Microsoft®

從 OneNote 2007 升級至 OneNote 2010

本指南內容

Microsoft OneNote 2010 的外觀與 OneNote 2007 截然不同，因此我們準備了這份指南協助您縮短您的學習過程。您可以從後續的文章中認識新介面的重要組件、探索免費的 OneNote 2010 訓練、尋找 [範本] 工作窗格或 [選項] 對話方塊等功能、了解如何與不具備 OneNote 2010 的使用者交換筆記，以及如何存取進階功能。

快速存取工具列

此處所示的命令一律會加以顯示。您可以將常用的命令加入工具列。

功能區索引標籤

常用

按一下功能區上的任意索引標籤，可以顯示其按鈕與命令。

功能區群組

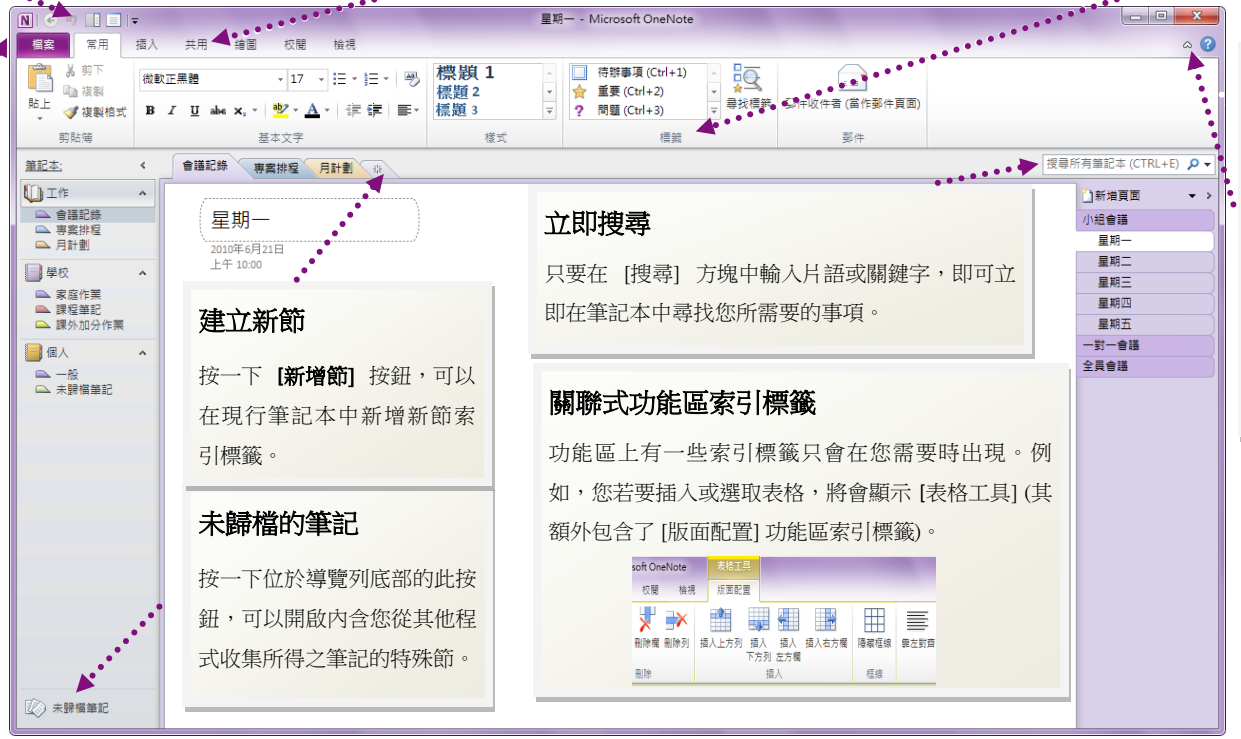
標籤

每一個功能區索引標籤皆包含群組，而每一個群組又包含了一組相關命令。[標籤] 群組包含可以用於套用、變更及搜尋筆記標籤的命令。

Backstage 檢視

按一下 [檔案] 索引標籤進入 [Backstage 檢視]，以開啟、建立、共用、列印及管理您的筆記本。

若要結束 [Backstage 檢視]，請按一下任意的功能區索引標籤。



建立新節

按一下 [新增節] 按鈕，可以在現行筆記本中新增新節索引標籤。

未歸檔的筆記

按一下位於導覽列底部的此按鈕，可以開啟內含您從其他程式收集所得之筆記的特殊節。

立即搜尋

只要在 [搜尋] 方塊中輸入片語或關鍵字，即可立即在筆記本中尋找您所需要的事項。

關聯式功能區索引標籤

功能區上有一些索引標籤只會在您需要時出現。例如，您若要插入或選取表格，將會顯示 [表格工具] (其額外包含了 [版面配置] 功能區索引標籤)。

顯示功能區

當您初次啟動 OneNote 2010 時，功能區會加以隱藏，以空出最大的空間讓您記錄筆記。按一下此圖示或按 CTRL+F1 鍵，可以隨時隱藏或顯示功能區。

