OneNote 2013

Office

Īsā pamācība

Microsoft OneNote 2013 izskats atšķiras no iepriekšējām versijām, tāpēc mēs izveidojām šo pamācību, lai palīdzētu jums saīsināt apgūšanai nepieciešamo laiku.

Pārslēgšanās starp skārieniem un peli
Ja programmu OneNote izmantojat skārienierīcē, šo slēdzi varat pievienot ātrās piekļuves rīkjoslai.

Lentes rādīšana vai paslēpšana
Noklikšķiniet uz jebkuras lentes cilnes, lai parādītu tās komandas. Lai paturētu to atvērtu, noklikšķiniet uz nelielās piespraudes ikonas apakšējā labā stūra tuvumā.

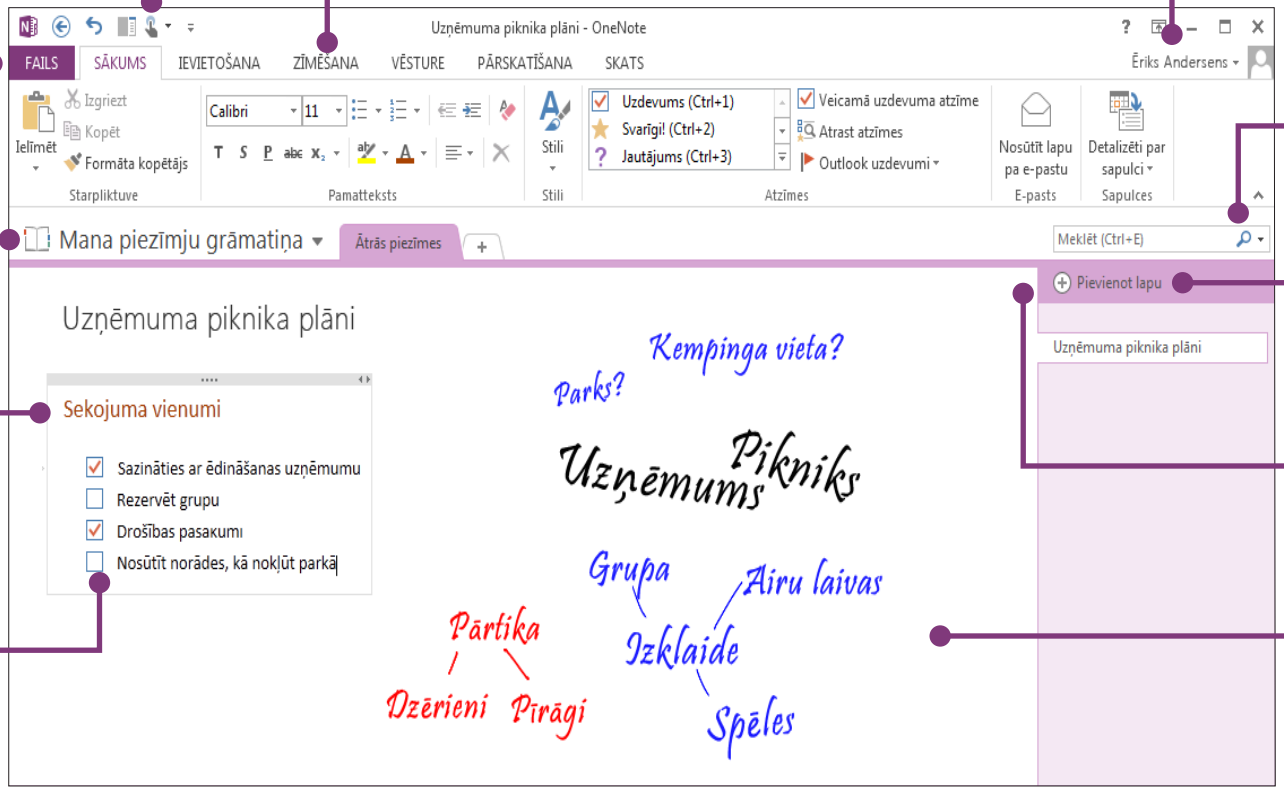
Tiešsaistes kontu skatīšana un pārslēgšanās starp tiem
Noklikšķiniet uz sava konta ID, lai mainītu iestatījumus vai pārslēgtos starp kontiem.

Failu pārvaldība
Atveriet, izveidojiet, koplietojiet un drukājiet savas piezīmes. Šeit varat mainīt arī sava konta iestatījumus.

