Microsoft®

Bytte til OneNote 2010

fra OneNote 2007

I denne veiledningen

Microsoft OneNote 2010 ser helt annerledes ut enn OneNote 2007, så vi har laget denne veiledningen for å gjøre det så enkelt som mulig for deg å lære forskjellene. Les videre for å lære om viktige deler i det nye grensesnittet, finne gratis opplæring i OneNote 2010, finne funksjoner som oppgaveruten Maler eller dialogboksen Alternativer, forstå hvordan du utveksler notater med personer som ennå ikke har OneNote 2010, og finne ut hvordan du får tilgang til avanserte funksjoner.

Verktøylinjen for hurtigtilgang

Kommandoene her er alltid synlige. Du kan legge til favorittkommandoene dine på denne verktøylinjen.

Kategorier på båndet

Hjem

Klikk en hvilken som helst kategori på båndet for å vise knappene og kommandoene.

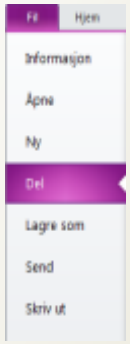
Grupper på båndet

Koder

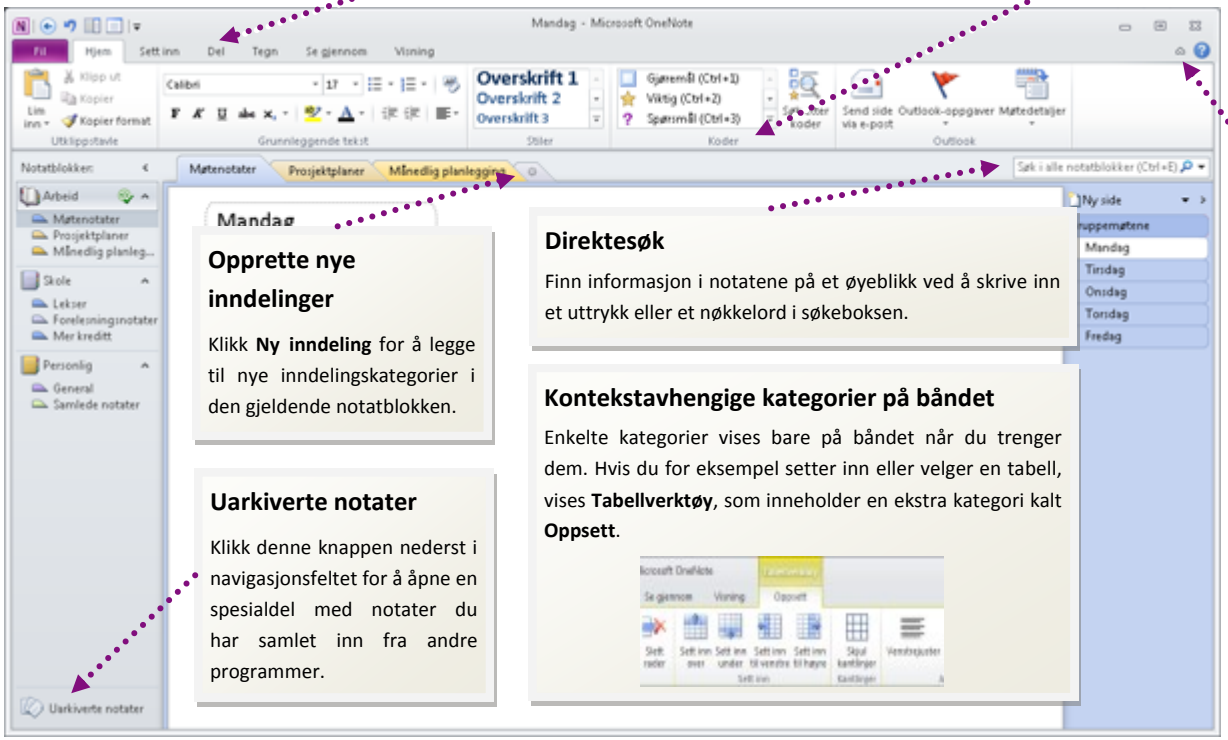
Hver kategori på båndet har grupper, og hver gruppe har et sett med relaterte kommandoer. Her vises **Koder**-gruppen med kommandoer for å bruke, endre og søke etter notatkoder.