Office Microsoft

© 2010 by Microsoft Corporation.
All rights reserved.

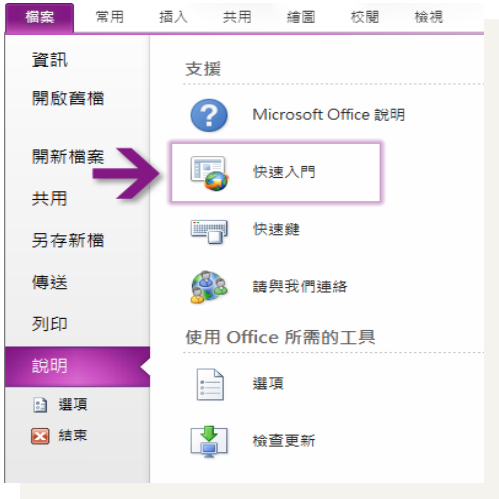
Microsoft®

從 OneNote 2007 升級至 OneNote 2010

如何切入 OneNote 2010

您若已經習慣於使用 Microsoft OneNote，一定會問：在 OneNote 2010 中，何處才能找到 OneNote 2007 的命令與工具列？

我們提供許多免費資源協助您了解 OneNote 2010，包括訓練課程及功能表轉換到功能區的指南。若要尋找這些素材，請按一下程式視窗中的 [檔案] 索引標籤，然後按一下 [說明]。接著按一下 [支援] 底下的 [快速入門]。

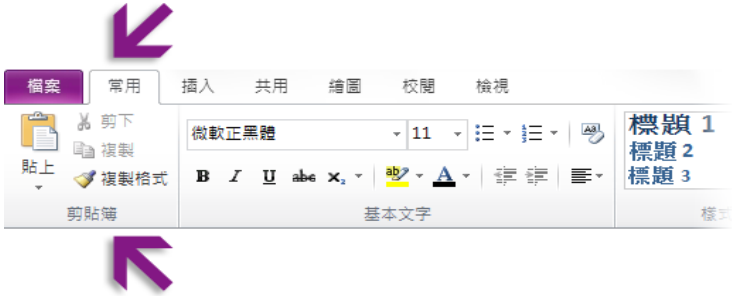


您還可以在開啟的網頁中按一下您所需要的項目連結。特別是針對從功能表轉換至功能區所提供的互動式指南，更可節省您的寶貴時間。當您按任何的 OneNote 2007 命令時，其皆會顯示該命令在 OneNote 2010 的正確位置。

我的功能表與工具列到哪兒去了？

OneNote 2010 的主程式視窗頂端跨有一個寬邊的橫幅，稱為功能區，取代了舊有的功能表與工具列。功能區上的每一個索引標籤皆包含不同的按鈕與命令，會組織成不同的功能區群組。

當您開啟 OneNote 2010 時，會顯示功能區的 [常用] 索引標籤。此索引標籤包含許多常在 OneNote 中使用的命令。例如，在索引標籤左側，您會先看到內含[貼上]、[剪下] 及 [複製] 命令的 [剪貼簿] 群組，以及 [複製格式]。



在 [剪貼簿] 群組旁的 [基本文字] 群組中，則包含了可以用於將文字設為粗體或斜體的命令；緊接著的 [樣式] 群組，則提供了可以快速將文字格式套用至標題或內文的命令。

