[Način kompatibilnosti]**. To znači da je bilježnica trenutno spremljena u starijem obliku datoteke koji ne prepoznaje novije značajke, npr. matematičke jednadžbe, povezane bilješke, podstranice s više razina, rad s verzijama ni koš za smeće za bilježnice. Ako želite koristiti sve značajke koje nudi OneNote 2013, bilježnicu morate pretvoriti u najnoviji oblik datoteke.	Prije pretvaranja starije bilježnice u najnoviji oblik datoteke razmislite morate li na njoj surađivati s osobama koje još uvijek koriste OneNote 2007. Ako morate, nastavite raditi u načinu kompatibilnosti. Ako nijedna osoba s kojom zajednički koristite bilješke ne koristi OneNote 2007, preporučujemo vam da bilježnicu pretvorite u najnoviji oblik datoteke. Da biste to učinili, u bilježnici koju želite pretvoriti kliknite **Datoteka** > **Informacije**, a zatim gumb **Postavke**. Kliknite **Svojstva**, a zatim kliknite **Pretvori u verziju 2010–2013.**
Otvarate bilježnicu koja je stvorena u programu OneNote 2010.	Bilježnica se otvara u programu OneNote 2013 i nije ograničena nijedna značajka.	Nije potrebno mijenjati oblik datoteke. Bilježnice stvorene u obliku programa OneNote 2010 i OneNote 2013 mogu se zajednički koristiti i zajedno koristiti bez pretvorbe.
Bilježnicu pretvarate u oblik programa OneNote 2007.	Preuzimanje bilježnice u obliku programa OneNote 2007 isključuje novije značajke koje su dostupne u verziji OneNote 2013 (uključujući matematičke jednadžbe, povezane bilježnice, podstranice s više razina, rad s verzijama i koš za smeće za bilježnice), no bilježnica je kompatibilna za zajedničko korištenje s osobama koje i dalje koriste OneNote 2007.	Nakon pretvaranja bilježnice iz oblika programa OneNote 2013 u stariji oblik programa OneNote 2007, pregledajte stranice na kojima ste koristili novije značajke, kao što su matematičke jednadžbe, povezane bilješke i podstranice s više razina. Stranice stvorene pomoću novijih značajki možda neće biti vidljive ili ih nećete moći uređivati kada se bilježnica pretvori u stariji oblik programa OneNote 2007.