

OneNote in Microsoft 365

Trainer

Maik Ramftel

2026-04-10

Mal am Rande.....

- M365 kann unterschiedlich verwendet, eingestellt und angepasst werden
- Die Inhalte dieser Präsentation spiegeln unter Umständen die Meinung und Vorlieben des Autors wieder
- Obligatorisch sind die Vorgaben, Einstellungen und Regelungen in Ihrer Organisation, nicht die Vorlieben des Referenten...
- M365 ist ein System, das im ständigen Wandel ist, es ist möglich das die Screenshots eine andere Version abbilden als die bei Ihnen installierte Version
- Hier finden Sie die aktuelle Fassung des Skripts



https://www.ramses.de/files/RAMSES_ONENOTE_HANDOUT.pdf

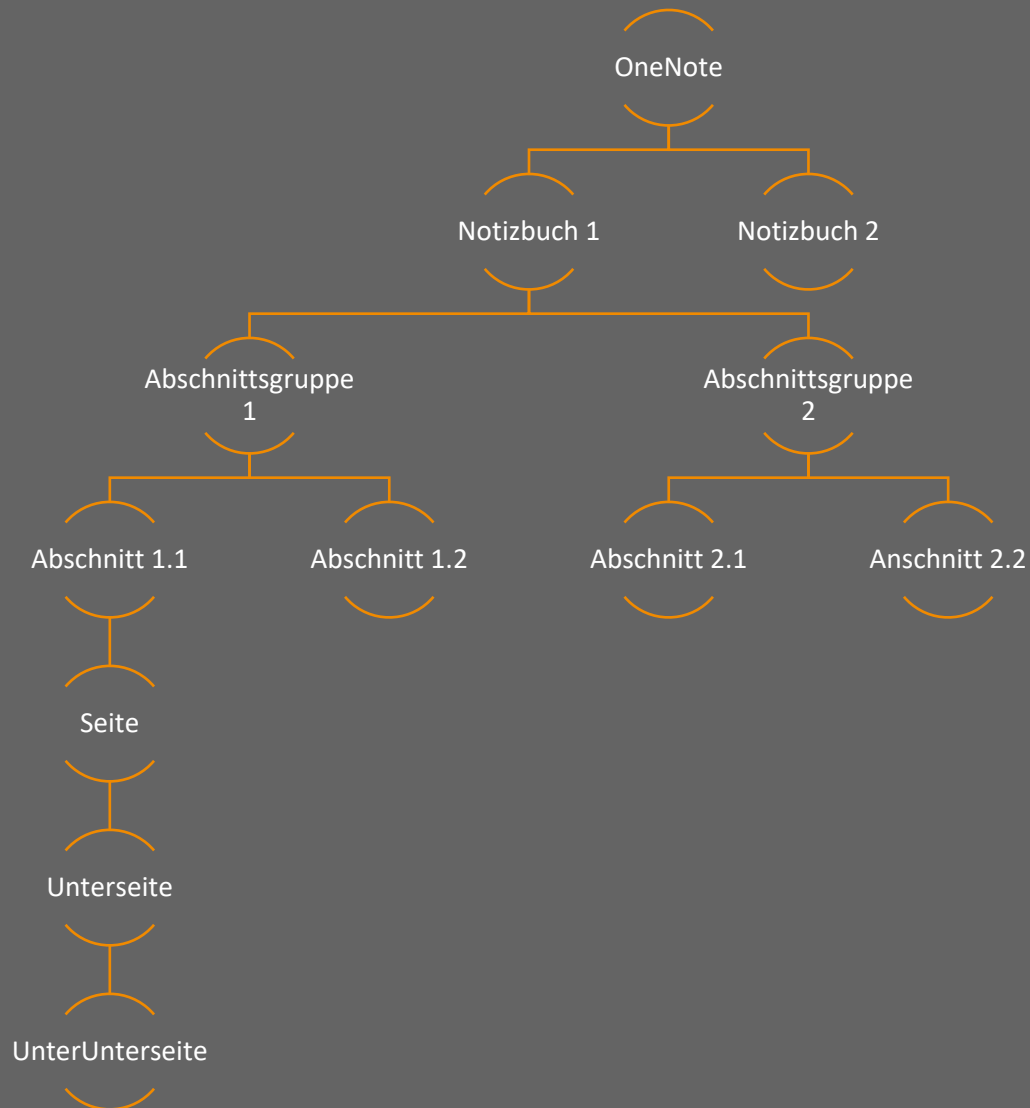
Das OneNote

Die Dokumentation von Projekten etc. - OneNote ist Ihr Projektgedächtnis

OneNote für Informationen

- Wissenssicherung im Unternehmen
 - Vertretung bei Urlaub/Krankheit
 - Historie von Entscheidungen nachvollziehen
 - Schnelle Suchfunktion nutzen
- Strukturierte Ablage
 - Notizbücher
 - Abschnittsgruppen
 - Abschnitte
 - Seiten
 - Unterseiten
 - UnterUnterseiten
- Projektdokumentation
 - Meetingprotokolle zentral speichern
 - Offene Punkte taggen
 - Entscheidungen dokumentieren
- Struktur eines Projekt-Notizbuchs
 - Abschnitte
 - Jour Fixe, Lieferanten, Entscheidungen
 - Seiten pro Meeting
 - Aufgabenkennzeichnung mit Tags

Der Start von OneNote



- OneNote gibt es in verschiedenen Varianten
 - DeskTop App
 - Browser App
 - Teams App
- Im Gegensatz zu anderen Apps ist hier grundsätzlich die Desktop App zu empfehlen

Notizbuch erstellen - Desktop

Neues Notizbuch

Zuletzt verwendet

- OneDrive - Cordes & Gra...
- Websites - Cordes & Gra...
- Dieser PC
- Ort hinzufügen
- Durchsuchen

OneDrive - Cordes & Graefe KG


Zuletzt verwendete Ordner

- Notizbücher
OneDrive - Cordes & Graefe KG » Notizbücher
- Documents**
OneDrive - Cordes & Graefe KG
- 2026-02-18
OneDrive - Cordes & Graefe KG » Kunden » GC-Gruppe » Seminare » 2026-02-18

Durchsuchen

Notizbucheigenschaften

Anzeigename:
Wirkt sich nicht auf den Namen des tatsächlichen Notizbuchordners aus.

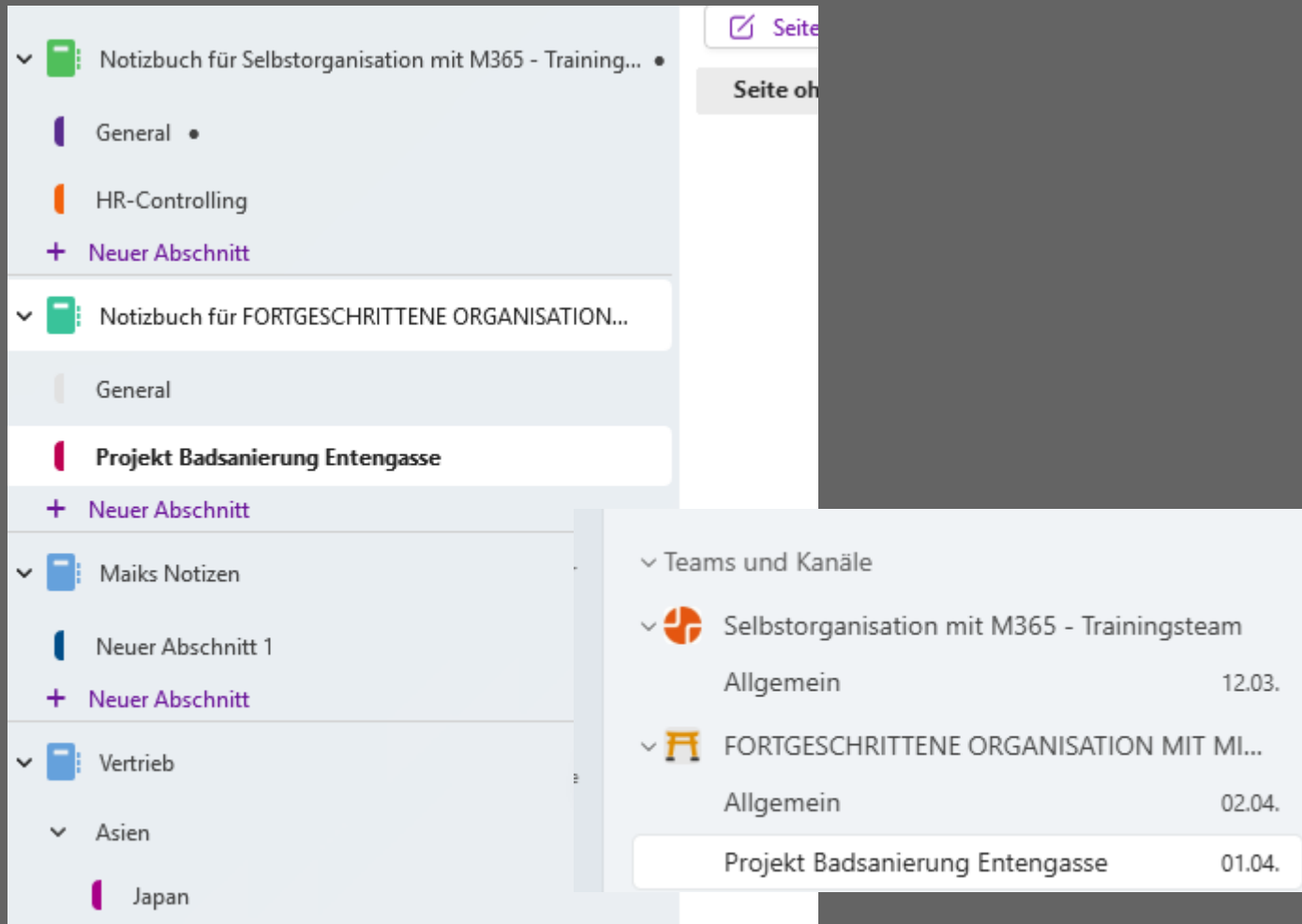
Farbe: 

