Microsoft®

OneNote 2010으로 마이그레이션

이전 버전: OneNote 2007

이 가이드의 내용

Microsoft OneNote 2010이 OneNote 2007에서 크게 달라짐에 따라 사용자가 새 버전을 빨리 익힐 수 있도록 이 가이드를 작성했습니다. 이 가이드를 통해 새로운 인터페이스의 주요 요소를 익히고, OneNote 2010 무료 교육을 살펴보고, 서식 파일 작업창 또는 옵션 대화 상자와 같은 기능을 찾아볼 수 있습니다. 아직 OneNote 2010이 없는 사용자들과 노트를 교환하는 방법을 이해하고, 고급 기능에 어떻게 액세스하는지 확인할 수 있습니다.

빠른 실행 도구 모음

여기에 있는 명령은 항상 표시됩니다. 이 도구 모음에 자주 사용하는 명령을 추가할 수 있습니다.

리본 메뉴 탭

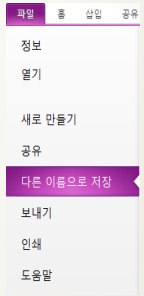
리본 메뉴의 탭을 클릭하면 해당 단추와 명령이 표시됩니다.

리본 메뉴 그룹

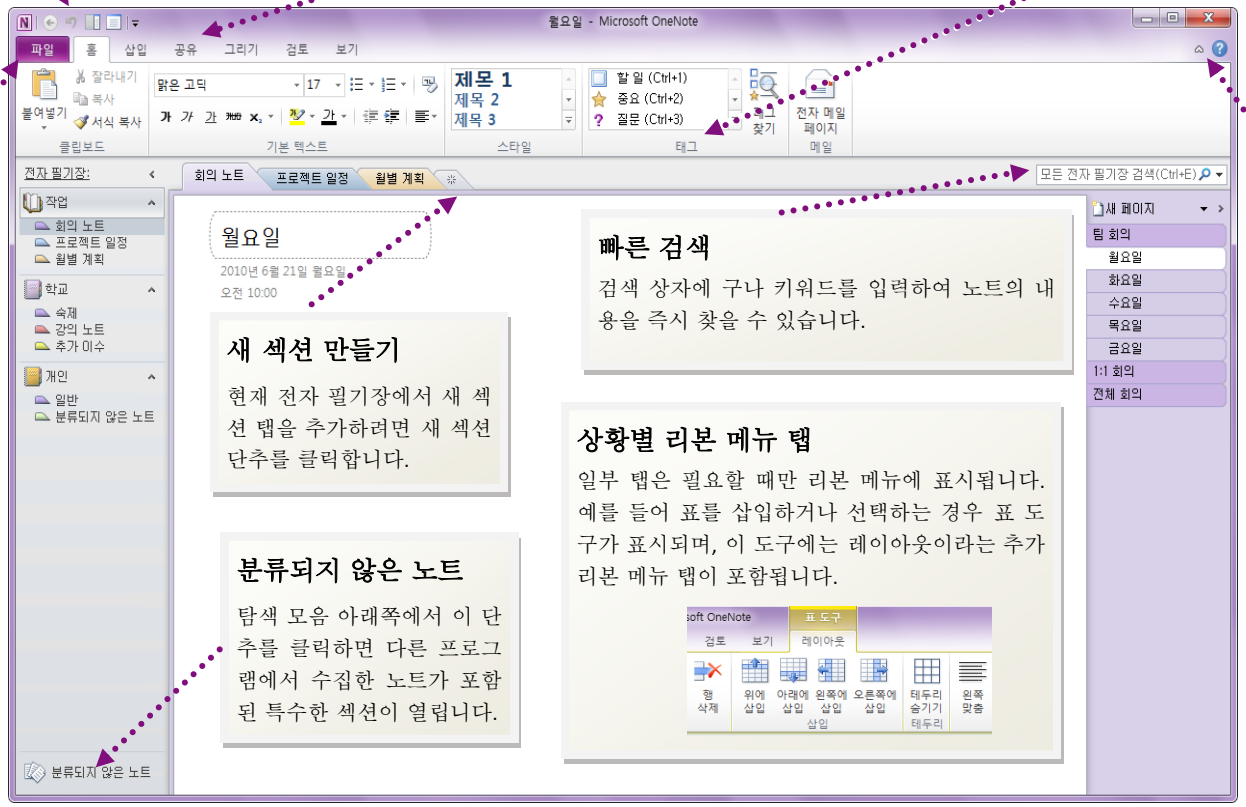
각 리본 메뉴 탭에는 그룹이 포함되며 각 그룹에는 관련 명령 집합이 포함됩니다. 여기서 태그 그룹에는 노트 태그 적용, 변경 및 검색을 위한 명령이 포함되어 있습니다.

