

Vodnik za hitri začetek

Ali ste šele začeli uporabljati OneNote 2016 oziroma nadgrajujete starejšo različico? Spoznajte osnove s tem vodnikom.

Orodna vrstica za hitri dostop

Prijubljeni ukazi so lahko vedno prikazani.

Raziščite trak

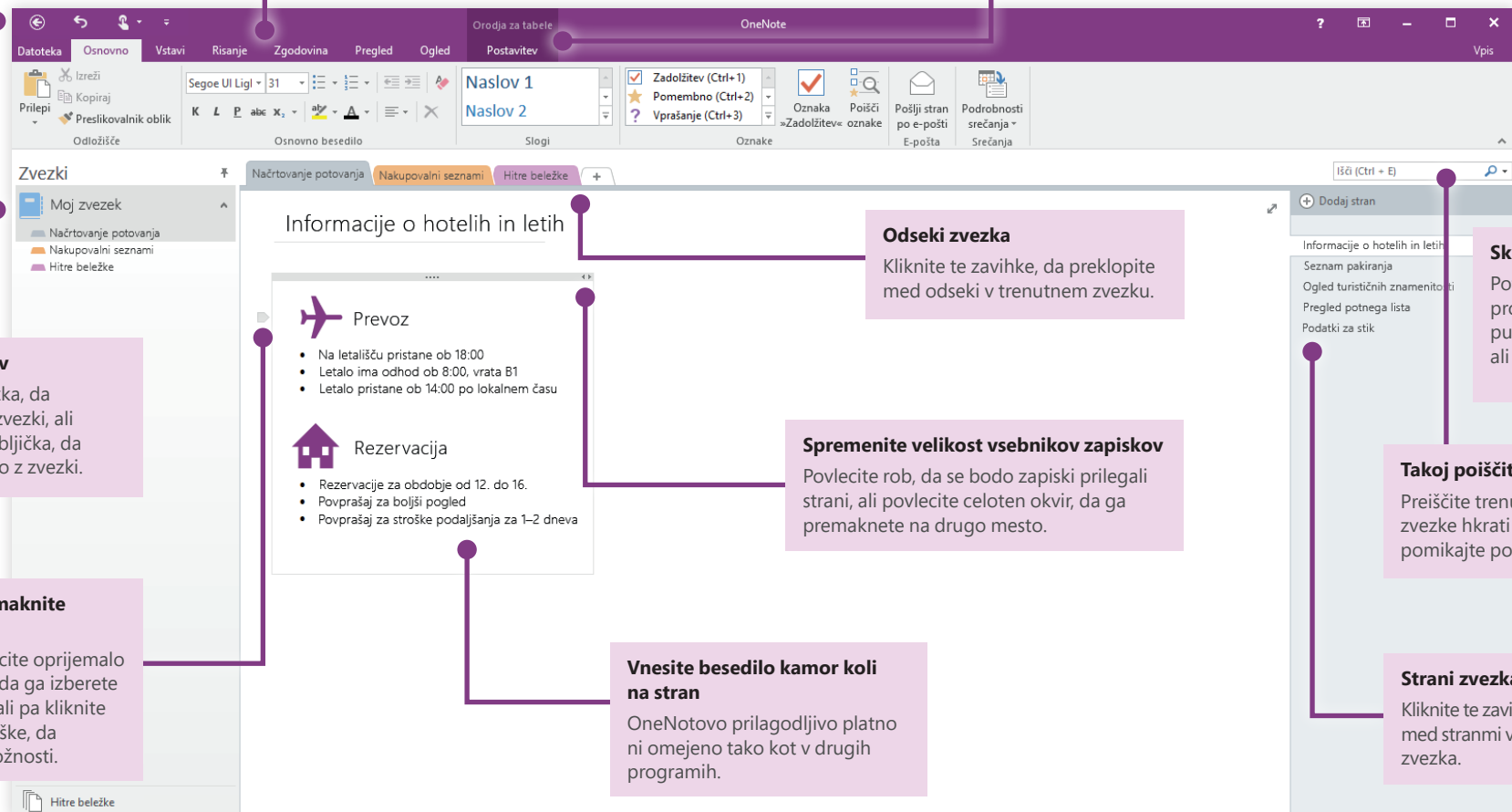
Kliknite zavihke traku ter raziščite nova in znana orodja, da preverite, kaj lahko naredite s programom OneNote 2016.

Odkrijte ukaze v kontekstu

Izberite kateri koli del vstavljene tabele, da prikazate dodatna orodja za oblikovanje.