Speicherort: OneDrive - Cordes & Graefe KG » Notizbücher

Standardformat: OneNote 2010-2016-Notizbuchformat

- Persönliche Notizbücher auf dem OneDrive
- Gemeinsame Notizbücher auf dem SharePoint
- Zur Orientierung
 - OneDrive = Blau
 - SharePoint = Grün

Notizbuch erstellen - Teams



The screenshot displays the Microsoft Teams interface with three notebooks visible in the left sidebar:

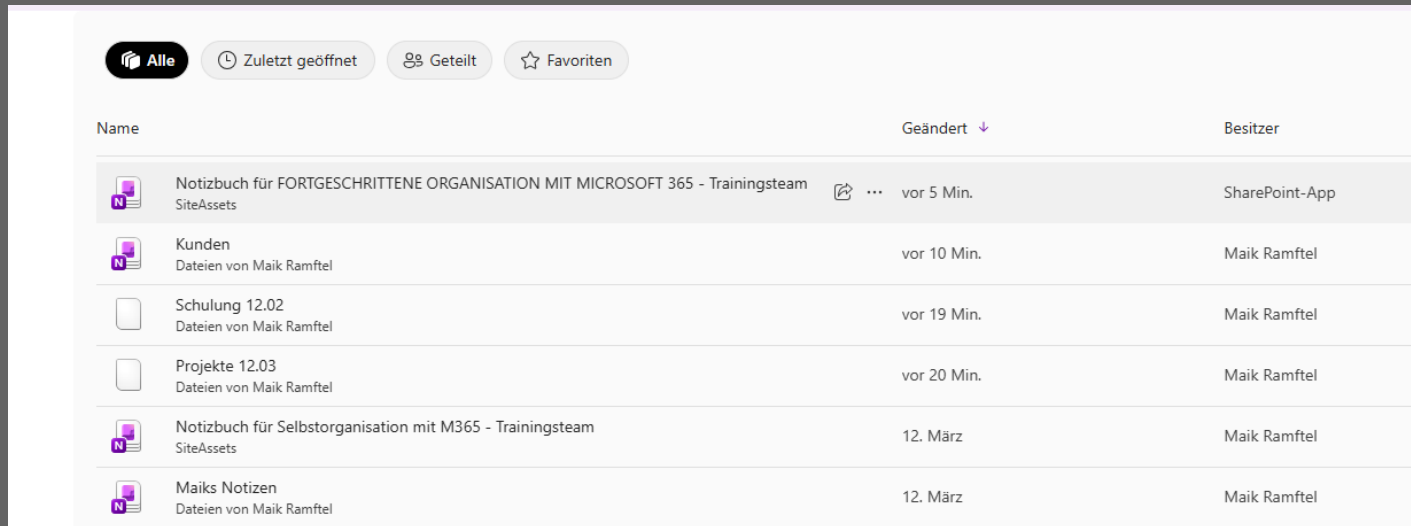
- Notizbuch für Selbstorganisation mit M365 - Training...**
 - General
 - HR-Controlling
 - + Neuer Abschnitt
- Notizbuch für FORTGESCHRITTENE ORGANISATION...**
 - General
 - Projekt Badsanierung Entengasse**
 - + Neuer Abschnitt
- Maiks Notizen**
 - Neuer Abschnitt 1
 - + Neuer Abschnitt
- Vertrieb**
 - Asien
 - Japan

A context menu is open over the 'Projekt Badsanierung Entengasse' channel, showing the following items:

- Teams und Kanäle
- Selbstorganisation mit M365 - Trainingsteam
 - Allgemein 12.03.
- FORTGESCHRITTENE ORGANISATION MIT MI...
 - Allgemein 02.04.
 - Projekt Badsanierung Entengasse 01.04.**

- Jedes Team erhält automatisch ein eigenes Adressbuch
- Jeder Kanal ist ein eigener Abschnitt

Notizbuch erstellen - Browser

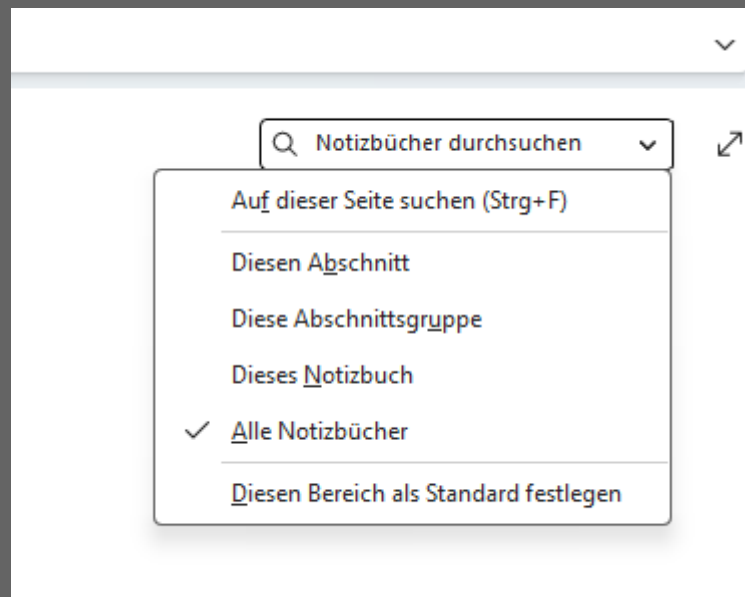
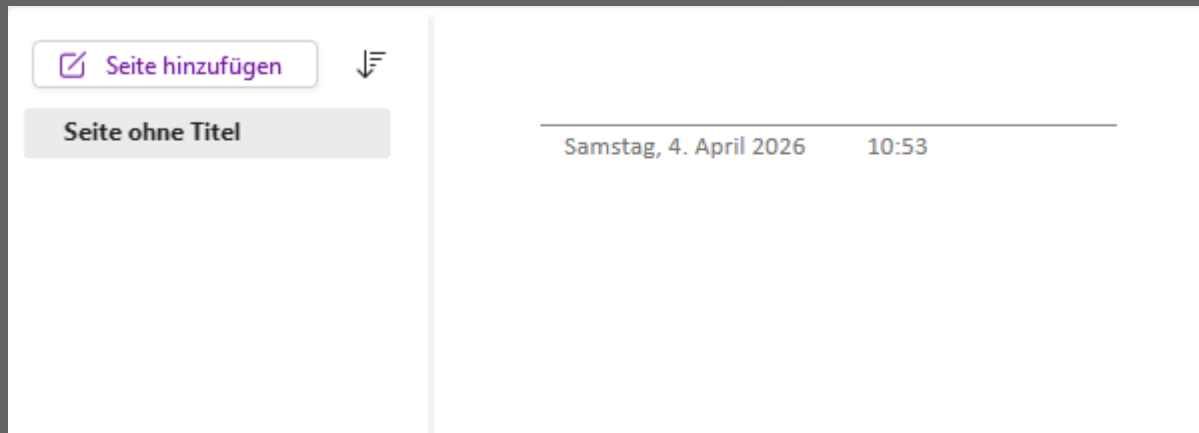