Backstage 보기

Backstage 보기를 표시하려면 파일 탭을 클릭합니다. 이 보기에서 전자 필기장을 열고 만들고 공유하고 인쇄하고 관리할 수 있습니다.



Backstage 보기를 종료하려면 아무 리본 메뉴 탭이나 클릭합니다.



빠른 검색

검색 상자에 구나 키워드를 입력하여 노트의 내용을 즉시 찾을 수 있습니다.

새 섹션 만들기

현재 전자 필기장에서 새 섹션 탭을 추가하려면 새 섹션 단추를 클릭합니다.

분류되지 않은 노트

탐색 모음 아래쪽에서 이 단추를 클릭하면 다른 프로그램에서 수집한 노트가 포함된 특수한 섹션이 열립니다.

상황별 리본 메뉴 탭

일부 탭은 필요할 때만 리본 메뉴에 표시됩니다. 예를 들어 표를 삽입하거나 선택하는 경우 표 도구가 표시되며, 이 도구에는 레이아웃이라는 추가 리본 메뉴 탭이 포함됩니다.

리본 메뉴 표시

OneNote 2010을 처음 시작하면 노트 작성 공간을 최대화하기 위해 리본 메뉴가 숨겨져 있습니다.

이 아이콘을 클릭하거나 Ctrl+F1을 누르면 리본 메뉴를 언제든지 표시하거나 숨길 수 있습니다.

Office Microsoft®

© 2010 by Microsoft Corporation.
All rights reserved.

Microsoft®

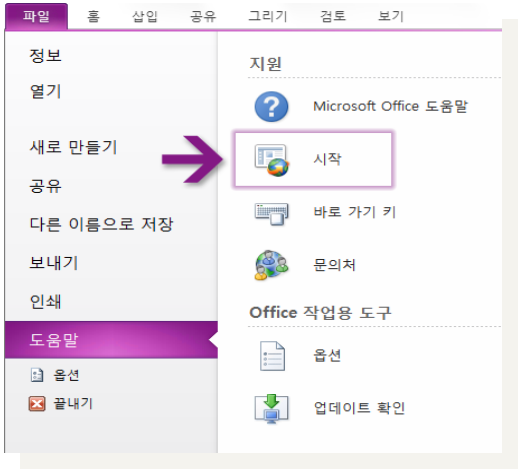
OneNote 2010으로 마이그레이션

이전 버전: OneNote 2007

OneNote 2010을 시작하는 방법

Microsoft OneNote를 오랫동안 사용해 왔다면 OneNote 2010에서 OneNote 2007 명령 및 도구 모음 단추를 찾을 수 있는 위치를 확인해야 할 것입니다.

Microsoft에서는 교육 코스와 리본 메뉴 가이드를 비롯하여 OneNote 2010을 익히는 데 도움이 되는 다양한 무료 리소스를 제공하고 있습니다. 이러한 자료를찾으려면 주 프로그램 창에서 파일 탭을 클릭하고 도움말을 클릭합니다. 그런 다음 지원에서 시작을 클릭합니다.

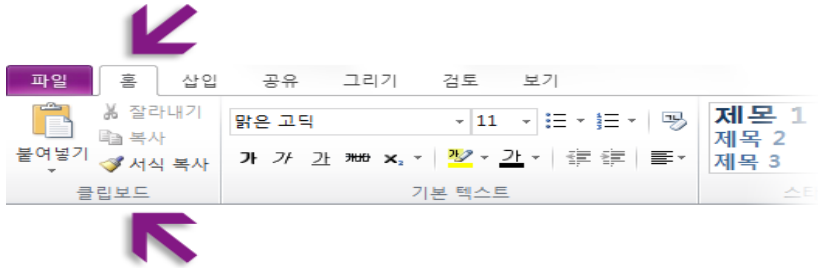


웹 페이지가 열리면 원하는 항목에 대한 링크를 클릭합니다. 특히 대화형 리본 메뉴 가이드를 활용하면 작업 시간을 상당히 줄일 수 있습니다. OneNote 2007 명령을 클릭하면 OneNote 2010에서 해당 명령의 정확한 위치가 표시됩니다.