Backstage-visning

Klikk kategorien **Fil** for å gå til Backstage-visning, der du kan åpne, opprette, dele, skrive ut og administrere notatblokkene.



Klikk en hvilken som helst kategori på båndet for å avslutte Backstage-visning.



Opprette nye inndelinger

Klikk **Ny inndeling** for å legge til nye inndelingskategorier i den gjeldende notatblokken.

Direktesøk

Finn informasjon i notatene på et øyeblikk ved å skrive inn et uttrykk eller et nøkkelord i søkeboksen.

Kontekstavhengige kategorier på båndet

Enkelte kategorier vises bare på båndet når du trenger dem. Hvis du for eksempel setter inn eller velger en tabell, vises **Tabellverktøy**, som inneholder en ekstra kategori kalt **Oppsett**.

Uarkiverte notater

Klikk denne knappen nederst i navigasjonsfeltet for å åpne en spesialdel med notater du har samlet inn fra andre programmer.

Vise båndet

Når du starter OneNote 2010 for første gang, er båndet skjult for å gi notatområdet mest mulig plass. Klikk dette ikonet, eller trykk CTRL+F1 for å vise eller skjule båndet når som helst.

Office Microsoft®

© 2010 Microsoft Corporation.
Med enerett.

Microsoft®

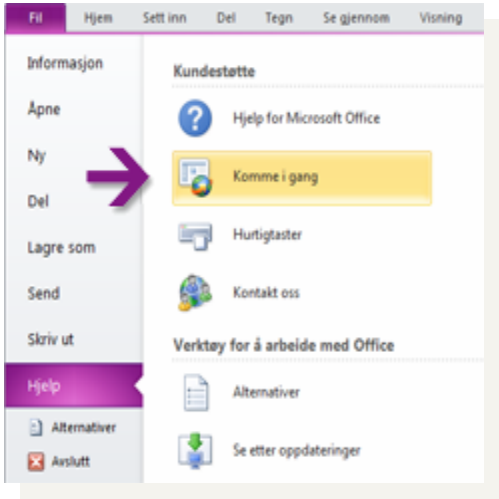
Bytte til OneNote 2010

fra OneNote 2007

Slik kommer du i gang med OneNote 2010

Hvis du har brukt Microsoft OneNote lenge, vil du helt klart lure på hvor du finner kommandoer og verktøylinjeknapper fra OneNote 2007 i OneNote 2010.

Det finnes mange gratis ressurser som gir deg hjelp til å lære OneNote 2010, inkludert kurs og en meny-til-bånd-veiledning. Du finner disse materialene ved å klikke kategorien **Fil** i hovedprogramvinduet og deretter klikke **Hjelp**. Gå deretter til **Støtte**, og klikk **Komme i gang**.

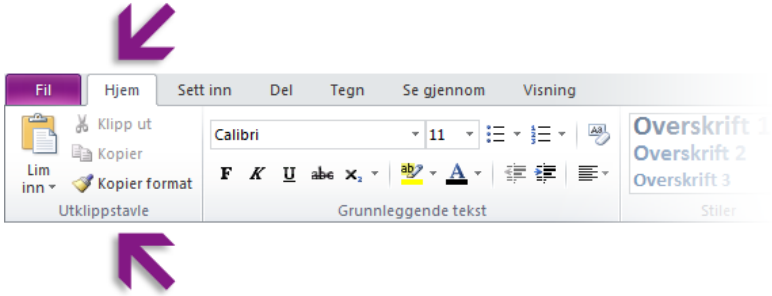


Klikk koblingene til elementene som interesserer deg, på websiden som åpnes. Den interaktive meny-til-bånd-veiledningen er virkelig tidsbesparende. Når du klikker en kommando fra OneNote 2007, viser den nøyaktig hvor denne kommandoen befinner seg i OneNote 2010.

Hvor er menyene og verktøylinjene?