The screenshot shows the OneNote browser interface. At the top, there are navigation buttons: 'Alle', 'Zuletzt geöffnet', 'Geteilt', and 'Favoriten'. Below this is a table of notebooks with columns for 'Name', 'Geändert', and 'Besitzer'.

| Name | Geändert ↓ | Besitzer |
|---|-------------|----------------|
| Notizbuch für FORTGESCHRITTENE ORGANISATION MIT MICROSOFT 365 - Trainingsteam SiteAssets | vor 5 Min. | SharePoint-App |
| Kunden Dateien von Maik Ramftel | vor 10 Min. | Maik Ramftel |
| Schulung 12.02 Dateien von Maik Ramftel | vor 19 Min. | Maik Ramftel |
| Projekte 12.03 Dateien von Maik Ramftel | vor 20 Min. | Maik Ramftel |
| Notizbuch für Selbstorganisation mit M365 - Trainingsteam SiteAssets | 12. März | Maik Ramftel |
| Maiks Notizen Dateien von Maik Ramftel | 12. März | Maik Ramftel |

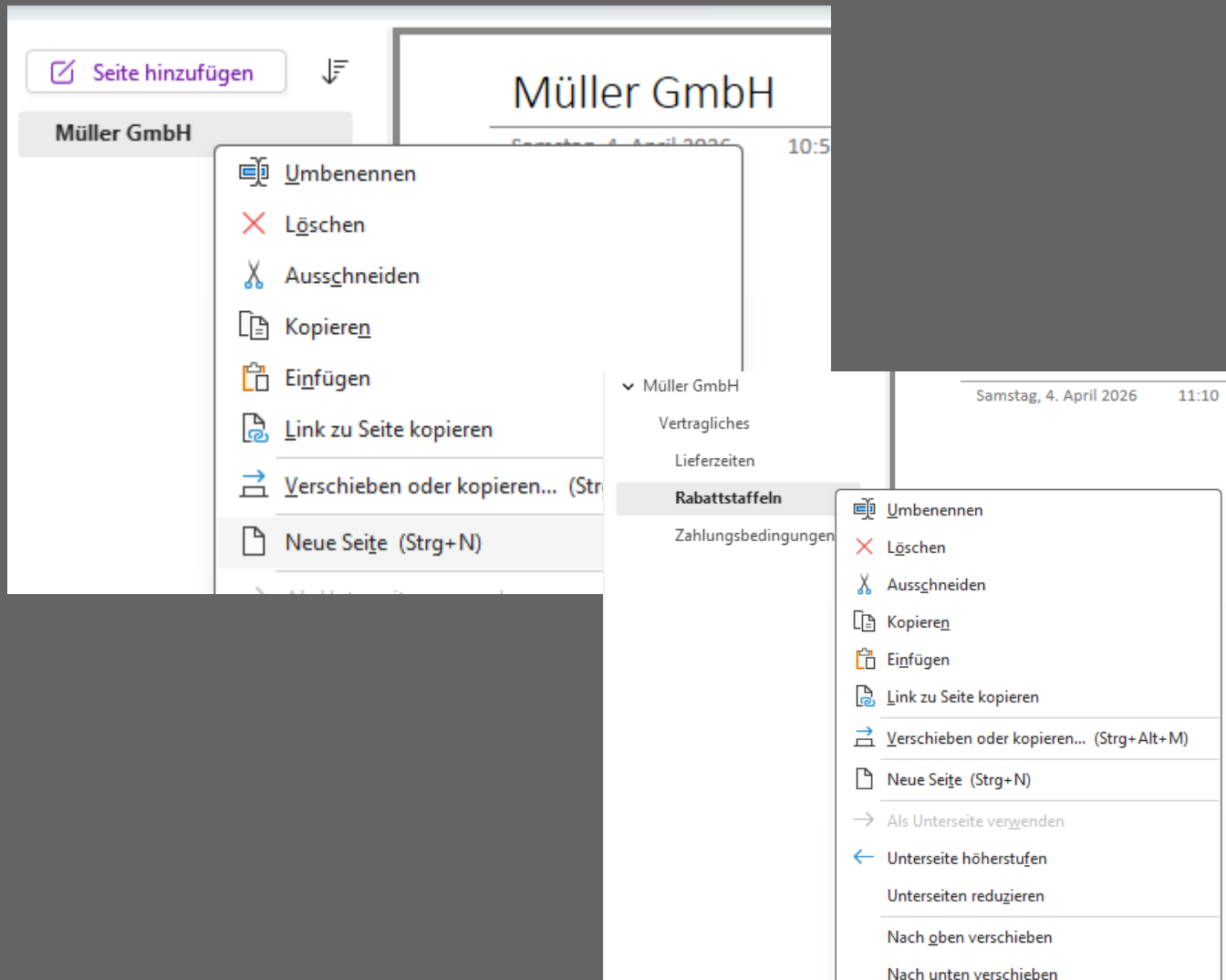
- Die Browser und die Teams Version des OneNote haben weniger Möglichkeiten
 - Keine Abschnittsgruppen
 - Keine Suche nach Kategorien

Notizbuch erstellen - Seiten



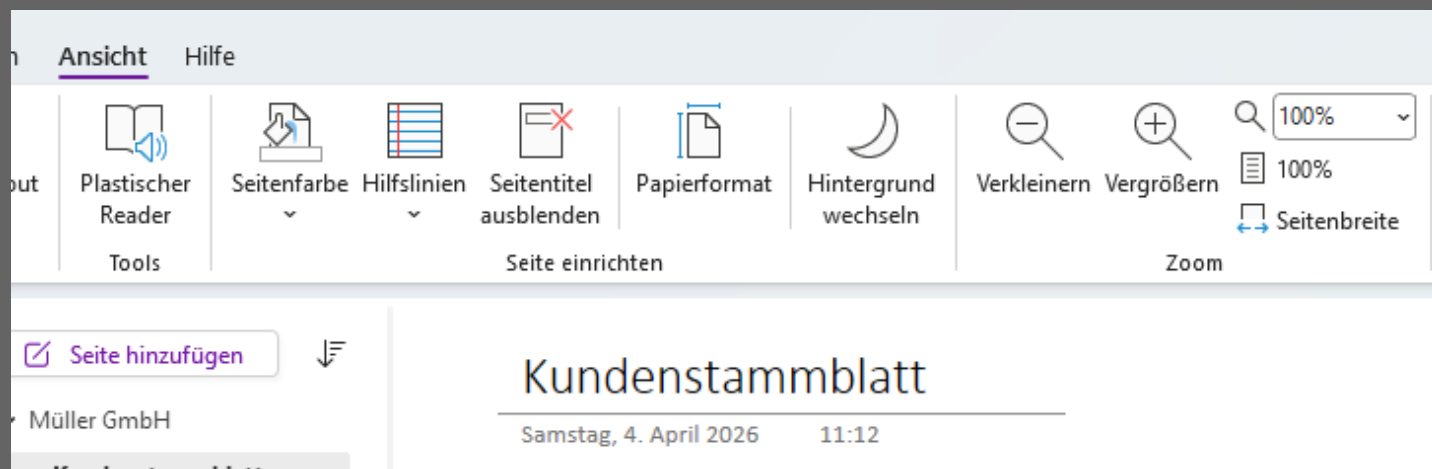
- Seiten nehmen die Inhalte des Notizbuchs auf
- Es gibt drei Ebenen von Seiten
- Seite
 - Unterseite
 - UnterUnterseite
- Jede Seite hat einen Titel
- OneNote hat eine sehr gute Suchfunktion (oben rechts)