메뉴 및 도구 모음의 위치

OneNote 2010에서는 주 프로그램 창 위쪽에 넓은 띠 모양의 영역이표시됩니다. 리본 메뉴라는 이 영역은 이전 버전의 메뉴 및 도구 모음 대신 제공됩니다. 리본 메뉴의 각 탭에는 리본 메뉴 그룹으로 구성된 여러 단추 및명령이 포함되어 있습니다.

OneNote 2010을 열면 리본 메뉴의 홈 탭이 표시됩니다. 이 탭에는 OneNote에서 가장 자주 사용되는 명령이 대부분 포함되어 있습니다. 예를 들어 탭 왼쪽에 가장 먼저 표시되는 항목인클립보드 그룹에는 붙여넣기, 잘라내기, 복사 명령과 서식 복사 명령이 있습니다.



그 옆의 기본 텍스트 그룹에는 텍스트를 굵게 또는 기울임꼴로 만드는 명령이 있고, 그 다음의 스타일 그룹에는 제목 및 본문 텍스트에 텍스트 서식을 빠르게 적용하는 명령이 있습니다.

리본 메뉴의 모양은 컴퓨터 화면 크기와 해상도에 맞게 조정됩니다. 작은 화면의 경우에는 일부 리본 메뉴 그룹의 이름만 표시되고 명령은 표시되지 않기도 합니다. 이 경우 그룹 단추의 작은 화살표를클릭하면 명령이 표시됩니다.

Microsoft®

OneNote 2010으로 마이그레이션

이전 버전: OneNote 2007

일반적으로 수행하는 작업

아래 표에는 OneNote 2010 에서 일반적으로 수행하는 친숙한 작업이 몇 가지 나와 있습니다. 일부 작업만 소개되어 있지만 OneNote 2010 을 시작하는 데 참고하면 유용합니다. OneNote 2010의 전체 명령 목록을 보려면 파일 탭을 클릭하고 도움말을 클릭한 후에 시작을 클릭합니다.

실행할 작업	클릭할 항목	확인할 위치
노트 열기, 만들기, 공유, 변환, 내보내기, 보내기 또는 인쇄	파일	Backstage 보기(이 보기의 왼쪽에서 링크 클릭)
텍스트에 서식 적용 또는 노트 태그 적용/찾기	홈	기본 텍스트, 스타일 및 태그 그룹
표, 그림, 링크, 파일, 오디오/비디오 또는 방정식 삽입	삽입	표, 이미지, 링크, 파일, 녹음/녹화 중 및 기호 그룹
전자 메일로 페이지 보내기, 새/기존 전자 필기장 공유	공유	전자 메일 및 공유 전자 필기장 그룹
스케치, 필기 또는 도형 그리기/지우기, 펜 사용자 지정, 페이지에 쓰기 공간 만들기, 개체 회전 또는 잉크를 텍스트로 변환	그리기	도구, 도형 삽입, 편집 및 변환 그룹
맞춤법 검사, 리서치 수행, 텍스트 번역 또는 연결된 노트 작성	검토	맞춤법 검사, 언어 및 메모 그룹
화면 공간 최대화, 노트 선 및 페이지 제목 표시/숨기기, 페이지 및 여백 크기 설정, 페이지 확대/축소 또는 새 보조 노트 만들기	보기	보기, 페이지 설정, 확대/축소 및 창 그룹

Microsoft®

OneNote 2010으로 마이그레이션

이전 버전: OneNote 2007

새 전자 필기장 마법사의 위치

OneNote에서는 한 번에 여러 전자 필기장을 사용할 수 있습니다. OneNote 2010에서는 OneNote 2007에서 제공되었던 새 전자 필기장 마법사가 간단한 인터페이스로 바뀌어 Backstage 보기에서 제공됩니다.