功能區會依據螢幕的大小與解析度調整其外觀。在較小的螢幕上，某些群組可能只會顯示其群組名稱，而不會顯示其命令。此時，您只需要按一下群組按鈕上的小箭號，即可顯示其命令。

Microsoft®

從 OneNote 2007 升級至 OneNote 2010

一些您可能需要用到的功能

仔細閱讀下表，從中發掘您可能會在 OneNote 2010 中用到的常用功能。此表內容雖不盡齊全，但仍為極佳的入門點。如需 OneNote 2010 命令的完整清單，請按一下 [檔案] 索引標籤，然後一下[說明]，再一下 [快速入門]。

若要...	請按一下…	然後查看...
開啟、建立、共用、轉換、匯出、傳送或列印筆記本	檔案	[Backstage 檢視] (按一下此檢視左方的連結)
將格式套用至文字或套用及尋找筆記標籤	常用	[基本文字]、[樣式] 及 [標籤] 群組
插入表格、圖片、連結、檔案、音訊與視訊或方程式	插入	[表格]、[圖像]、[連結]、[檔案]、[錄製中] 及 [符號] 群組
透過電子郵件傳送頁面、共用新筆記本或現有筆記本	共用	[電子郵件] 及 [共用筆記本] 群組
繪製或清除草圖、手寫、圖形，或自訂畫筆、 在頁面上建立手寫空間、旋轉物件，或將連結轉換成文字	繪圖	[工具]、[插入圖案]、[編輯] 及 [轉換] 群組
拼字檢查、進行研究、翻譯文字或記錄連結筆記	校閱	[拼字檢查]、[語言] 及 [筆記] 群組
最大化螢幕空間、顯示或隱藏對齊線及頁面標題、縮放頁面，或建立新的快速筆記	檢視	[檢視]、[版面設定]、[顯示比例] 及 [視窗] 群組

Microsoft®

從 OneNote 2007 升級至 OneNote 2010

新增筆記本精靈到哪去了？

在 OneNote 中，您一次可以使用不只一份筆記本。OneNote 2010 位於 [Backstage 檢視] 中的簡易介面，已取代了 OneNote 2007 的新增筆記本精靈。

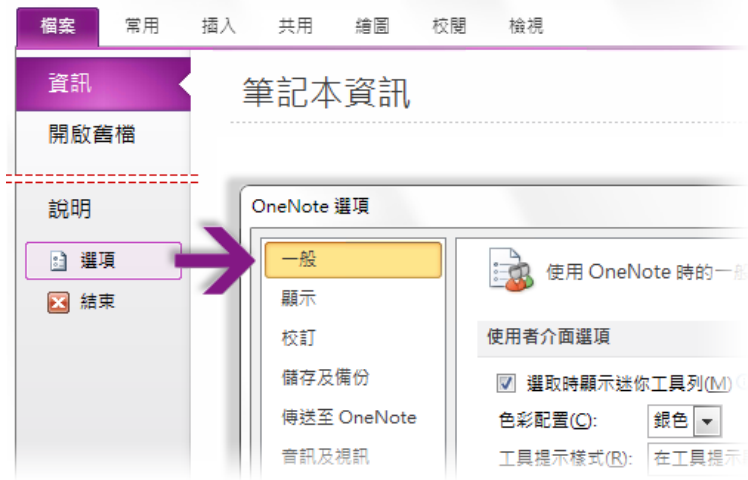
若要使用此精靈，請按一下 [檔案] 開啟 [Backstage 檢視]，然後按一下 [開新檔案]。

首先請選取新筆記本的儲存位置，然後輸入描述性名稱 (例如「狀態週報表」或「週一夜學習小組」等)。您如需與他人共用您的筆記本，建議選擇有意義的筆記本名稱。接著選取或確認新筆記本在選定位置上的儲存位置，然後按一下 [建立筆記本]。