Notizbuch erstellen - Seiten erstellen



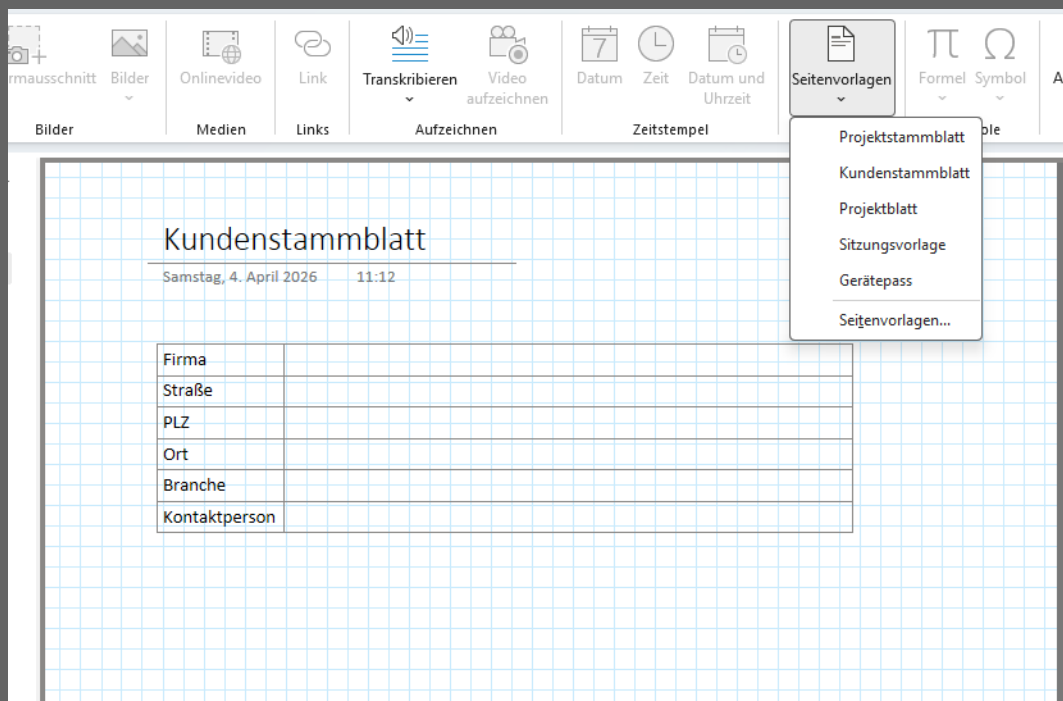
- Erstellen Sie neue Seiten und gliedern Sie die Seiten nach Bedarf
- Verschieben Sie die Seiten bei Bedarf
- Nur die erste Ebene lässt sich zusammenklappen
- Klappen Sie die Ebenen zusammen bevor Sie sie verschieben

Notizbuch erstellen - Seiten gestalten



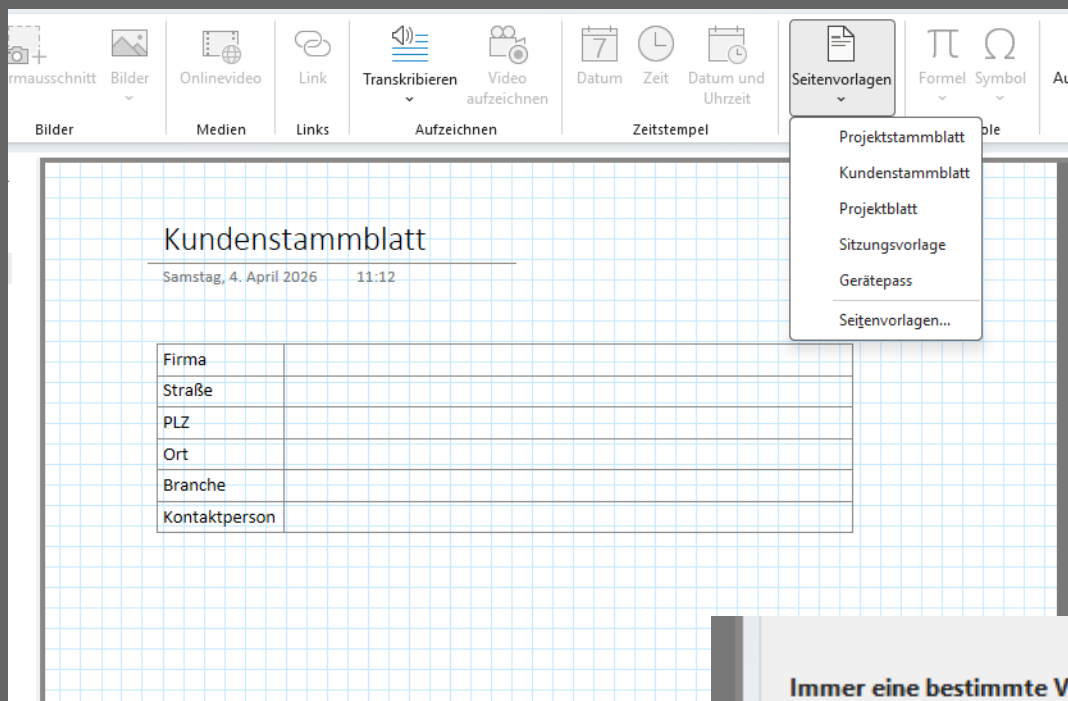
- Gestalten Sie Ihre Seite über das Register Ansicht
 - Seitenfarbe
 - Hilfslinien
 - Papierformat

OneNote- Seitenvorlagen



- Greifen Sie auf vorhandene Seitenvorlagen zurück
 - Schnelles Erstellen identischer Seiten

OneNote - Seitenvorlagen



Immer eine bestimmte Vorlage verwenden

Wählen Sie eine Vorlage, die Sie für alle neuen Seiten im aktuellen Abschnitt verwenden möchten.

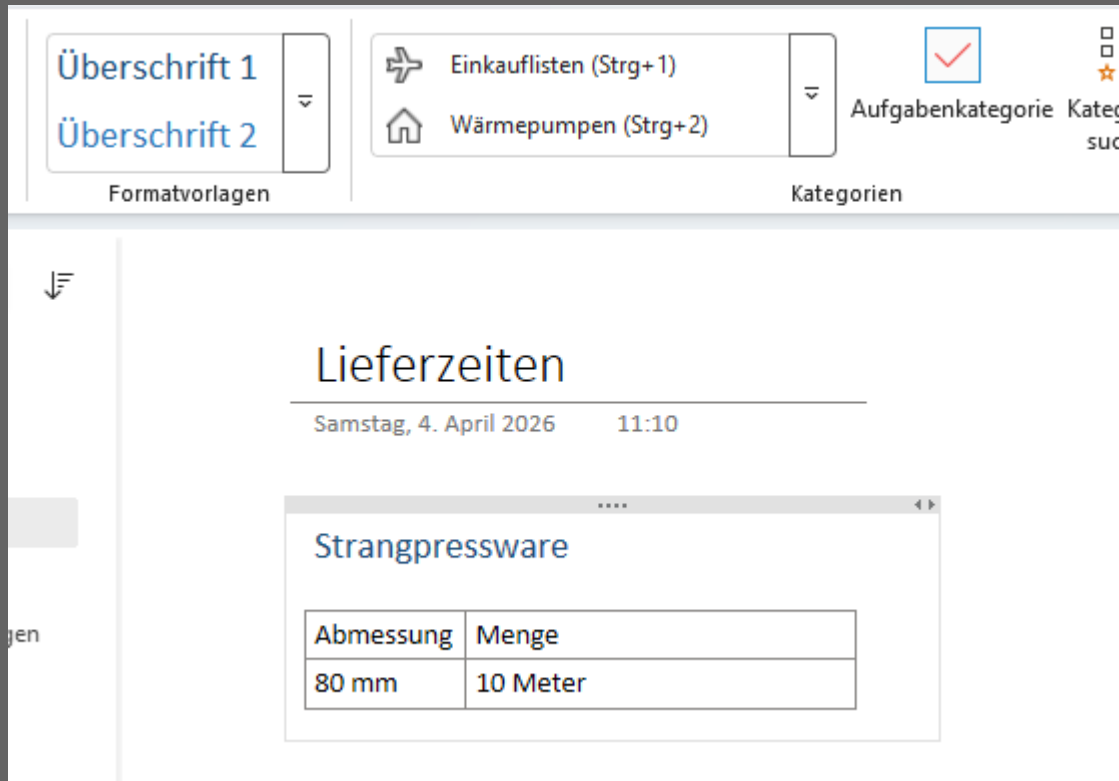
Keine Standardvorlage ▼

Neue Vorlage erstellen

[Aktuelle Seite als Vorlage speichern](#)