Svoje zvezke dajte v skupno rabo z drugimi

Vpišite se z računom v oblaku, če želite dati svoje zvezke v skupno rabo z drugimi osebami.



Seznam zvezkov

Kliknite ime zvezka, da preklopite med zvezki, ali kliknite ikono žeblička, da odprete podokno z zvezki.

Izberite ali premaknite odstavke

Kliknite ali povlecite oprijemalo levo od zapiska, da ga izberete ali premaknete, ali pa kliknite z desno tipko miške, da prikazete več možnosti.

Odseki zvezka

Kliknite te zavihke, da preklopite med odseki v trenutnem zvezku.

Spremenite velikost vsebnikov zapiskov

Povlecite rob, da se bodo zapiski prilagodili strani, ali povlecite celoten okvir, da ga premaknete na drugo mesto.

Vnesite besedilo kamor koli na stran

OneNotovo prilagodljivo platno ni omejeno tako kot v drugih programih.

Skrijte trak

Potrebujete več prostora? Kliknite puščico, da vklopite ali izklopite trak.

Takoj poiščite vse

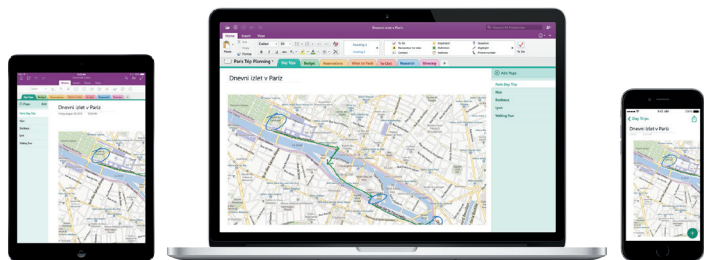
Preiščite trenutno stran ali vse zvezke hkrati in se preprosto pomikajte po rezultatih.

Strani zvezka

Kliknite te zavihke, da preklopite med stranmi v trenutnem odseku zvezka.

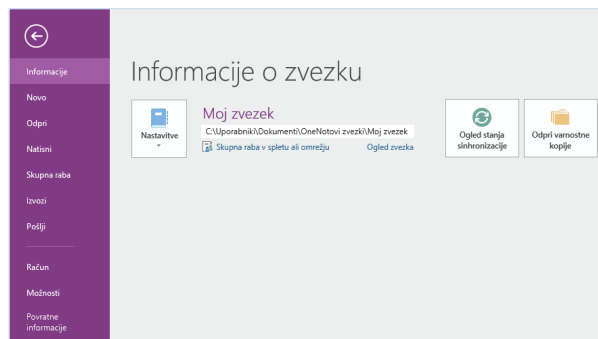
Dostopajte do zapiskov od koder koli

Kakšno korist imate od zapiskov, načrtov in zamisli, če so shranjeni na trdem disku? Poskrbite, da bodo vsi vaši zapiski vedno na voljo, tako da se vpišete z brezplačnim Microsoftovim računom, ko prvič zaženete OneNote v računalniku. Na voljo je celo brezplačen program OneNote, s katerim lahko sinhronizirate vse svoje priljubljene naprave ne glede na to, kje ste.



Samodejno shranite svoje delo

OneNote samodejno shranjuje vaše spremembe med delom, zato jih vam nikoli ni treba. Tudi če zaprete program ali pa je računalnik v stanju spanja, so vaši zapiski vedno shranjeni, zato lahko delo nadaljujete tam, kjer ste ga končali. Če želite preveriti, kdaj je OneNote nazadnje sinhroniziral spremembe, kliknite **Datoteka > Informacije > Ogled stanja sinhronizacije**.