I OneNote 2010 strekker et bredt bånd seg over toppen av hovedprogramvinduet. Dette er båndet, og det erstatter de gamle menyene og verktøylinjene. Hver kategori på båndet har forskjellige knapper og kommandoer som er organisert i båndgrupper.

Når du åpner OneNote 2010, vises kategorien **Hjem** på båndet. Denne kategorien inneholder mange av de vanligste kommandoene i OneNote. Det første du for eksempel ser til venstre for kategorien, er **Utklippstavle**-gruppen med kommandoene **Lim inn**, **Klipp ut** og **Kopier**, i tillegg til **Kopier format**.



I **Enkel tekst**-gruppen ved siden av finner du kommandoer for fet tekst eller kursivert tekst, fulgt av **Stiler**-gruppen, med kommandoer for å bruke tekstformatering på overskrifter og brødtekst.

Båndet justerer utseendet slik at det passer til dataskjermens størrelse og oppløsning. På mindre skjermer kan det hende at bare gruppenavnet, og ikke kommandoene, vises for enkelte grupper på båndet. I slike tilfeller klikker du bare den lille pilen på gruppeknappen for å vise kommandoene.

Microsoft®

Bytte til OneNote 2010

fra OneNote 2007

Ting du kanskje ser etter

Se i tabellen nedenfor for å finne noen av de vanlige og kjente tingene du kanskje ser etter i OneNote 2010. Selv om listen ikke er omfattende, er det en god plass å starte. Hvis du vil ha en fullstendig liste over kommandoene i OneNote 2010, klikker du kategorien **Fil**. Klikk **Hjelp**, og klikk deretter **Komme i gang**.

Hvis du vil ...	Klikk	Og se deretter i ...
Åpne, opprette, dele, konvertere, eksportere, sende eller skrive ut notater	Fil	Backstage-visning (klikk koblingene til venstre i denne visningen)
Bruke formatering på tekst eller bruke og finne notatkoder	Hjem	**Gruppene Enkel tekst**, **Stiler** og **Koder**
Sette inn tabeller, bilder, koblinger, filer, lyd og video eller ligninger	Sett inn	**Gruppene Tabeller**, **Bilder**, **Koblinger**, **Filer**, **Innspilling** og **Symboler**
Sende en side i en e-post eller dele nye eller eksisterende notatblokker	Del	**Gruppene E-post** og **Delt notatblokk**
Tegne eller fjerne skisser, håndskrift eller figurer, tilpasse penner, lage plass til å skrive på en side, rotere objekter eller konvertere håndskrift til tekst	Tegn	**Gruppene Verktøy**, **Sett inn figurer**, **Rediger** og **Konverter**
Kjøre stavekontroll, utføre undersøkelser, oversette tekst eller ta koblede notater	Se gjennom	**Gruppene Stavekontroll**, **Språk** og **Notater**
Maksimere skjermområdet, vise eller skjule hjelpelinjer og sidetitler, angi side- og margstørrelse, zoome siden eller opprette nye sidenotater	Visning	**Gruppene Visninger**, **Utskriftsformat**, **Zoom** og **Vindu**

Microsoft®

Bytte til OneNote 2010

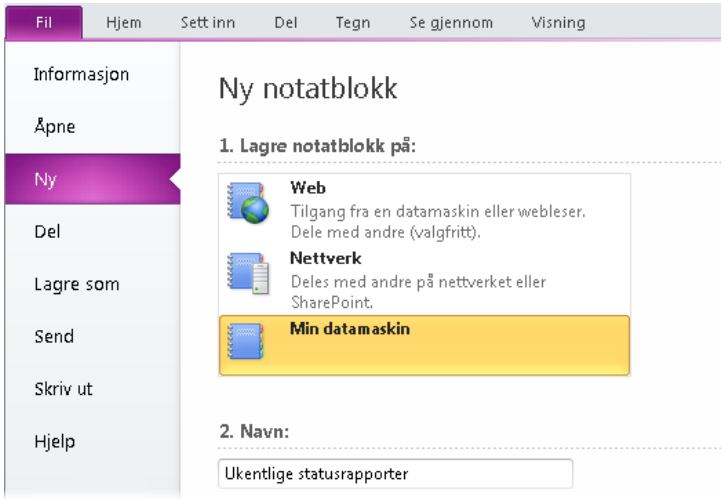
fra OneNote 2007

Hvor er veiviseren for ny notatblokk?