- Speichern Sie die aktuelle Seite als Seitenvorlage

OneNote - Seitenvorlagen

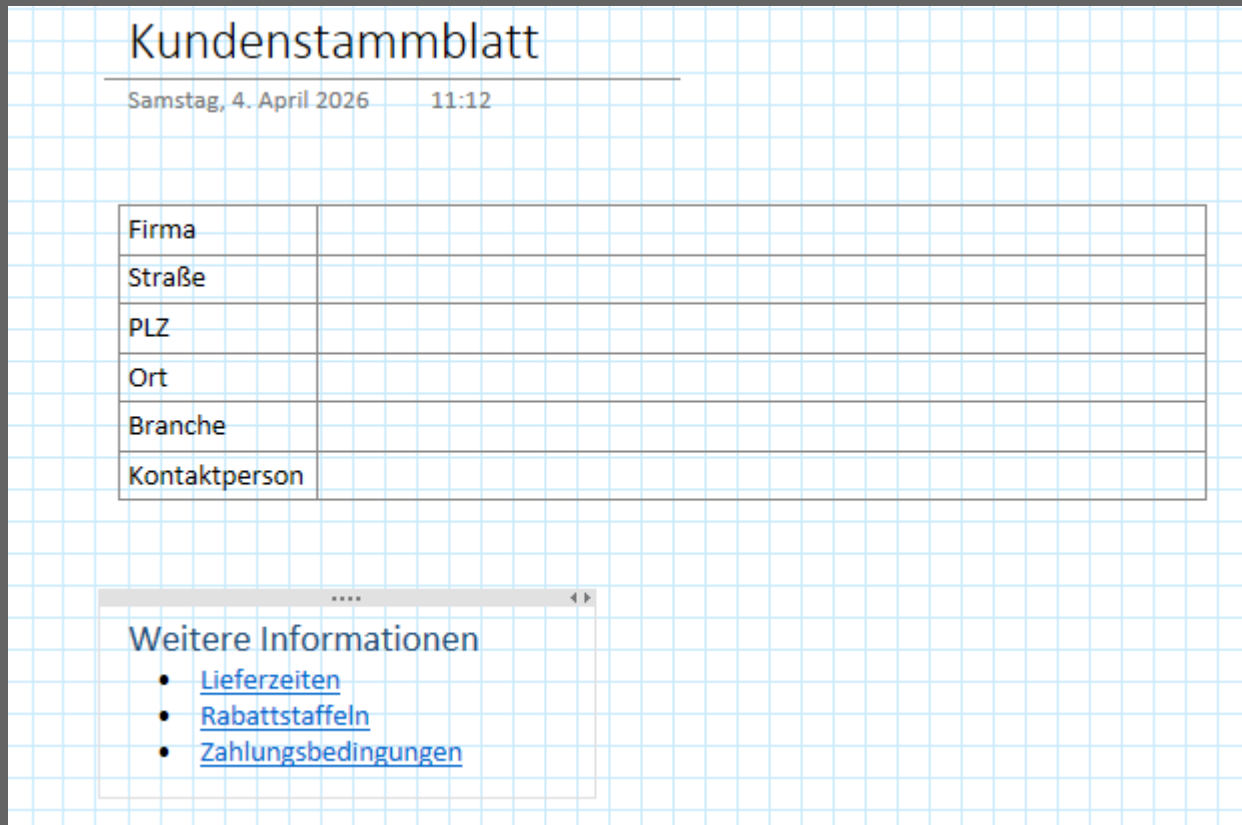


The screenshot shows the OneNote interface with a page template. The top bar contains 'Formatvorlagen' with 'Überschrift 1' and 'Überschrift 2' options, and 'Kategorien' with 'Einkaufslisten (Strg+1)' and 'Wärmepumpen (Strg+2)' options. The main content area has the title 'Lieferzeiten' and a date 'Samstag, 4. April 2026' at '11:10'. Below the title is a window titled 'Strangpressware' containing a table:

| Abmessung | Menge |
|-----------|----------|
| 80 mm | 10 Meter |

- Klicken Sie an eine beliebige Stelle und schreiben drauf los
- Nutzen Sie Formatvorlagen für ein einheitliches Erscheinungsbild
- Mit Tab erzeugen Sie eine Tabelle
- Mit Enter erzeugen Sie eine neue Zeile

OneNote - Tipps und Tricks



Kundenstammblatt

Samstag, 4. April 2026 11:12

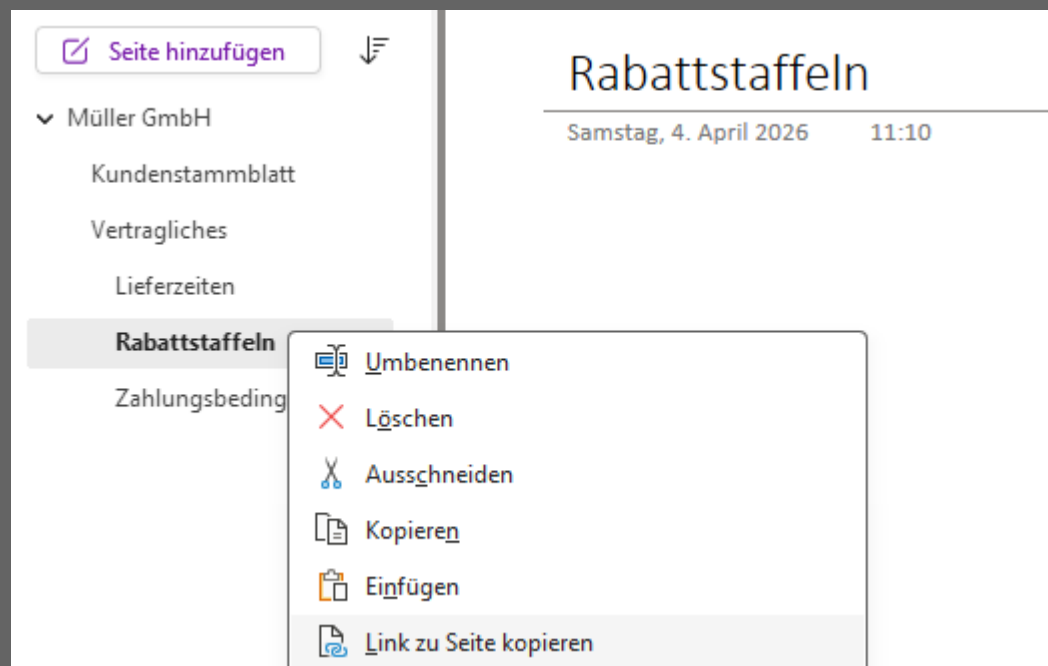
| | |
|---------------|--|
| Firma | |
| Straße | |
| PLZ | |
| Ort | |
| Branche | |
| Kontaktperson | |

Weitere Informationen

- [Lieferzeiten](#)
- [Rabattstaffeln](#)
- [Zahlungsbedingungen](#)