工具 | 選項有何改變？

您需要可以讓您控制諸如頁面索引標籤的顯示位置、是否要顯示筆記方塊、OneNote 的備份儲存位置，或密碼的應用方式等的 OneNote 程式設定嗎？

按一下 [檔案] 索引標籤，然後按一下 [選項]。如此將會開啟 [OneNote 選項] 對話方塊，讓您可以自訂您的 OneNote 設定與喜好設定。

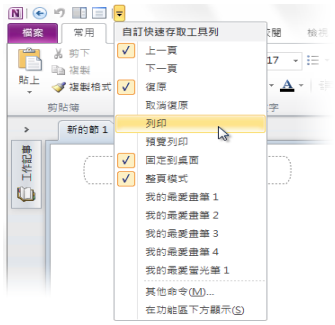


[OneNote 選項] 對話方塊中有某些設定只會套用至 OneNote。另有一些喜好設定 (如色彩配置) 則會套用至您所安裝的其他所有 Microsoft Office 2010 程式。

Microsoft®

從 OneNote 2007 升級至 OneNote 2010

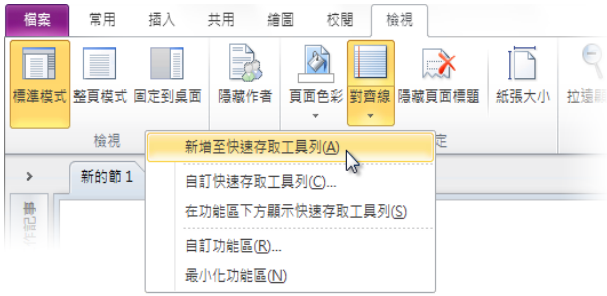
讓您隨手即可使用您常用的命令



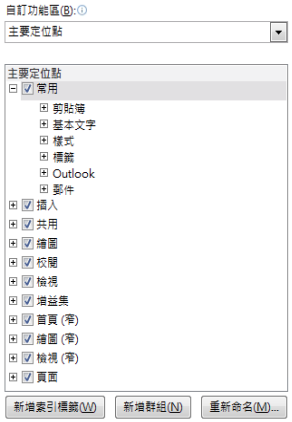
OneNote 程式視窗左上角的「快速存取工具列」是您常用命令的捷徑。

只要將按鈕加入此工具列，即可持續顯示您常用的命令，即使切換功能區索引標籤亦不會改變。

按一下 [快速存取工具列] 旁的下拉式箭號，以開啟或關閉快顯功能表中所列的命令。若清單中沒有包括您要加入的命令，可以切換至按鈕所在的功能區索引標籤，然後以滑鼠右鍵按一下該按鈕。在顯示的快顯功能表中，按一下 [新增至快速存取工具列]。



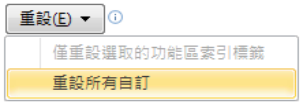
建立自有的功能區索引標籤或群組



您有兩種方法可以自訂功能區的命令，一是將按鈕放入其應出現的功能區群組，一是建立自有的自訂功能區索引標籤。

以滑鼠右鍵按一下任意功能區群組，然後按一下 [自訂功能區]。您可以在 [OneNote 選項]對話方塊中，將命令加入自有的索引標籤或群組。

並非所有舊版的 OneNote 命令皆會顯示在功能區中，但其仍可繼續使用。其中若有一些選項是您不可或缺的功能，只要將其加入功能區或「快速存取工具列」即可。



在 [OneNote 選項] 對話方塊中，選取 [由此選擇命令] 清單中的[不在功能區的命令]。接著請找出您要加入自訂功能區索引標籤或群組內的命令。

若不慎出錯，也無須緊張。您可以使用 [重設] 按鈕還原成預設 (「原廠」) 設定。

Microsoft®

從 OneNote 2007 升級至 OneNote 2010

按鍵提示簡介

OneNote 2010 為功能區提供了快速鍵，稱為按鍵提示。有了按鍵提示，您無須使用滑鼠，即可快速地執行工作。

若要在功能區中顯示按鍵提示，請按 ALT 鍵。

接下來，您若要使用鍵盤切換至功能區內的索引標籤，請按該索引標籤底下所顯示的字母。在此處的範例中按 N 鍵可以開啟 [插入] 索引標籤；按 S 鍵可以開啟 [共用] 索引標籤；按 D 鍵可以開啟 [繪圖] 索引標籤等。