I OneNote kan du arbeide med flere notatblokker om gangen. I OneNote 2010 har veiviseren for ny notatblokk fra OneNote 2007 blitt erstattet med et enkelt grensesnitt som du finner i Backstage-visning.

Du begynner ved å klikke **Fil** for å åpne Backstage-visning, og deretter klikker du **Ny**.

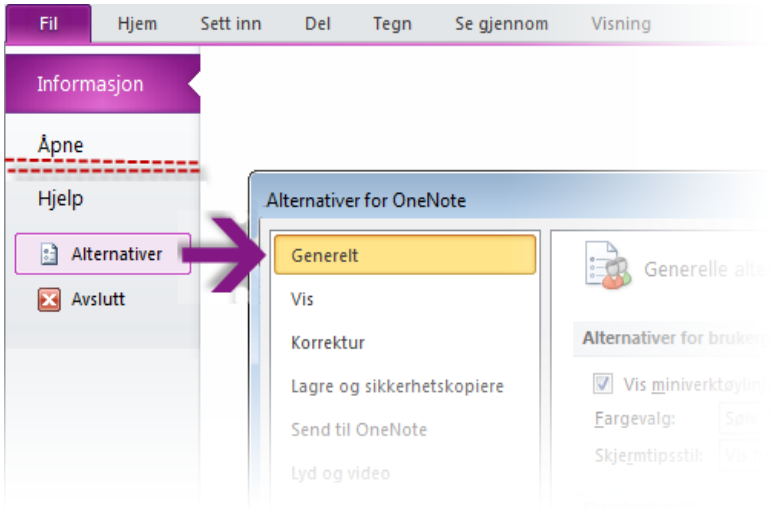
Velg først hvor du vil lagre den nye notatblokken, og skriv deretter inn et beskrivende navn (for eksempel Ukentlige statusrapporter eller Studiegruppe mandag kveld). Det er spesielt viktig å velge et meningsfullt navn på notatblokken hvis du skal dele den nye notatblokken med andre. Velg eller bekreft hvor den nye notatblokken skal lagres på den delte plasseringen, og klikk deretter **Opprett notatblokk**.



Hva har skjedd med Verktøy | Alternativer?

Ser du etter programinnstillinger for OneNote som du kan bruke til å kontrollere ting som hvor sidekategorier skal vises, om notatbeholder skal vises, hvor sikkerhetskopier skal lagres, eller hvordan passord brukes?

Klikk kategorien **Fil**, og klikk deretter **Alternativer**. Dette åpner dialogboksen **Alternativer for OneNote**, der du kan tilpasse OneNote-



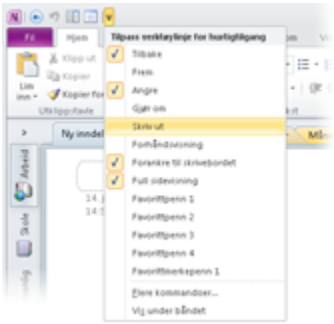
Enkelte innstillinger i dialogboksen **Alternativer for OneNote** gjelder bare for OneNote. Andre innstillinger (for eksempel fargevalget) gjelder for alle andre Microsoft Office 2010-programmer du har installert.

Microsoft®

Bytte til OneNote 2010

fra OneNote 2007

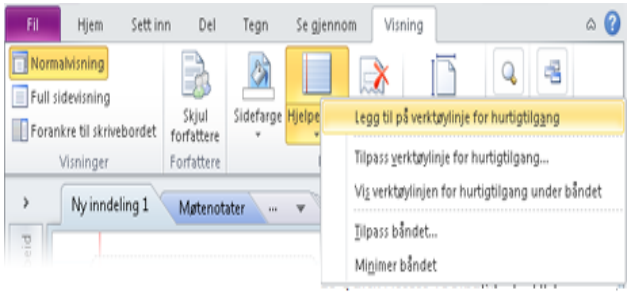
Holde favorittkommandoene i nærheten



På verktøylinjen for hurtigtilgang øverst til venstre i OneNote-programvinduet finner du snarveier til kommandoer du bruker ofte.