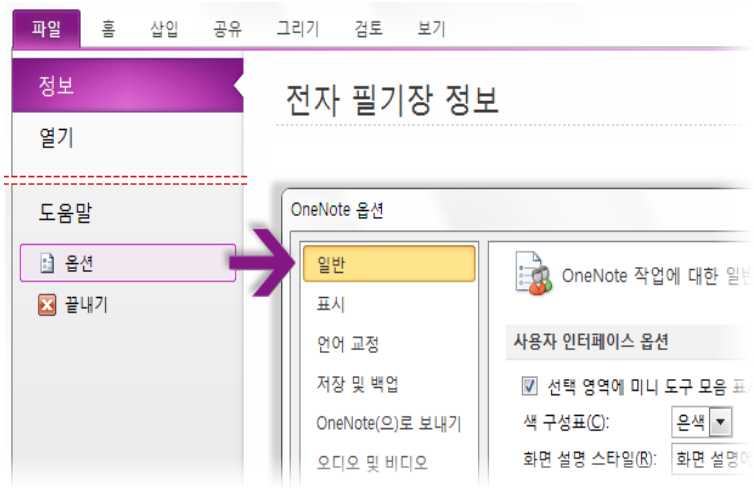
시작하려면 파일을 클릭하여 Backstage 보기를 연 다음 새로 만들기를 클릭합니다.

먼저 새 전자 필기장을 저장할 위치를 선택하고 전자 필기장을 설명하는 이름(예: "주간 상태 보고서" 또는 "월요일 밤 스터디 그룹")을 입력합니다. 새 전자 필기장을 다른 사람들과 공유하려는 경우에는 의미 있는 전자 필기장 이름을 선택하는 것이 특히 중요합니다. 다음으로 선택한 위치에서 새 전자 필기장을 저장할 곳을 선택하거나 확인한 다음 전자 필기장 만들기를 클릭합니다.

도구 | 옵션의 변경 내용

OneNote 프로그램 설정을 통해 페이지 탭을 표시할 위치, 컨테이너 표시 여부, OneNote에서 백업을 저장하는 위치, 암호를 적용하는 방법 등의 설정을 제어할 수 있습니다.

파일 탭을 클릭하고 옵션을 클릭합니다. 그러면 OneNote 옵션 대화 상자가 열리고, 여기에서 OneNote 설정 및 기본 설정을 사용자 지정할 수 있습니다.



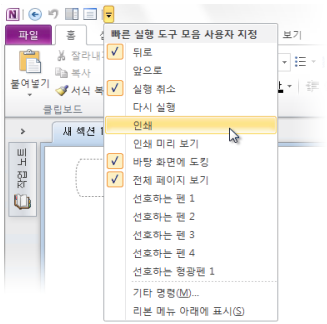
OneNote 옵션 대화 상자의 일부 설정은 OneNote에만 적용됩니다. 그러나 색 구성표와 같은 기타 기본 설정은 설치한 기타 모든 Microsoft Office 2010 프로그램에 적용됩니다.

Microsoft®

OneNote 2010으로 마이그레이션

이전 버전: OneNote 2007

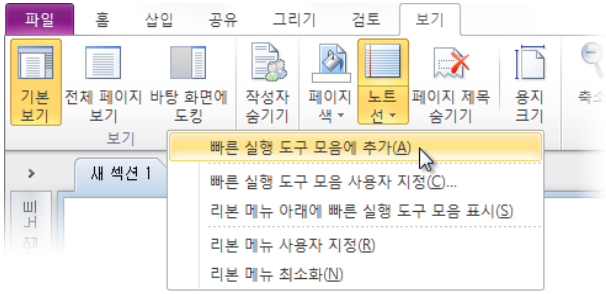
자주 사용하는 명령에 편리하게 액세스



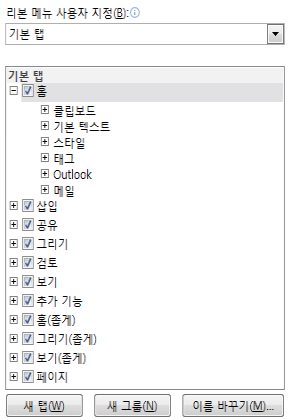
OneNote 프로그램 창의 왼쪽 위에 있는 빠른 실행 도구 모음에서는 자주 사용하는 명령에 대한바로 가기를 제공합니다.

이 도구 모음에 단추를 추가하면 리본 메뉴 탭을 전환할 때도자주 사용하는 명령을 항상 표시하고 사용할 수 있습니다.

