

Øvelse 1: Opret en ny notesbog

1. Åbn OneNote.
2. Klik på "Filer" i øverste venstre hjørne.
3. Vælg "Ny" i menuen til venstre.
4. Giv din nye notesbog et navn, f.eks. "Min træning".
5. Vælg hvor du vil gemme notesbogen (f.eks. OneDrive eller Din computer).
6. Klik på "Opret notesbog".

Øvelse 2: Tilføj en ny sektion

1. I din nye notesbog, klik på "+" tegnet ved siden af de eksisterende sektioner.
2. Skriv et navn til din nye sektion, f.eks. "Ugentlige mål".
3. Tryk på Enter for at bekræfte.

Øvelse 3: Opret en ny side

1. Klik på "Tilføj side" øverst i listen over sider i din sektion.
2. Giv siden et navn, f.eks. "Uge 1 mål".
3. Tryk på Enter for at bekræfte.

Øvelse 4: Formater tekst

1. Skriv en overskrift på din nye side, f.eks. "Mine træningsmål for uge 1".
2. Marker teksten.
3. Prøv at ændre skrifttype, størrelse og farve ved hjælp af værktøjerne i "Hjem" fanen.
4. Eksperimenter med at gøre teksten fed, kursiv eller understreget.

Øvelse 5: Indsæt en tabel

1. Placer markøren hvor du vil have tabellen.
2. Gå til "Indsæt" fanen.
3. Klik på "Tabel" og vælg antallet af rækker og kolonner du ønsker.
4. Udfyld tabellen med dine træningsmål for ugen.

Øvelse 6: Tilføj tags

1. Skriv et par punkter under din tabel, f.eks. forskellige træningsøvelser.
2. Placer markøren foran hvert punkt.
3. Gå til "Hjem" fanen og find "Tags" dropdown-menuen.
4. Vælg passende tags for hvert punkt, f.eks. "To-do" eller "Vigtigt".

Øvelse 7: Organiser dine sider

1. I sidelisten, klik og træk dine sider for at ændre deres rækkefølge.
2. Prøv at oprette en underside ved at trække en side lidt til højre under en anden side.