Ved å legge til knapper på denne verktøylinjen kan du holde favorittkommandoene dine synlige og tilgjengelige hele tiden, også når du bytter kategorier på båndet.

Klikk rullegardinpilen ved siden av verktøylinjen for hurtigtilgang for å aktivere eller deaktivere noen av kommandoene på hurtigmenyen. Hvis kommandoen du vil legge til, ikke vises i listen, bytter du til kategorien på båndet der knappen vises, og høyreklikker den der. Klikk **Legg til på verktøylinje for hurtigtilgang** på hurtigmenyen som vises.



Opprette egne kategorier eller grupper på båndet

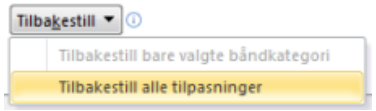
Du kan tilpasse kommandoer på båndet ved å plassere knapper i grupper på båndet der du vil de skal vises, eller ved å opprette egendefinerte kategorier.

Høyreklikk en gruppe på båndet, og klikk deretter **Tilpass båndet**. I dialogboksen **Alternativer for OneNote** kan du legge til kommandoer i dine egne kategorier eller grupper.

Ikke alle eldre OneNote-kommandoer vises på båndet, men de fleste er fortsatt tilgjengelige. Hvis det er noen av disse som du ikke kan klare deg uten, kan du ganske enkelt legge dem til på båndet eller på verktøylinjen for hurtigtilgang.

I dialogboksen **Alternativer for OneNote** i listen **Velg kommandoer fra** velger du **Kommandoer som ikke er på båndet**. Finn deretter kommandoen du vil bruke, og legg den til i en egendefinert kategori eller gruppe på båndet.

Det er ikke farlig å gjøre en feil. Du kan bruke **Tilbakestill**-knappen hvis du vil gå tilbake til standardinnstillingene (fabrikkinnstillingene).



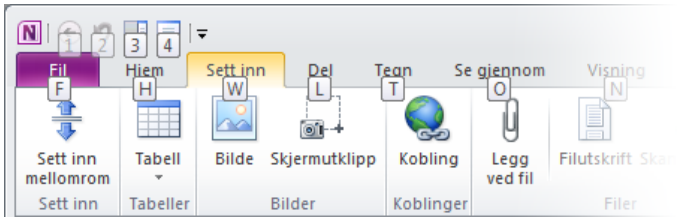
Microsoft®

Bytte til OneNote 2010

fra OneNote 2007

Innføring i tastetips

OneNote 2010 har snarveier for båndet, som kalles for tastetips, så du kan raskt utføre oppgaver uten å bruke musen.



Hvis du vil vise tastetips på båndet, trykker du ALT.

Hvis du vil bytte til en kategori på båndet ved hjelp av tastaturet, trykker du tasten for bokstaven som vises under kategorien. I eksemplet over trykker du W for å åpne kategorien **Sett inn**, L for å åpne kategorien **Del**, T for å åpne kategorien **Tegn** og så videre.

Når du har byttet til en kategori på båndet på denne måten, vises alle tilgjengelige tastetips for kategorien på skjermen. Du kan deretter fullføre sekvensen ved å trykke den siste tasten for kommandoen du vil bruke.

Hvis du vil gå tilbake ett nivå mens du er i en sekvens, trykker du ESC. Du kan gå ut av tastetipsmodusen ved å trykke ESC flere ganger.

Mange tastatursnarveier fra OneNote 2007 er fortsatt tilgjengelige i OneNote 2010. Du kan for eksempel fortsatt trykke CTRL+F for å aktivere søkeboksen og ALT+SKIFT+PIL HØYRE for å rykke inn merket tekst mot høyre.

Hvis du vil se en oversikt over tastatursnarveier i OneNote 2010, trykker

Hva har skjedd med økter for direkte deling?

Funksjonen for økter for direkte deling som ble innført i OneNote 2007, er utgått til fordel for de mange nye funksjonene og forbedringene i delte notatblokker i OneNote 2010.