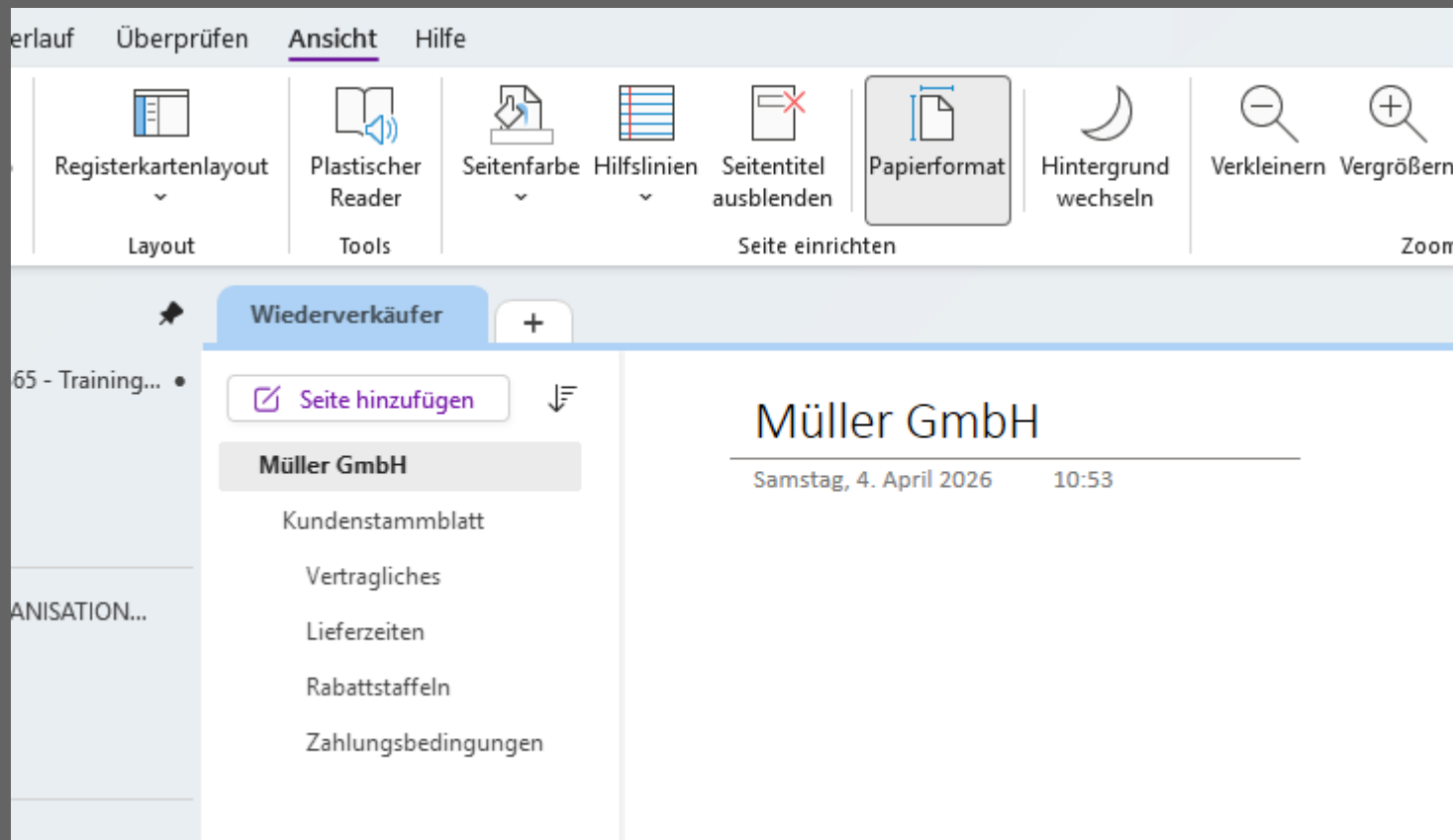
- `[[Seitenname]]` erzeugt link zur Seite
- Schieben mit Shift verbindet Container
- Schieben mit Alt setzt das Raster außer Kraft

OneNote - Tipps und Tricks



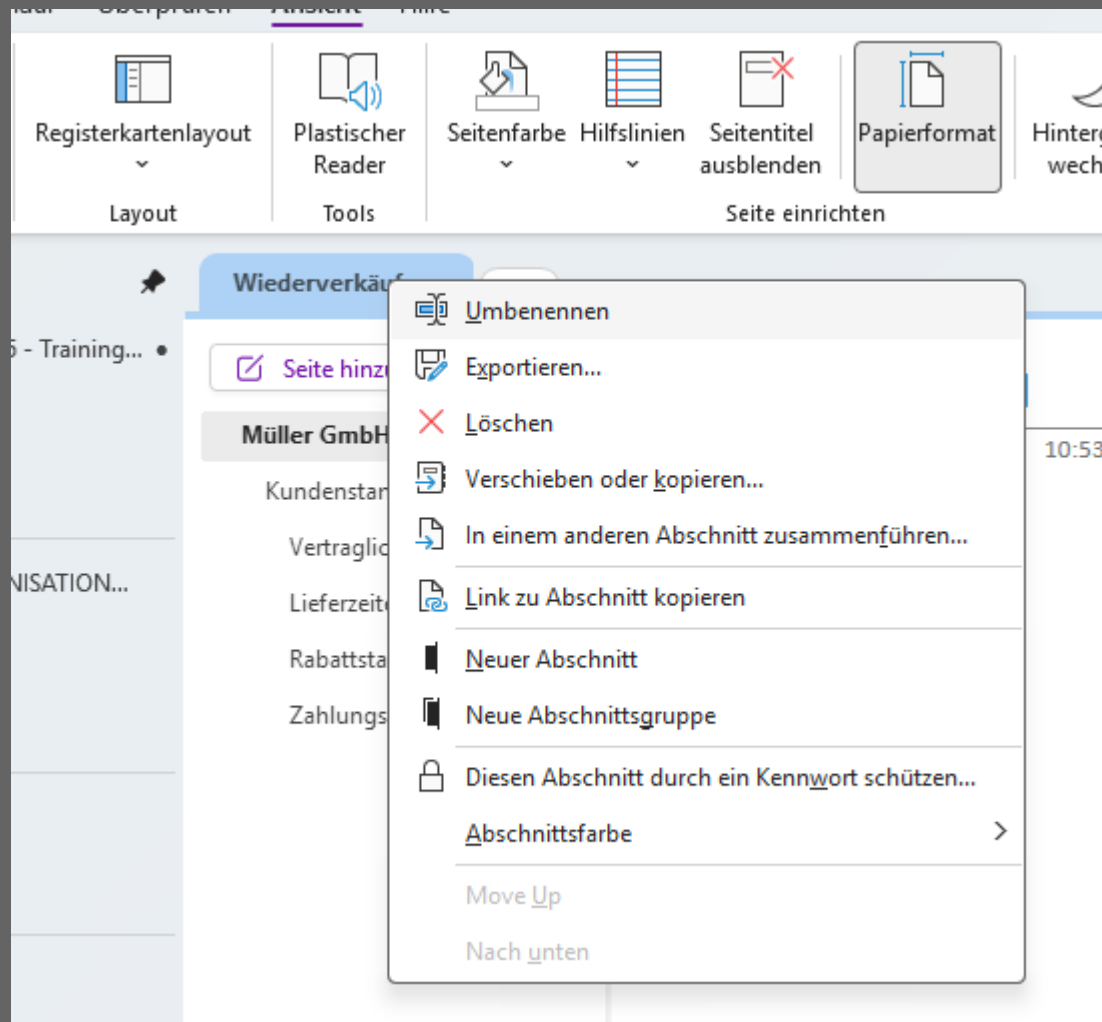
- Kopieren Sie den Link zur Seite um sie in einer Mail oder dem Chat zu verknüpfen

OneNote - Tipps und Tricks



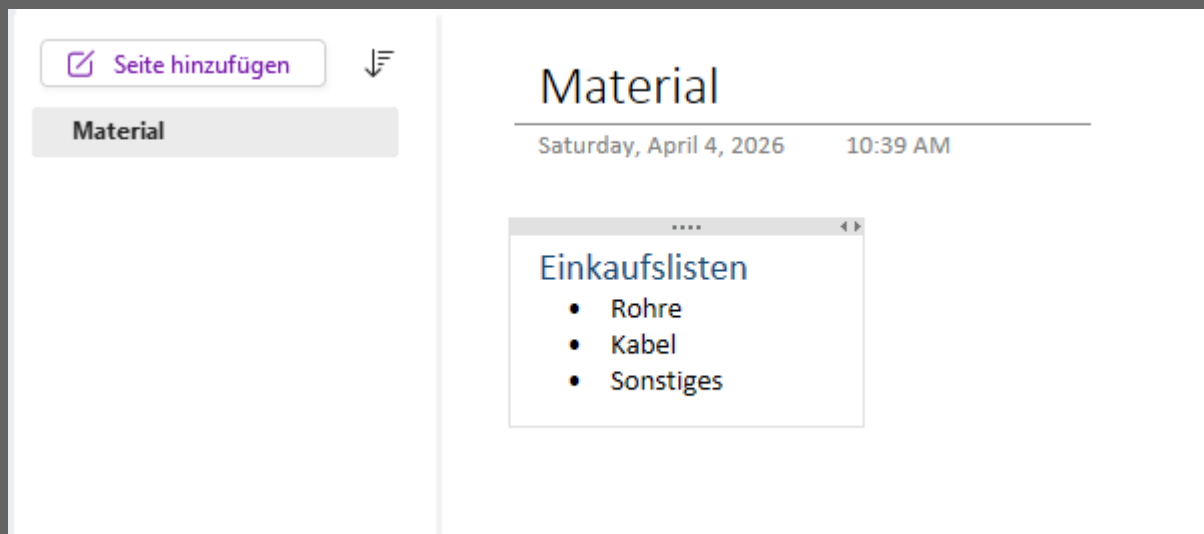
- Die Abschnitte können über das Registerkartenlayout horizontal dargestellt werden