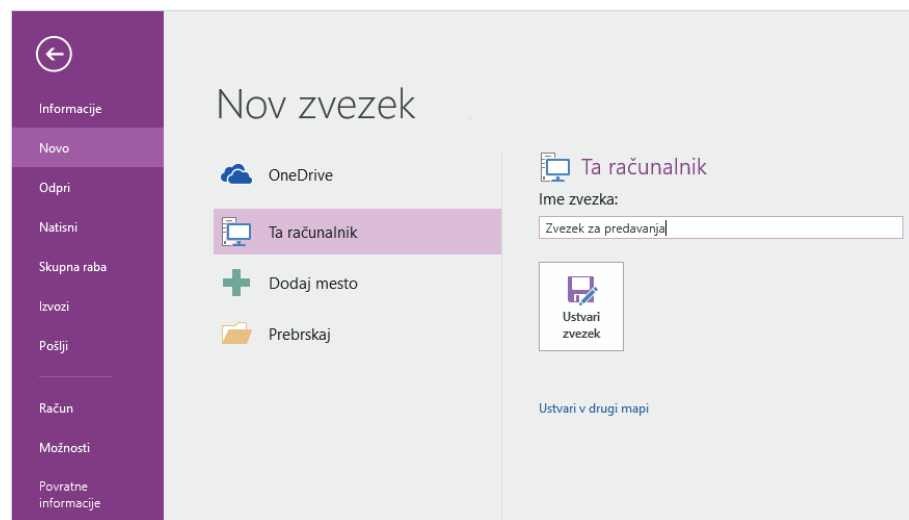
Nikoli vam ne bo zmanjkalo papirja

OneNote za razliko od tradicionalnih papirnatih zvezkov nima nobenih omejitev. Ko vam zmanjka prostora, ga lahko preprosto ustvarite več.

Če želite ustvariti novo stran v trenutnem odseku, kliknite gumb **(+) Dodaj stran** na vrhu stolpca zavihkov strani. Lahko pa z desno tipko miške kliknete zavihek poljubne strani in nato kliknete **Nova stran** ali pa na tipkovnici pritisnete tipki **Ctrl+N**.

Če želite ustvariti nov odsek v trenutnem zvezku, kliknite majhen zavihek z znakom plus **[+]** na desni strani vrstice z zavihkom odseka ali pa z desno tipko miške kliknite kateri koli zavihek odseka in nato kliknite **Nov odsek**.

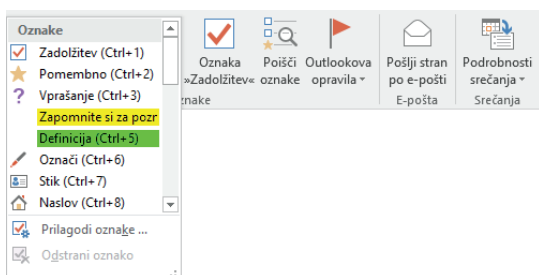
Ko prvič zaženete OneNote, je ustvarjen privzeti zvezek z odsekom **Hitre beležke**, vendar lahko preprosto ustvarite poljubno število dodatnih zvezkov za zelene teme in projekte tako, da kliknete **Datoteka > Novo**.



Nove zvezke lahko ustvarite na lokalnem trdem disku ali pa jih shranite v brezplačen račun za OneDrive, da boste lahko vedno dostopali do svojih zapiskov v vseh napravah. Izbira je vaša.

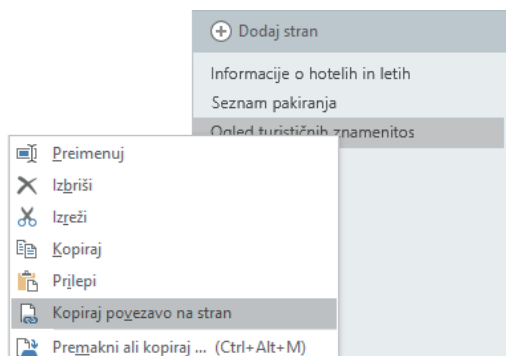
Označite izbrane zapiske

V galeriji oznak na zavihku **Osnovno** lahko vizualno razvrstite izbrane zapiske po pomembnosti ali v kategorije. Označeni zapiski so označeni z ikonami, ki vas opomnijo, da morate dokončati pomembne naloge ali odključati dokončana opravila na svojem seznamu opravil.



Ustvarite hiperpovezave v slogu wikija

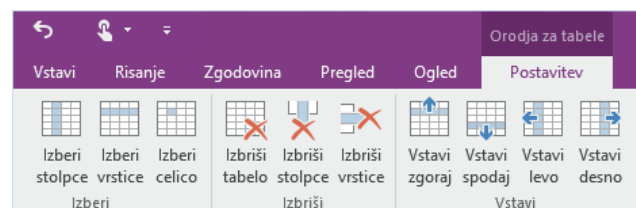
Svoj zvezek spremenite v funkcionalni wiki tako, da ustvarite povezave do določenih odsekov ali strani. Z desno tipko miške kliknite zavihek odseka ali strani, do katerega naj vodi povezava. Nato kliknite **Kopiraj povezavo v odsek** ali **Kopiraj povezavo na stran** in prilepite povezavo na želeno mesto.



