

a. Samarbejde med andre brugere

OneNote muliggør effektivt samarbejde ved at tillade flere brugere at arbejde i samme notesbog samtidigt:

1. Deling af notesbøger: Del hele notesbøger eller specifikke sektioner via e-mail, link eller direkte invitation.
2. Realtidsredigering: Se andre brugeres ændringer i realtid, markeret med deres initialer.
3. Kommentarer og feedback: Tilføj kommentarer til specifikke dele af en note for at give feedback eller stille spørgsmål.
4. Versionshistorik: Spor ændringer og gendan tidligere versioner af sider om nødvendigt.
5. Tilladelsesstyring: Administrer, hvem der kan se og redigere indholdet i delte notesbøger.

b. Synkronisering mellem enheder

OneNote sikrer, at dine noter er tilgængelige og opdaterede på tværs af alle dine enheder:

1. Cloud-synkronisering: Automatisk synkronisering af noter via OneDrive eller SharePoint.
2. Offline adgang: Arbejd med dine noter offline, og lad OneNote synkronisere, når du er online igen.
3. Enhedskonsistens: Opbehold ensartet formatering og layout på tværs af forskellige enheder og platforme.
4. Selektiv synkronisering: Vælg specifikke notesbøger til synkronisering for at spare plads på enheder med begrænset lagerplads.
5. Konfliktløsning: Håndter og løs synkroniseringskonflikter, når ændringer er foretaget offline på flere enheder.

c. Integration med Microsoft Teams og Outlook

OneNote integrerer sømløst med andre Microsoft 365-applikationer for øget produktivitet:

1. Teams-integration: Tilføj OneNote-faner i Teams-kanaler for nem adgang til delte noter.
2. Mødenoter i Teams: Tag automatisk notater under Teams-møder med direkte integration.
3. Outlook-opgaver: Konverter OneNote-opgavelister til Outlook-opgaver for bedre opgavestyring.
4. E-mail til OneNote: Send e-mails direkte til OneNote for at gemme vigtig information.
5. Kalenderintegration: Link OneNote-sider til kalenderhændelser for at samle al relevant mødemateriale.

d. Eksport af noter til andre formater

OneNote tillader eksport af dine noter til forskellige formater for deling eller arkivering:

1. PDF-eksport: Konverter hele notesbøger, sektioner eller individuelle sider til PDF-format.
2. Word-eksport: Eksporter noter til Word-dokumenter for yderligere redigering eller formatering.
3. Udskrivning: Udskriv noter direkte fra OneNote med tilpassede udskriftsindstillinger.
4. OneNote-pakker: Opret komprimerede OneNote-pakker (.onepkg) for nem deling af hele notesbøger.
5. Webeksport: Gem noter som webside (.mht) for visning i webbrowsere.

e. Sikkerhed og adgangsstyring

OneNote tilbyder forskellige sikkerhedsfunktioner for at beskytte dine noter:

1. Adgangskodebeskyttelse: Beskyt sektioner med adgangskoder for at begrænse adgangen til følsomme oplysninger.
2. Kryptering: Anvend kryptering på notesbøger lagret i skyen for øget sikkerhed.
3. To-faktor autentificering: Aktivér to-faktor autentificering for din Microsoft-konto for ekstra sikkerhed.
4. Revisionssporing: Hold styr på, hvem der har set og redigeret delte noter.
5. Fjernelse af delt adgang: Fjern hurtigt adgang for specifikke brugere eller grupper efter behov.