OneNote - Tipps und Tricks



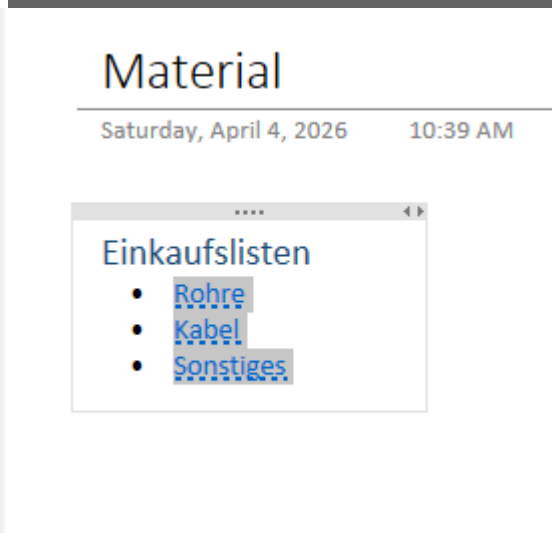
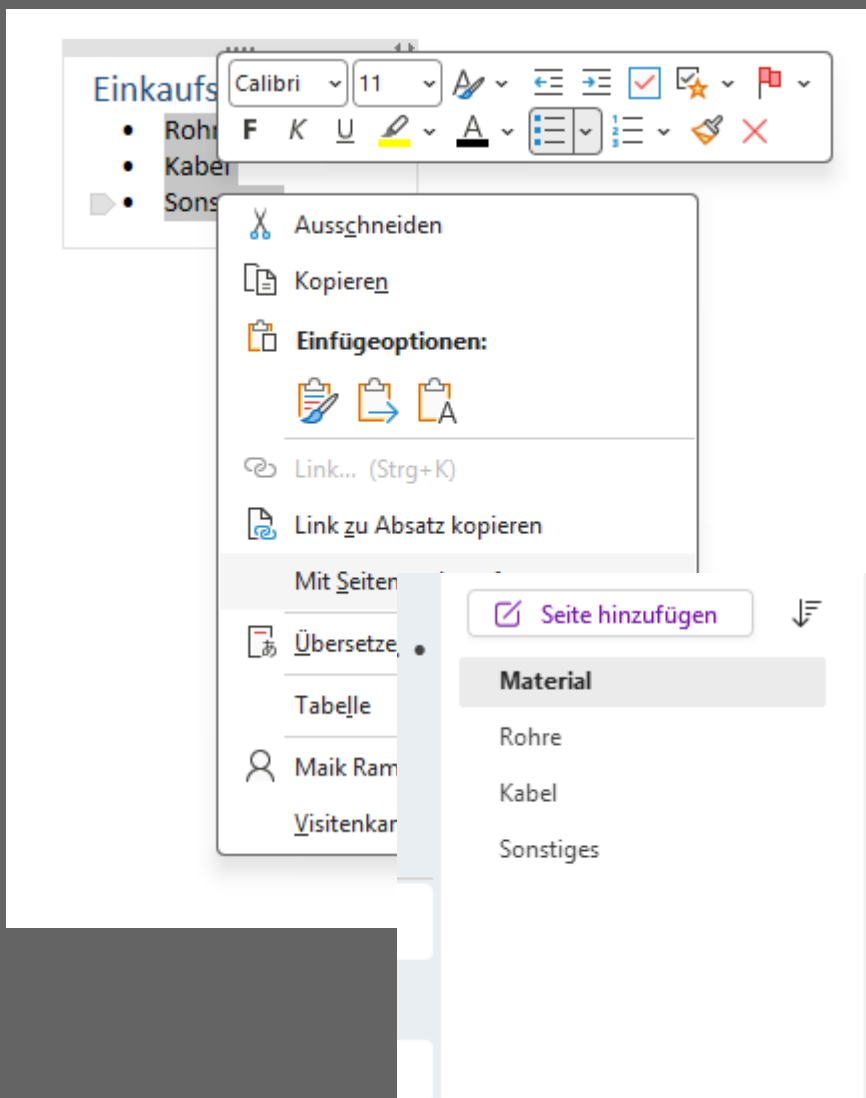
- Abschnitte können Kennwort geschützt werden

OneNote - Tipps und Tricks



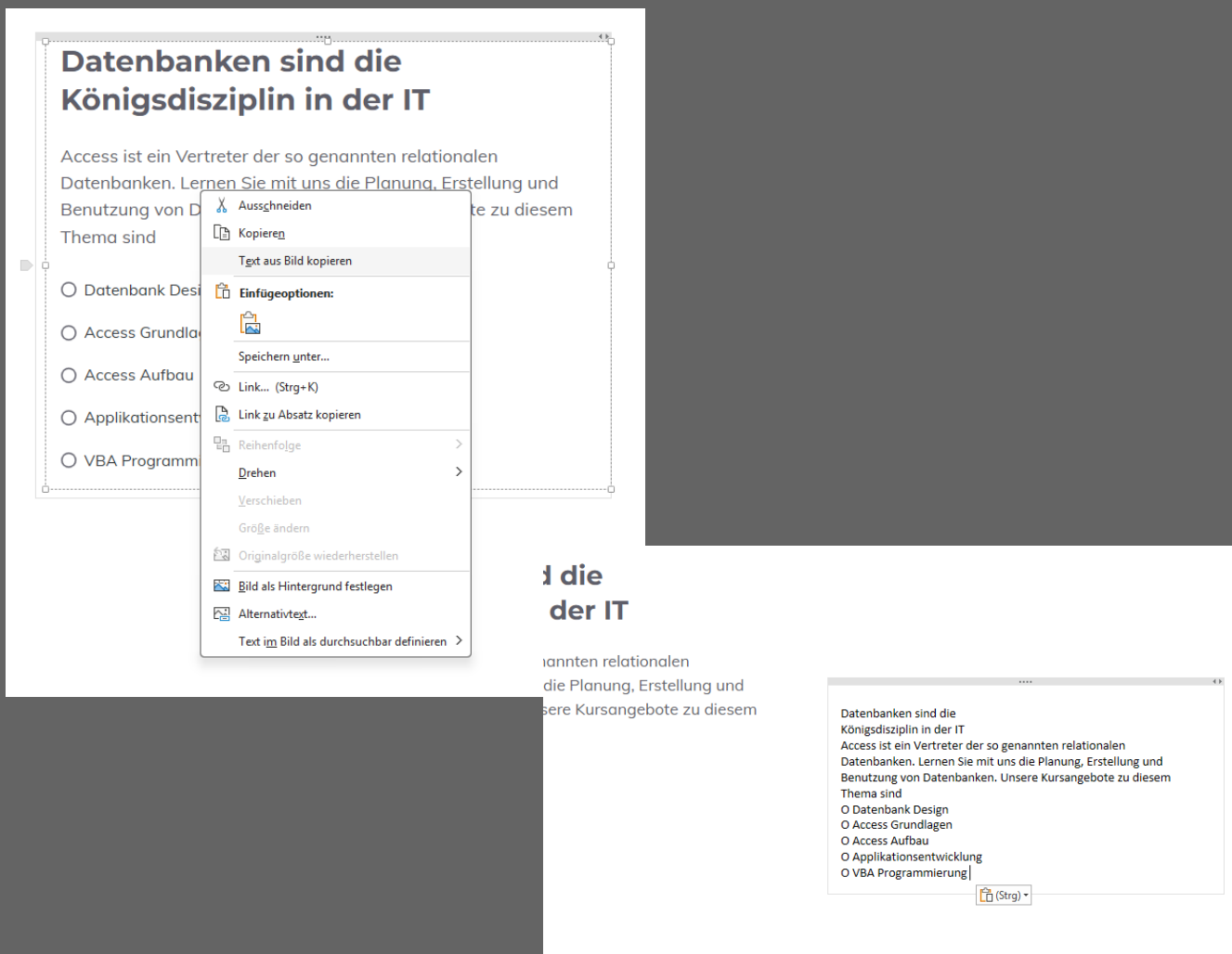
- Strg+. erzeugt Aufzählung
- Strg+, erzeugt Nummerierung
- Alt+Shift+Pfeil verschiebt Listenelemente