바로 가기 메뉴에 나열되어 있는 명령을 설정하거나 해제하려면 빠른 실행 도구 모음 옆의 드롭다운 화살표를 클릭합니다. 추가하려는 명령이 목록에 표시되어 있지 않으면 해당 단추가 표시되는 리본 메뉴 탭으로 전환하고 단추를 마우스 오른쪽 단추로 클릭합니다. 바로 가기 메뉴가 표시되면 빠른 실행 도구 모음에 추가를 클릭합니다.



원하는 리본 메뉴 탭 또는 그룹 만들기



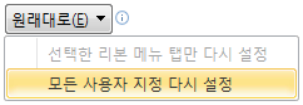
원하는 리본 메뉴 그룹에 단추가 표시되도록 배치하거나 사용자 지정 리본 메뉴 탭을 직접 만들어 리본 메뉴 명령을사용자 지정할 수 있습니다.

리본 메뉴 그룹을 마우스 오른쪽 단추로 클릭하고 리본 메뉴 사용자 지정을 클릭합니다. OneNote 옵션 대화 상자에서 별도의 탭이나 그룹에 명령을 추가할 수 있습니다.

모든 이전 OneNote 명령이 리본 메뉴에 표시되는 것은 아니지만 표시되지 않는 명령도 계속 사용 가능합니다. 리본 메뉴에 표시되지 않는 일부 명령을 반드시 사용해야 한다면 리본 메뉴나 빠른 실행 도구 모음에 해당 명령을 추가하면 됩니다.

OneNote 옵션 대화 상자의 다음에서 명령 선택 목록에서 리본 메뉴에 없는 명령을 선택합니다. 그런 후에 원하는 명령을 찾아서 사용자 지정 리본 메뉴 탭 또는 그룹에 추가합니다.

실수하더라도 염려하지 마십시오. 원래대로 단추를 사용하여 기본('초기값') 설정으로 돌아갈 수 있습니다.



Microsoft®

OneNote 2010으로 마이그레이션

이전 버전: OneNote 2007

키 설명 소개

OneNote 2010에서는 키 설명이라는 리본 메뉴 바로 가기가 제공되므로 마우스 없이도 작업을 빠르게 수행할 수 있습니다.

리본 메뉴에 키 설명을 표시하려면 Alt 키를 누릅니다.

다음으로, 키보드를 사용하여 리본 메뉴의 특정 탭으로 전환하려면해당 탭 아래에 표시된 문자의 키를 누릅니다. 위에 표시된 예에서는 N을 눌러 삽입 탭을 열고, S를 눌러 공유 탭을 열고,D를 눌러 그리기 탭을 여는 등 다양한 키를 사용할 수 있습니다.

이 방식을 통해 리본 메뉴 탭으로 전환하고 나면 해당 탭에 대해 사용 가능한 모든 키 설명이 화면에 표시됩니다. 그러면 사용하려는 명령에 해당하는최종 키를 눌러 시퀀스를 완료할 수 있습니다.

시퀀스에서 한 수준 뒤로 이동하려면 Esc 키를 누릅니다. Esc 키를 여러 번 연속해서 누르면 키 설명 모드가 취소됩니다.

대부분의 OneNote 2007 바로 가기 키는 OneNote 2010에서도 계속 사용할 수 있습니다. 예를 들어 이전 버전과 마찬가지로 Ctrl+F를 누르면 검색 상자가 활성화되고, Alt+Shift+오른쪽 화살표를 누르면 선택한 텍스트가 오른쪽으로 들여쓰기 처리됩니다.

OneNote 2010 바로 가기 키 목록을 보려면 OneNote에서 F1 키를 누른 다음 OneNote 도움말에서 '바로 가기 키'를 검색하십시오.

라이브 공유 세션 변경 내용

OneNote 2007에서 처음 도입되었던 라이브 공유 세션 기능은 더 이상 제공되지 않으며, OneNote 2010에는 공유 전자 필기장에 대해 다양한 새 기능 및 향상된 기능이 제공됩니다.

라이브 공유 세션에서는 IP 주소와 임시 암호를 사용해야 했고 노트 작성 시간이 필요했던 반면, OneNote 2010에서는표준 웹 브라우저를 비롯하여 어디에서나 전자 필기장을 보다 쉽게 공유 및 사용할 수 있습니다.

