

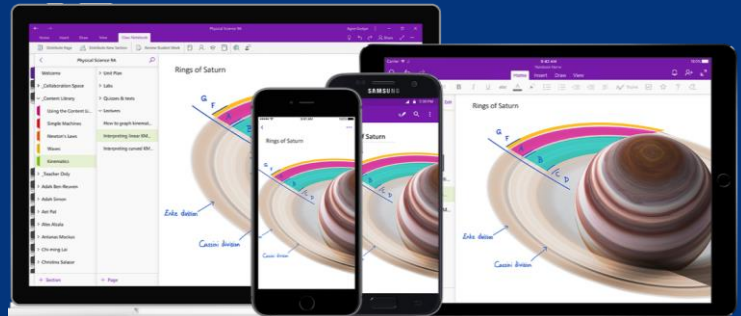
# Persoonlijke notities in OneNote

## Wat is het?

OneNote is een digitaal notitieblok dat je naar eigen wens indeelt. Gebruik het voor je persoonlijke notities en verwerk op die manier o.a. tekst, tekeningen en afbeeldingen.

Daarnaast kun je ook als groep of team OneNote gebruiken, bijvoorbeeld voor notulen en gesprekverslagen.

OneNote is apparaat- en locatie-onafhankelijk te gebruiken wanneer jij je OneNote in OneDrive of Teams opslaat. Zo heb je je notities altijd bij de hand!



## OneNote vs. OneNote Class Notebook

Onderwijsinstellingen hebben beschikking over twee verschillende OneNote versies: **OneNote** en **OneNote Class Notebook**. OneNote gebruik je voor je persoonlijke en teamnotities en OneNote Class Notebook wanneer je deze gebruikt met jouw leerlingen/studenten. Bekijk de kaart '**Groep en Privé notities in OneNote Class Notebook**' voor meer informatie.

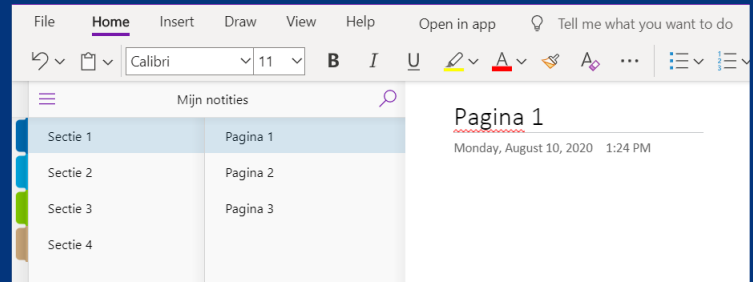
## OneNote op al je (mobiele) apparaten?

Behalve dat jij vanaf je laptop toegang hebt tot je OneNote notatieblokken, kun je ook gebruik maken van de OneNote app op je mobiele telefoon of tablet (Android & iOS) en heb je via deze apparaten ook toegang tot je notities.

# Persoonlijke notities in OneNote

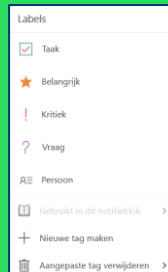
## Secties en Pagina's

Creëer je eigen structuur en overzicht door gebruik te maken van secties (gekleurde tabbladen) en pagina's als onderdelen van deze secties. Heb je veel verschillende typen inhoud of werk je op meerdere projecten? Maak dan meerdere notatieblokken aan om dit gespreid te houden.



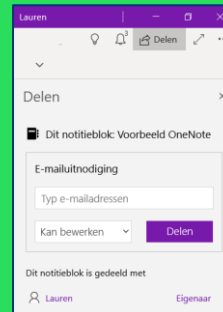
## Labels

Maak gebruik van verschillende labels om je notities te markeren. Gebruik het 'taak' label om een takenlijstje te maken. Deze taken worden dan automatisch in je Outlook (en To Do) geplaatst. Markeer een notitie als belangrijk, bijvoorbeeld wanneer er een besluit is genomen, of maak gebruik van het '?' label om je vraag te markeren. Daarnaast kun je ook eigen 'tags' aanmaken. Klik hiervoor op '+ nieuwe tag maken'.



## Samenwerken in OneNote

Je kunt OneNote gebruiken voor je persoonlijke notities, maar ook om met collega's in samen te werken.



Voorbeeld: stel de agenda op voor de wekelijkse vergaderingen in OneNote en deel deze met collega's. De notulen kun je op dezelfde manier gemakkelijk real-time bijhouden en delen.