Piezīmju grāmatiņu rādīšana
Lai skatītu visas savas atvērtās piezīmju grāmatiņas, noklikšķiniet uz piezīmju grāmatiņas ikonas.

Piezīmju konteineru rādīšana
Novietojiet peles rādītāju virs jebkura teksta, lai rādītu tā konteineru. Lai to pārvietotu, satveriet augšējo joslu.

Svarīgas informācijas atzīmēšana
Veidojiet piezīmju prioritātes un kārtojiet piezīmes ar tūlītēji meklējamām atzīmēm.



Piezīmju atrašana
Izmantojiet meklēšanas lodziņu, lai atrastu jebkādu savās piezīmju grāmatiņās iekļauto informāciju, vai nospiediet taustiņu kombināciju **Ctrl+E**.

Lapu izveide
Lai ievietotu jaunu lapu, noklikšķiniet uz **Pievienot lapu**.

Pilnas lapas skatīšana
Lai iegūtu pilnas lapas skatu, noklikšķiniet uz dubultās bultiņas.

Rokraksts, zīmēšana un skicēšana
Skārieniespējotā datorā veiciet piezīmes savā rokrakstā.

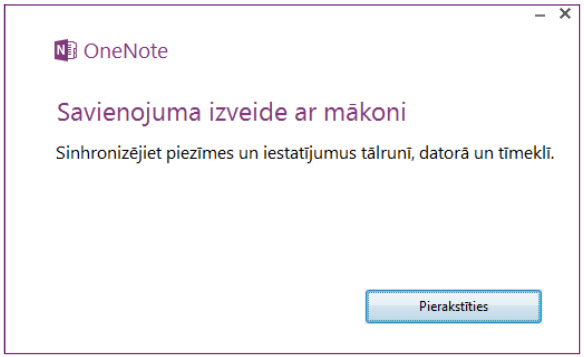
Microsoft

OneNote 2013

Office

Piezīmju glabāšana mākonī

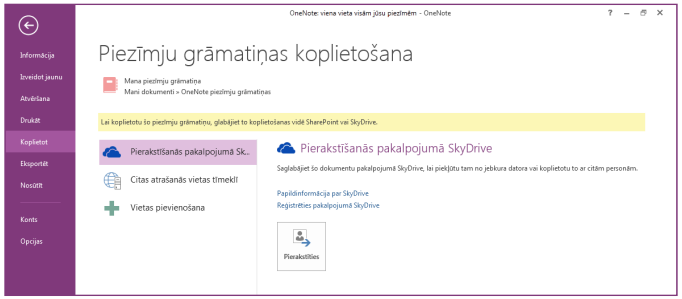
Ja nekad neesat lietojis programmu OneNote, jums tiks lūgts izveidot savienojumu ar mākoņpakalpojumu, kur OneNote izveidos jūsu pirmo piezīmju grāmatiņu. Programmā OneNote varat izmantot savu Microsoft kontu (piemēram, MSN, Hotmail vai Messenger). Ja jums vēl nav konta, varat to izveidot bez maksas.



Piezīmju glabāšana mākonī nozīmē to, ka tām varat piekļūt praktiski no jebkuras vietas, piemēram, jebkura datora, kuru izmantojat, sava tālruņa, planšetes vai pat tīmekļa pārlūkprogrammas.

Kas noticis ar koplietošanas cilni?

Ja uz programmu OneNote 2013 jaunināt no vecākas versijas, iespējams, datorā jums ir saglabāta vismaz viena piezīmju grāmatiņa. Šīs piezīmes varat ērti pārvietot tiešsaistē, lai varētu tām piekļūt no jebkuras vietas. Lai sāktu, noklikšķiniet uz **Fails** > **Kopīgot**.



SkyDrive ir vislabākā un vienkāršākā iespēja glabāt savas personiskās piezīmes. Ja strādājat organizācijā, kas sadarbībai tiešsaistē izmanto SharePoint, šajā ekrānā varat noklikšķināt uz pogas **Pievienot vietu**, lai iestatītu savu esošo SharePoint kontu.

Visas OneNote piezīmju grāmatiņas, kuras glabājat tiešsaistē, tiek paturētas privātas, ja vien citiem lietotājiem nepiešķirat atļauju skatīt mapes, kurās glabājas jūsu piezīmju grāmatiņas.

OneNote 2013

Office

Lietas, ko, iespējams, meklējat

Izmantojiet nākamo sarakstu, lai programmā OneNote 2013 atrastu dažus no visbiežāk lietojamajiem rīkiem un komandām.