Razvrstite informacije v tabele

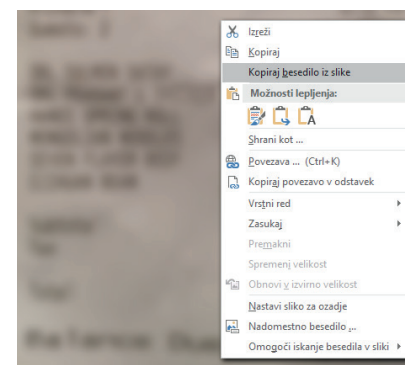
Kadar je preglednica preveč zahtevna, uporabite preproste OneNotove tabele, da boste lažje razumeli informacije. Novo vrstico besedila začnete tako, da vnesete besedo, besedno zvezo ali številko in nato pritisnete tipko Tab, da ustvarite naslednji stolpec. Pritisnite tipko Enter, da ustvarite novo vrstico. Lahko pa na traku kliknete **Vstavljanje > Tabela**, da narišete tabelo.

Ko je ustvarite in izberete tabelo, uporabite ukaze na zavihku **Orodja za tabele** na traku ali z desno tipko miške kliknite kateri koli del tabele, da prikažete enake možnosti za **tabele**.



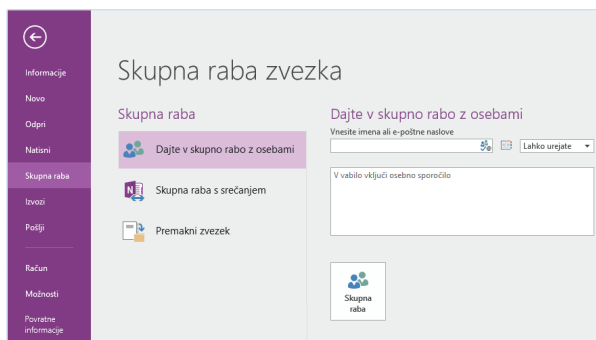
Kopirajte besedilo iz slik

OneNote lahko prepozna besedilo na slikah. Na poljubno stran vstavite sliko z berljivim besedilom (na primer v slika potrdila, ki ste jo posneli z mobilnim telefonom), z desno tipko miške kliknite sliko, kliknite **Kopiraj besedilo iz slike** in nato prilepite kopirano besedilo na želeno mesto.



Svoje zvezke dajte v skupno rabo z drugimi

V OneNotu vaši zvezki v oblaku ostanejo zasebni, razen če druge osebe povabite k ogledu ali urejanju informacij v trenutnem zvezku. Če želite začeti sodelovanje z drugimi, kliknite **Datoteka > Skupna raba** in nato izberite želeno dejanje.



Prenesite preostale vodnike za hitri začetek

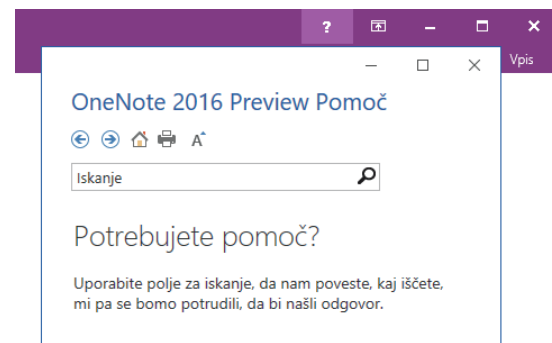
OneNote 2016 je samo eden novo zasnovanih programov v novem sistemu Office 2016. Obiščite spletno mesto <http://aka.ms/office-2016-guides>, če želite prenesti naše brezplačne vodnike za hitri začetek za druge nove različice priljubljenih Officeovih programov.

Če imate kakršne koli povratne informacije o naših vodnikih, vnesite pripombe na dnu strani za prenos. Hvala.



Poiščite pomoč za OneNote

Na traku kliknite gumb **?**, da odprete okno s pomočjo za OneNote 2016, kjer lahko vnesete ključne besede ali besedne zveze ter poiščete pomoč za OneNotove funkcije, ukaze in opravila.



Pošljite nam povratne informacije

Vam je OneNote 2016 všeč? Imate zamisel za izboljšanje? Kliknite **Datoteka > Povratne informacije**, da odprete program Povratne informacije o sistemu Windows, v katerem lahko skupini za razvoj OneNota neposredno pošljete pohvale, kritike in zamisli.