Mens økter for direkte deling krevde at du håndterte IP-adresser, midlertidige passord og spesifikke tidspunkt for å ta notater, kan du i OneNote 2010 dele og bruke notatblokkene enklere og fra nær sagt hvor som helst, også fra en standard webleser.

For delte notatblokker kan du i OneNote 2010 redigere delte notater frakoblet og synkronisere senere, utheve uleste notater, vise informasjon om forfatter, søke etter forfatter, vise og behandle en versjonslogg over sider og bruke en papirkurv til å gjenopprette slettede notater.

Når du vil begynne å bruke disse funksjonene, klikker du kategorien **Del** på båndet.

Microsoft®

Bytte til OneNote 2010

fra OneNote 2007

Hvordan du arbeider med personer som ennå ikke har OneNote 2010

OneNote 2010-notatblokker bruker et nytt filformat til lagring av informasjon. Hvis personer du arbeider med, bruker andre versjoner av OneNote, trenger du ikke bekymre deg. Du kan fortsatt åpne og redigere eldre notatblokker i OneNote 2010 og dele filer med personer som ennå ikke har OneNote 2010.

I OneNote 2010 ...	Hva skjer?	Hva gjør jeg nå?
Du åpner en notatblokk som ble opprettet i OneNote 2007.	I programvinduet i OneNote 2010 vises ordene **[Kompatibilitetsmodus]** på tittellinjen. Møtenotater [Kompatibilitetsmodus] - Microsoft OneNote Dette forteller deg at selv om du er i OneNote 2010, arbeider du teknisk sett i det tidligere filformatet, og du kan ikke bruke nye OneNote 2010-funksjoner som matematiske ligninger, koblede notater, undersider med flere nivåer, versjonskontroll og papirkurven, før du konverterer filen til OneNote 2010-filformatet.	Hvis du vil avslutte kompatibilitetsmodus og konvertere 2007-filen til det nye OneNote 2010-formatet, klikker du kategorien **Fil** og klikker deretter **Info**. Klikk **Innstillinger**-knappen for notatblokken du vil konvertere, og klikk deretter **Egenskaper**. I dialogboksen **Egenskaper for notatblokk** som åpnes, klikker du **Konverter til 2010**. Før du konverterer en gammel notatblokk, må du spørre deg selv om du trenger å samarbeide med personer som fortsatt bruker OneNote 2007, eller om notatblokken allerede deles med andre. Hvis svaret er ja, kan det være best å fortsette arbeidet i kompatibilitetsmodus.
Du oppretter en ny notatblokk i det nye OneNote 2010-formatet, eller du konverterer en gammel notatblokk til det nye OneNote 2010-formatet.	Hvis noen bruker OneNote 2007 til å åpne en notatblokk som er lagret i det nye OneNote 2010-formatet, vises en feilmelding om at notatblokken er opprettet i en nyere versjon av OneNote. Brukerne kan ikke vise eller redigere notatblokken.	Du kan konvertere notatblokken til det eldre OneNote 2007-formatet før du sender eller deler notatblokken, eller du kan anbefale personene du samarbeider med, å oppgradere til OneNote 2010. Hvis personene du samarbeider med, av en eller annen grunn ikke kan oppgradere til OneNote 2010, kan de laste ned en gratis prøveversjon av OneNote 2010. Her kan de redigere OneNote 2010-notatblokker i et begrenset tidsrom og vise alle OneNote-filer i ubegrenset tid. Prøveversjoner av alle Office 2010-programmer er tilgjengelig på Office.com.
Du lagrer dokumentet som en OneNote 2007-fil.	Hvis noen bruker OneNote 2007 til å åpne en notatblokk som ble lagret i OneNote 2007-formatet i OneNote 2010, åpnes notatblokken som vanlig, og ingen videre konvertering er nødvendig.	Du trenger egentlig ikke gjøre noe. Hvis du fortsetter å arbeide i det eldre OneNote 2007-formatet, må du imidlertid huske på at nye OneNote 2010-funksjoner som matematiske ligninger, koblede notater, undersider med flere nivåer, versjonskontroll og papirkurven, vil være utilgjengelige.