Lai...	Noklikšķiniet uz...	Un pēc tam meklējiet...
Atvērtu, izveidotu, koplietotu, konvertētu, eksportētu, nosūtītu vai drukātu piezīmes	**Fails**	Backstage skatā (klikšķiniet uz komandām kreisajā rūtī).
Tekstam lietotu formatējumu, lietotu piezīmju atzīmes un kādu piezīmju grāmatiņas lapu nosūtītu pa e-pastu	**Sākums**	Grupās **Pamatteksts, Stili, Atzīmes** un **E-pasts**.
Ievietotu tabulas, attēlus, saites, failus, audio un videoklipus vai lietotu lapu veidnes	**Ievietošana**	Grupās **Tabulas, Faili, Attēli, Saites, Ierakstīšana** un **Lapas**.
Zīmētu uzmetumus vai formas, rakstītu piezīmes savā rokrakstā, pielāgotu pildspalvas, pagrieztu objektus vai tinti pārvērstu par tekstu	**Zīmēšana**	Grupās **Rīki, Formas** un **Rediģēšana**.
Atzīmētu piezīmes un padarītu par lasītām vai nelasītām, atrastu piezīmes pēc autora, skatītu lapu versijas un vēsturi, kā arī iztukšotu piezīmju grāmatiņas atkritni	**Vēsture**	Grupās **Nelasīts, Autori** un **Vēsture**.
Pārbaudītu pareizrakstību, veiktu izpēti tiešsaistē, tulkotu tekstu, aizsargātu piezīmes ar paroli vai veidotu saistītas piezīmes	**Pārskatīšana**	Grupās **Pareizrakstība, Valoda, Sadaļa** un **Piezīmes**.
Maksimizētu vietu ekrānā, ieslēgtu vai izslēgtu grafējuma līnijas un lapu virsrakstus, iestatītu lappušu piemales, veiktu lapas tālummaiņu vai izveidotu ātrās piezīmes	**Skats**	Grupās **Skati, Lappuses iestatīšana, Tālummaiņa** un **Logs**.

OneNote 2013

Office

Iespēja ietaupīt laiku, lietojot veidnes

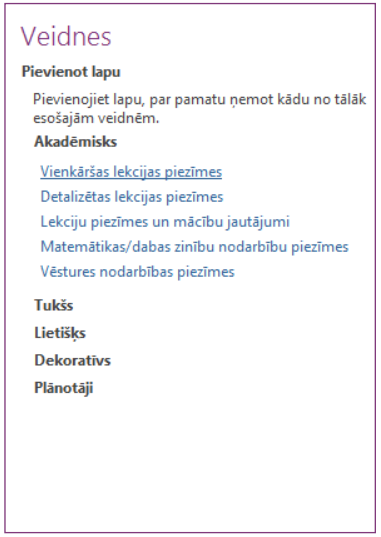
OneNote veidnes, lietojot krāsainu, dekoratīvu fonu, jūsu piezīmju grāmatiņas lapām var piešķirt konsekventu izskatu. Veidnes var arī palīdzēt taupīt laiku, lapām pievienojot funkcionālo saturu, piemēram, veicamo darbu sarakstus, kalendārus un plānotājus, kā arī veidlapas, kuras varat aizpildīt vai pielāgot.

Iebūvēto veidņu kolekciju varat pārlūkot, noklikšķinot uz **Ievietošana** > **Lapas veidnes.**

Uzdevumrūtī **Veidnes** noklikšķiniet uz jebkuras kategorijas, lai to izvērstu, un pēc tam noklikšķiniet uz veidnes nosaukuma, lai skatītu atbilstošo veidni. Kad esat atradis veidni, kas jums patīk, tās lapā varat sākt piezīmju izveidi.

Jebkuru iebūvēto veidni varat pielāgot pēc vajadzības, kā arī varat lejupielādēt citas bezmaksas veidnes, vietnē Office.com apmeklējot OneNote tīmekļa vietni.

Ja vēlaties, varat pat no jebkuras savas piezīmju grāmatiņas lapas izveidot savu veidnes noformējumu.