OneNote - Tipps und Tricks



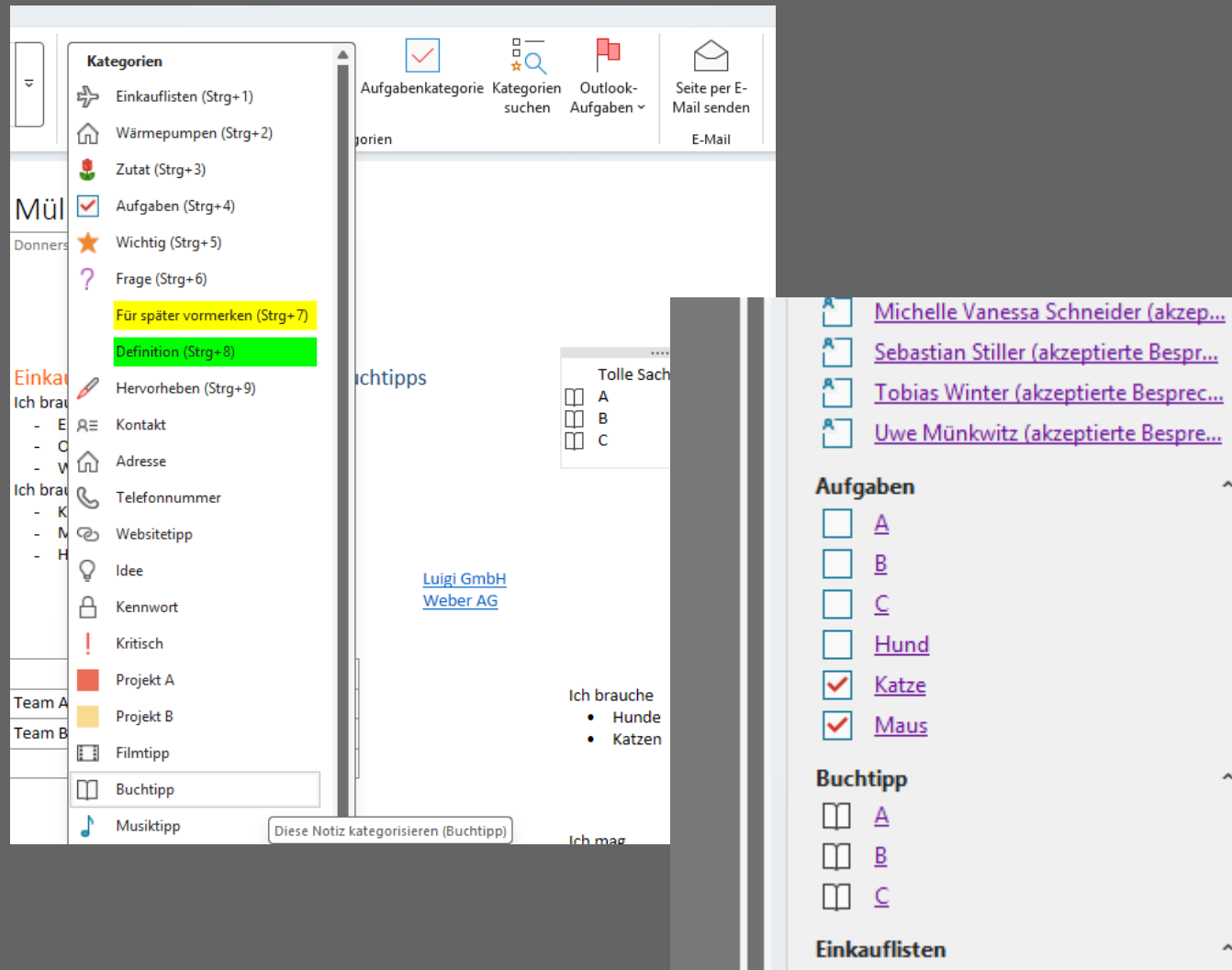
- Aufzählung markieren
- Mit Seite verknüpfen erzeugt je Button eine Seite

OneNote - Texterkennung



- Text in Bildern
 - Wird in der Suche erfasst
 - Kann extrahiert werden

OneNote - Kategorien



- Kategorien machen Texte zu wiederfindbaren Elementen
- Weisen Sie einem Text eine Kategorie und suchen Sie danach
- Die Suche nach Kategorien ist nun in der Desktop Version verfügbar

Das OneNote - Kooperation

Wie arbeitet das OneNote mit den anderen Apps zusammen?

Verbindung Lists und OneNote

- Liste: „Baustellen“
 - Projektname
 - Kunde
 - Etc....
 - Link zur Dokumentation (Hyperlink!)
- Notizbuch: „Baustellen-Dokumentation“
 - Pro Baustelle eine eigene Seite
 - Tagesberichte
 - Skizzen
 - Besonderheiten
- So verbindet man beides sinnvoll
 - In OneNote
 - Rechtsklick auf die Seite
 - „Link zu Seite kopieren“
 - In Lists
 - Diesen Link in die Spalte „Dokumentation“ einfügen
 - ACHTUNG Text mit mehreren Textzeilen als RTF verwenden
- Ergebnis:
 - Klick in Lists springt direkt zur Baustellen-Dokumentation

Abschlußbetrachtung

Fassen wir mal zusammen....

Mein Fazit und Tipps zu OneNote

- Die Alles-Suche
 - Mit Strg + E durchsucht man alle Notizbücher inklusive Text in Bildern
- Outlook-Integration Besprechungsdetails
 - OneNote zieht sich Datum, Ort, Teilnehmerliste und den Einladungstext
- Text aus Bildern kopieren
 - Rechtsklick auf das Bild - Text aus Bild kopieren
- Kategorien (Tags) individuell nutzen
 - Erstelle eigene Tags und nutze Strg+1 bis Strg + 9 für Deine Lieblinge
- Seitenvorlagen
 - Bei wiederkehrenden Seite nutze die Seitenvorlagen zur einheitlichen Optik
- Verlinkung
 - Nutze [[Seitenname]] um Querverweise zu erstellen
- Passwortschutz für Abschnitte
 - Im Kontextmenü des Abschnitts kann man Kennwörter setzen
- An den Rand andocken
 - Drücke Strg + Alt + D. OneNote schiebt sich als schmaler Streifen an den rechten Bildschirmrand

VIELEN DANK FÜR DIE AUFMERKSAMKEIT

GEBEN SIE MIR GERNE FEEDBACK ZU DEM SEMINAR UND DER UNTERLAGE



Dipl.-Ök. Maik Ramftel
Töpferweg 8
31171 Nordstemmen
0172 / 81 93 687
Ramftel@Ramses.de
www.ramses.de



Übungsaufgaben

Übung macht den...Sie wissen schon.

OneNote - Beispiele...Notizbuch: „Sanitär – Betrieb Mustermann

- Abschnitt 1: Baustellen
- Jede Baustelle = eine Seite oder Unterseite
- Seitenaufbau pro Baustelle, Kopfbereich:
 - Kunde
 - Adresse
 - Telefonnummer
 - Ansprechpartner
 - Projektstart
 - Fertigstellung geplant
- Darunter:
 - Tagesnotizen
 - Besonderheiten (z. B. Leitungsverlauf)
- ACHTUNG
 - Keine Dateien anfügen, die bleiben auf dem Sharepoint
- Vorteil: Alles an einem Ort – auch Skizzen mit Stift auf Tablet.

OneNote - Beispiele...Notizbuch: „Sanitär – Betrieb Mustermann

- Abschnitt 2: Service & Notdienst
- Jeder Einsatz eine Seite:
 - Datum
 - Kunde
 - Problem
 - Diagnose
 - Verwendetes Material
 - Unterschrift (Touchscreen)
- Fotos im Zweifel auf den Sharepoint
- Praktisch für Dokumentation bei Versicherungsfällen
- Abschnitt 3: Wartungsverträge
- Eine Seite pro Kunde, ggf. Unterseite je Anlage:
 - Anlagentyp
 - Wartungsintervall
 - Letzte Wartung
 - Besonderheiten
 - Ersatzteile
 - Protokollhistorie

OneNote - Beispiele...Notizbuch: „Sanitär – Betrieb Mustermann

- Abschnitt 4: Material & Technik-Wissen
- Hier sammelt man Know-how:
 - Hersteller-Infos
 - Einstellwerte
 - Fehlercodes
 - Druckbereiche
 - Hydraulik-Schemata
 - eigene Erfahrungswerte
- Gerade für jüngere Gesellen extrem wertvoll
- Abschnitt 5: Lieferanten & Kontakte
 - Großhändler
 - Ansprechpartner
 - Sonderkonditionen
 - Öffnungszeiten
 - Reklamationswege
- Abschnitt 6: Interne Organisation
 - Urlaubsplanung
 - Fahrzeuglisten
 - Werkzeugübersicht
 - Sicherheitsunterweisungen