當您透過此法切換至功能區的索引標籤之後，所有可以在該索引標籤內使用的按鍵提示皆會顯示在畫面上。您可以按所要使用之命令的最後一個按鍵完成整個序列。

若要返回序列的前一層，請按 ESC 鍵。連續執行此動作多次將會取消按鍵提示模式。

OneNote 2010 仍會提供許多 OneNote 2007 鍵盤快速鍵。例如，CTRL+F 鍵仍會啟動 [搜尋] 方塊；ALT+SHIFT+向右鍵仍會將選取的文字插入右方。

如需 OneNote 2010 鍵盤快速鍵的清單，請在 OneNote 中按 F1 鍵，然後在 OneNote 說明中搜尋「鍵盤快速鍵」。

即時共用工作階段有何改變？

於 OneNote 2007 中引進的「即時共用工作階段」功能已予停用，以利於 OneNote 2010 之多項筆記本共用新功能與改良功能的執行。

在「即時共用工作階段」中，您必須設定 IP 位址、暫用密碼與特定的記錄筆記次數，現在於 OneNote 2010 中，您可以隨時隨地更加輕鬆地透過標準網頁瀏覽器分享與使用您的筆記本。

對於共用筆記本，OneNote 2010 可以讓您離線編輯共用筆記，然後再行同步處理、高亮顯示未閱讀的筆記、顯示作者資訊、依作者進行搜尋、顯示及管理頁面的版本歷程記錄，以及從資源回收筒復原刪除的筆記。

若要開始使用這些功能，請按一下功能區上的 [共用] 索引標籤。

Microsoft®

從 OneNote 2007 升級至 OneNote 2010

如何與不具備 OneNote 2010 的人員共同作業

OneNote 2010 筆記本使用新的檔案格式儲存資訊。與您一起共同作業的人員若是使用不同版本的 OneNote，別擔心，您仍可在 OneNote 2010 中開啟及編輯舊版的筆記本，並與不具備 OneNote 2010 的人員共用您的檔案。

在 OneNote 2010 中…	有何改變？	我該如何做？
開啟使用 OneNote 2007 所建立的筆記本。	OneNote 2010 程式視窗會在標題列上顯示 [相容模式]文字。 會議記錄 [相容模式] - Microsoft OneNote 這表示即使是使用 OneNote 2010，在技術上仍可使用舊版的檔案格式，但您必須將檔案轉換成 OneNote 2010 檔案格式，才可使用 OneNote 2010 之數學方程式、連結筆記、多層次子頁面、版本設定及資源回收筒等編輯功能。	若要結束「相容模式」而將 2007 檔案轉換成新的 OneNote 2010 格式，請按一下 [檔案] 索引標籤，然後按一下 [資訊]。針對所要轉換的筆記本按一下 [設定] 按鈕，然後按一下 [內容]。在開啟之 [筆記本摘要資訊] 對話方塊中，按一下 [變更為 2010] 按鈕。 轉換舊版筆記本之前，請確認您是否需要與仍在使用 OneNote 2007 的使用者一起使用筆記本，或您目前已與他人共用該筆記本。若答案是肯定的，您可能需要繼續使用「相容模式」。
您可以新的 OneNote 2010 格式建立新的筆記本，或是將舊的筆記本轉換成新的 OneNote 2010 格式。	若有人使用 OneNote 2007 程式開啟以新 OneNote 2010 格式儲存的筆記本，將會顯示錯誤訊息告知使用者該筆記本是以新版的 OneNote 建立。使用者將無法檢視或編輯筆記本。	您可以在傳送或共用筆記本之前，將筆記本轉換成舊版 OneNote 2007 格式，也可建議與您共同作業的人員升級為 OneNote 2010。 與您共同作業的人員若因故無法升級為 OneNote 2010，可以下載 OneNote 2010 的免費試用版。此版本可以讓使用者在限定期間內編輯 OneNote 2010 筆記本，但可以無限期地檢視所有的 OneNote 檔案。Office.com 會提供所有 Office 2010 程式的試用版。
您可以將文件儲存成 OneNote 2007 檔案。	若有人使用 OneNote 2007 開啟使用 OneNote 2010 儲存成 OneNote 2007 格式的筆記本，而筆記本也正常地開啟，即無須進行任何轉換。	您無須採取任何動作。 但您若是繼續使用舊版 OneNote 2007的格式，請注意，您將無法使用像數學方程式、連結筆記、多層次子頁面、版本設定及資源回收筒等 OneNote 2010 新功能。