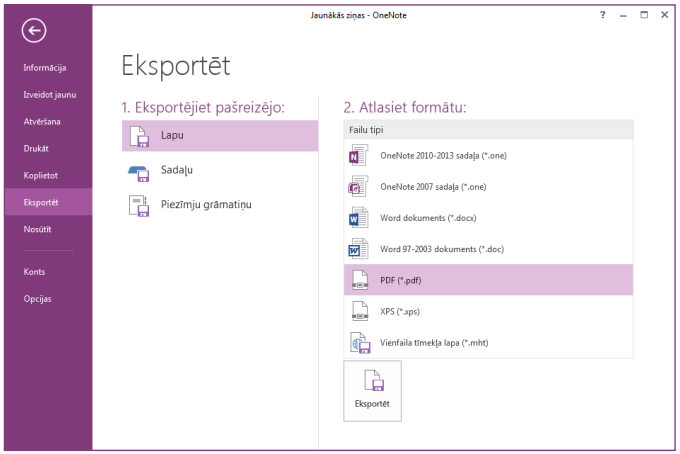


Kur ir poga Saglabāt?

Programmā OneNote nav komandas Saglabāt, jo tā automātiski visu saglabā, kamēr strādājat — nav svarīgi, cik niecīgas vai apjomīgas ir izmaiņas. Tādējādi jūs varat pievērsties savām domām un idejām, nevis uztraukties par datora failiem.

Piezīmju eksportēšana, kad vien tas ir nepieciešams

Ja piezīmju lapas (vai kādas sadaļas, vai pat visas piezīmju grāmatiņas) momentuzņēmums ir jānosūta kādam lietotājam, kuram nav programmas OneNote, šādu piezīmju momentuzņēmumu varat ērti eksportēt, noklikšķinot uz **Fails** > **Eksportēt** un atlasot nepieciešamo formātu.

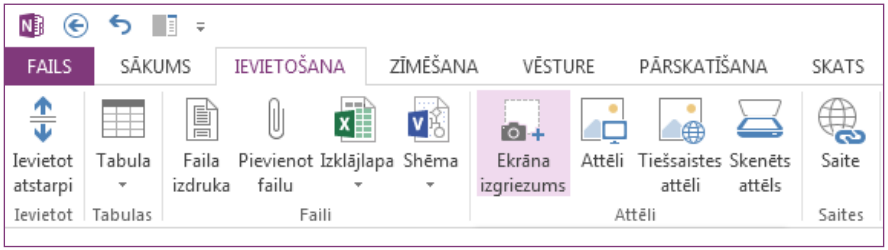


OneNote 2013

Office

Jebkādas informācijas tveršana ar ekrāna izgriezumu

Vienkāršs veids, kā programmā OneNote nogādāt informāciju, ir ievietot ekrāna izgriezumu, kas ļauj tvert jebkādu datora ekrānā esošo informāciju, lai to varētu glabāt kā piezīmju daļu.



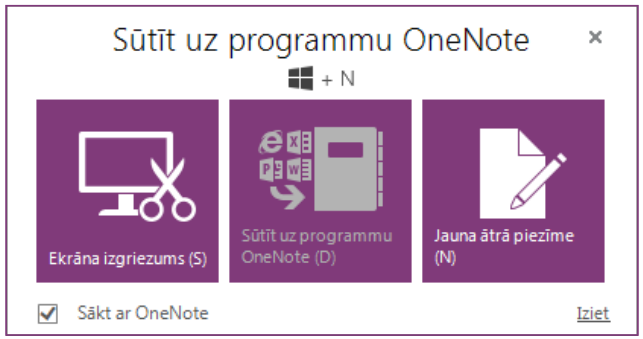
Sāciet fokusējot skatā to, ko vēlaties tvert, piemēram, ceļojuma maršrutu programmā Internet Explorer vai diagrammu Excel izklājlapā.

Pārslēdzieties uz OneNote un noklikšķiniet uz **Ievietošana** > **Ekrāna izgriezums.** Tiklīdz ekrāns tiek aptumšots un programma OneNote pazūd, velciet atlasi pāri tam, ko vēlaties tvert.

Atlaižot peles pogu, atlasītā ekrāna apgabala attēls tiek nosūtīts uz programmu OneNote, kur to varat pārvietot vai mainīt izmērus tā, lai piezīmēs tas tiktu rādīts, kā jums tas ir nepieciešams.

Jaunā nosūtīšana uz programmu OneNote

Izmantojot tastatūru, turiet nospiestu **Windows** taustiņu un nospiediet taustiņu **N**, lai palaistu pārstrādāto nosūtīšanas uz programmu OneNote rīku, kas vairāk nekā jebkad atvieglo visdažādākās informācijas importēšanu savās piezīmēm no citām programmām un failiem.