공유 전자 필기장에 대해 OneNote 2010에서는 공유 노트를 오프라인으로 편집한 다음 나중에 동기화하고, 읽지 않은 노트를 강조 표시하고, 작성자 정보를 표시하고, 작성자별로 검색하고, 페이지 버전 기록을 표시 및 관리하고, 삭제된 노트 복구를 위해 휴지통을 사용하는 기능을 새롭게 제공합니다.

이러한 기능을 사용하려면 리본 메뉴에서 공유 탭을 클릭합니다.

Microsoft®

OneNote 2010으로 마이그레이션

이전 버전: OneNote 2007

아직 OneNote 2010이 없는 사용자와 작업하는 방법

OneNote 2010 전자 필기장에서는 새로운 파일 형식을 사용하여 정보를 저장합니다. 함께 작업하는 사람들이 사용 중인 OneNote 버전이 서로 달라도 됩니다. OneNote 2010에서 이전 버전 전자 필기장을 열어 편집하고, 아직 OneNote 2010을 사용하지 않는 사람들과 파일을 공유할 수 있습니다.

OneNote 2010에서 수행	작업 결과	취할 조치
OneNote 2007에서 만든 전자 필기장을 엽니다.	OneNote 2010 프로그램 창의 제목 표시줄에 [호환 모드]가 표시됩니다. 회의 노트 [호환 모드] - Microsoft OneNote 이는 OneNote 2010을 사용하더라도 기술적으로는 이전 파일 형식으로 작업 중이며, 파일을 OneNote 2010 파일 형식으로 변환할 때까지는 수학 방정식, 연결된 노트, 하위 페이지 수준 추가 기능, 버전 관리, 휴지통 등의 새로운 OneNote 2010 기능을 편집할 수 없음을 의미합니다.	호환 모드를 종료하고 2007 파일을새로운 OneNote 2010 형식으로 변환하려면 파일 탭을 클릭하고 정보를 클릭합니다. 변환할 전자 필기장에 대해 설정 단추를 클릭하고 속성을 클릭합니다. 전자 필기장 속성 대화 상자가 열리면 2010(으)로 변환 단추를 클릭합니다. 이전 전자 필기장을 변환하기 전에 계속 OneNote 2007을 사용하는 사람들과 공동 작업을 해야 하는지, 아니면 전자 필기장을 이미 다른 사람들과 공유하고 있는지 여부를 확인하십시오. 여기에 해당하는 경우에는 호환 모드에서 계속 작업할 수 있습니다.
새 전자 필기장을 새로운OneNote 2010 형식으로 만들거나 이전 전자 필기장을 새 OneNote 2010 형식으로 변환할 수 있습니다.	다른 사람이 OneNote 2007 프로그램을 사용하여 새로운 OneNote 2010 형식으로 저장한 전자 필기장을 여는 경우 전자 필기장을 최신 OneNote 버전에서 만들었음을 알리는 오류 메시지가 표시됩니다. 이 경우 해당 사용자는 전자 필기장을 보거나 편집할 수 없습니다.	전자 필기장을 보내거나 공유하기 전에 이전 OneNote 2007 형식으로 변환할 수도 있고, 공동 작업자에게 OneNote 2010으로 업그레이드하도록 할 수도 있습니다. 공동 작업자가 OneNote 2010으로 업그레이드할 수 없는 경우에는 OneNote 2010 무료 평가판 버전을 다운로드할 수 있습니다. 그러면 제한된 기간 동안 OneNote 2010 전자 필기장을 편집할 수 있으며 모든 OneNote 파일을 기간 제한 없이 볼 수 있습니다. 모든 Office 2010 프로그램의 평가판 버전은 Office.com에서 다운로드할 수 있습니다.
문서를 OneNote 2007파일로 저장했습니다.	다른 사람이 OneNote 2010 프로그램에서 OneNote 2007 형식으로 저장한 전자 필기장을 OneNote 2007에서 여는 경우 전자 필기장이 정상적으로 열리며 추가 변환은 필요하지 않습니다.	아무 작업을 할 필요가 없습니다. 그러나 이전 OneNote 2007 형식으로 계속 작업하는 경우에는 수학 방정식, 연결된 노트, 하위 페이지 수준 추가 기능, 버전 관리, 휴지통 등의 새로운 OneNote 2010 기능을 사용할 수 없습니다.