Šeit varat izveidot ekrāna izgriezumu, nepārslēdzoties starp programmām, savās piezīmēs importēt veselas tīmekļa lapas vai dokumentus, kā arī ātri izveidot piezīmju lapiņas, kas automātiski kļūst par piezīmju grāmatiņas daļu.

Nosūtīšanas uz programmu OneNote rīkā varat klikšķināt uz komandu pogām vai izmantot papildu īsinājumtaustiņus, kas tiek rādīti iekavās pie katras komandas (piemēram, nospiediet taustiņu **S**, lai iegūtu ekrāna izgriezumu).

Nosūtīšanas uz programmu OneNote rīka izmantošana nav obligāta. Tas nozīmē, ka, veicot izpētes projektu, varat to atstāt darbojamies, un atkal izslēgt, kad tas vairs nav nepieciešams.

OneNote 2013

Office

Kā sadarboties ar lietotājiem, kuriem nav programmas OneNote 2013

Lūk, dažas lietas, kas jāatceras, koplietojot failus ar personām, kuras izmanto vecāku OneNote versiju, vai apmainoties ar tiem.

Programmā OneNote 2013...	Kas notiek?	Kā rīkoties?
Atverat piezīmju grāmatiņu, kas ir izveidota programmā OneNote 2007.	Piezīmju grāmatiņa tiek atvērta programmā OneNote 2013, bet virsrakstjoslā ir redzami vārdi **[Saderības režīms]**. Tas norāda, ka piezīmju grāmatiņa šobrīd ir saglabāta vecākā failu formātā, kur netiek atpazīti jaunākie līdzekļi, piemēram, matemātiskie vienādojumi, saistītās piezīmes, vairāklīmeņu apakšlapas, versiju izveide un piezīmju grāmatiņas atkritne. Ja vēlaties izmantot visus pieejamos līdzekļus, ko piedāvā programma OneNote 2013, piezīmju grāmatiņa ir jākonvertē uz visjaunāko failu formātu.	Pirms vecākas piezīmju grāmatiņas konvertēšanas uz visjaunāko failu formātu pārdomājiet, vai jums nav jāsadarbojas ar lietotājiem, kas joprojām izmanto programmu OneNote 2007. Ja atbilde ir pozitīva, turpiniet strādāt saderības režīmā. Ja neviens no lietotājiem, ar kuriem koplietojat piezīmes, neizmanto OneNote 2007, ieteicams piezīmju grāmatiņu konvertēt uz visjaunāko formātu. Lai to paveiktu, noklikšķiniet uz **Fails** > **Informācija** un pēc tam uz tās piezīmju grāmatiņas pogas **Iestatījumi**, kuru vēlaties konvertēt. Noklikšķiniet uz **Rekvizīti** un pēc tam uz **Konvertēt par 2010-2013.**
Atverat piezīmju grāmatiņu, kas ir izveidota programmā OneNote 2010.	Piezīmju grāmatiņa programmā OneNote 2013 tiek atvērta bez jebkādiem līdzekļu ierobežojumiem.	Faila formāta konvertēšana nav nepieciešama. Piezīmju grāmatiņas, kas izveidotas OneNote 2010 vai OneNote 2013 formātā, var koplietot un izmantot kopīgi bez jebkādas konvertēšanas.
Savu piezīmju grāmatiņu konvertējat uz OneNote 2007 formātu.	Pazeminot piezīmju grāmatiņu uz OneNote 2007, tiek izslēgti jaunākie līdzekļi, kas ir pieejami programmā OneNote 2013 (ieskaitot matemātiskos vienādojumus, saistītās piezīmes, vairāklīmeņu apakšlapas, versiju izveidi un piezīmju grāmatiņas atkritni), tomēr tas piezīmju grāmatiņu padara saderīgu koplietošanai ar citiem lietotājiem, kas joprojām izmanto OneNote 2007.	Pēc piezīmju grāmatiņas konvertēšanas no OneNote 2013 formāta uz vecāku OneNote 2007 formātu noteikti pārbaudiet lapas, kurās varētu būt izmantoti jaunāki līdzekļi, piemēram, matemātiskie vienādojumi, saistītās piezīmes un vairāklīmeņu apakšlapas. Ja piezīmju grāmatiņa tiek pazemināta uz OneNote 2007 formātu, saturs, kas tika izveidots, izmantojot jaunākus līdzekļus, iespējams, nebūs redzams vai rediģējams.