

Video-Kurs Evernote leicht gemacht!

Ihr Schulungsplan zum Kurs!





Schulungsplan zum Kurs Evernote leicht gemacht!

Möchten Sie mit Evernote in Zukunft fokussierter, organisierter und produktiver arbeiten? Dann sind Sie hier richtig!

In diesem Kurs zeige ich Ihnen alles, was Sie brauchen, um mit Evernote durchzustarten und in der Zukunft professionell und schnell mit dem Programm zu arbeiten.

Wie beginnen mit einem Überblick von Evernote und den Bereichen, in denen das Programm eingesetzt sowie besser nicht eingesetzt werden sollte. Im gleichen Kapitel stelle ich die Unterschiede zwischen der kostenlosen und der kostenpflichtigen Version von Evernote vor.

Bereits im 2.Kapitel lernen Sie den Evernote-WEB-Clipper mit seinen Funktionen und Konfigurationsmöglichkeiten kennen. Dazu erfahren Sie wie der Evernote-WEB-Clipper in wichtigen Browsern installiert wird.

Die Kapitel 3 bis 5 beschäftigen sich intensiv mit der Vorstellung der Evernote-App für Windows - von der Benutzeroberfläche bis zu den Möglichkeiten der individuellen Anpassung.

Die beiden folgenden Kapitel machen Sie intensiv mit der Browser-Version von Evernote bekannt, danach geht es 75 Minuten lang um die Evernote-App für Android.

Nachdem die verschiedenen Benutzeroberflächen bekannt sind geht es um die Analyse und die Organisation von Notizen, Notizbücher und Schlagwörtern.

In der darauf folgenden halben Stunde lernen Sie die Evernote-Suche und die -Suchsyntax anhand von praxisnahen Beispielen kennen. Die Evernote-Suche für sich allen genommen ist schon ein Grund um Evernote zu nutzen.

Nach der Suche erlernen Sie wie Evernote und E-Mails im Team zusammen arbeiten.

In den dann folgenden 2 Kapiteln lernen Sie eine Vielzahl von weiteren Nutzungsmöglichkeiten kennen, vom Evernote-Helper über die Nutzung eines "Watch"-Ordners und die Kommentierung von PDF-Dateien bis hin zu einer App eines Drittanbieters zur Sicherung des Evernote-Kontos auf dem eigenen Computer.

Das letzte Kapitel hat den Namen "Aktualisierungen". Dort werde ich Änderungen und Erweiterung von Evernote immer dann aufzeigen wenn sie zur Verfügung stehen.

Wichtig: Sie können das Geld für den Kurs innerhalb von 30 Tagen zurück erhalten, wenn Ihnen der Kurs nicht gefällt.

Dies ist Ihre Chance! Es ist Zeit, Ihre Evernote-Künste auf das nächste Level zu heben! Vielen Dank für Ihr Interesse.

Beste Grüße

Volker Buntrock



Diese Lernerfolge werden Sie unter anderem erzielen:



Ihr Lern-Erfolg Nummer 1:

Sie werden die Evernote-Suche und die Evernote-Suchsyntax perfekt beherrschen und somit Ihre Informationen sehr schnell in Evernote finden! Sie werden häufig genutzte oder komplexe Suchanfragen speichern und wiederverwerten und dadurch viel wertvolle Zeit sparen.



Ihr Lern-Erfolg Nummer 2:

Sie werden den Evernote-WEB-Clipper problemlos im Browser Ihrer Wahl installieren, konfigurieren und vollständig beherrschen! Niemals war die Informationssammlung im Internet einfacher!



Ihr Lern-Erfolg Nummer 3:

Sie werden Evernote problemlos für die eigenen Anforderungen konfigurieren und so nutzen wie das Programm am besten zu Ihrem persönlichen Arbeitsstil passt. Sie werden Evernote individuell angepasst nutzen - nicht nach "Schema F"!



Ihr Lern-Erfolg Nummer 4:

Sie werden Evernote auf Desktop-Computern und mobilen Geräten problemlos nutzen und Evernote mit Begeisterung für die eigenen Anforderungen konfigurieren!



Ihr Lern-Erfolg Nummer 5:

Durch Ihr gründliches und qualifiziertes Wissen über Evernote-Nutzung sowohl auf dem Desktop als auch im Mobilbereich werden Sie täglich weitere Lern-Erfolge haben und Evernote voller Fachwissen mit steigender Begeisterung anwenden!



Für wen dieser Kurs geeignet ist!

(oder auch nicht geeignet ist)



Anfänger

Der Kurs ist geeignet für alle Anfänger, die Evernote kennen und lieben lernen möchten! Wir schulen von Anfang an - besondere Erfahrungen sind nicht erforderlich, sie werden erlernt!



Fortgeschrittene

Fortgeschrittene, die schon mit Evernote gearbeitet haben, jedoch bislang keine Hintergrundinformationen bekommen haben, sind im Kurs herzlich willkommen!



Lernbereite

Wenn Sie motiviert sind, Evernote von Grund auf zu lernen und zu verstehen, sind Sie hier richtig!



Disclaimer 1

Falls Sie bereits im Umgang mit Evernote erfahren sind, prüfen Sie bitte auf Grund des detaillierten Kursplanes, ob Sie etwas Neues erlernen werden - wir möchte Sie nicht durch falsche Versprechungen enttäuschen!



Disclaimer 2

In diesem Kurs geben wir KEINE spezifischen Informationen über die Evernote-Nutzung auf dem Macintosh, dem iPhone und dem iPad. Wenn Sie aus der Apple-Welt kommen und eine spezifische Schulung für Evernote auf Apple-Geräten suchen, überlegen Sie bitte sorgfältig, ob Sie bei uns richtig sind, denn wir konzentrieren uns auf die Evernote-Nutzung auf Windows- und Android-Geräten! Vielen Dank für Ihr Verständnis!



Für die Kursteilnahme benötigen Sie:

(Keine außergewöhnlichen Anforderungen)



Einen Internetzugang und ggf. ein Evernote-Konto. (Wir zeigen aber im Kurs wie Sie ein Evernote-Konto anlegen können)



Möglichst einen Windows-Computer und ein Android-Gerät.



Dazu installierte Versionen der Evernote-Apps für Windows und Android auf dem jeweiligen Gerät.

Ihr Kapitelverzeichnis

Ihr Kurs "**Evernote leicht gemacht**" besteht aus 16 Kapiteln mit insgesamt 123 Videos. Die gesamte Laufzeit der Videos beträgt ca. 11,5 Stunden. Erfahren Sie jetzt im Detail, welche Ergebnisse Sie in den einzelnen Kapiteln erzielen.

Kapitel 1 - Die Einleitung

Im ersten Kapitel stellen wir Ihnen Evernote und seine Einsatzgebiete vor. Sie erhalten grundlegende Informationen.

Nach dem Kapitel werden Sie:

- entscheiden, ob Sie die kostenpflichtige oder die kostenfreie Lösung benötigen
- wissen, wann es Sinn macht Evernote zu nutzen
- erkennen, wann Sie ein anderes Programm einsetzen sollten
- in der Lage sein, ein kostenloses Evernote-Konto anzulegen

Lektionen des Kapitels:

Über diesen Kurs

Was ist Evernote?

Gründe für die Nutzung von Evernote

Steigerung der Produktivität mit Evernote



Wann Evernote genutzt werden sollte

Wann Evernote nicht genutzt werden sollte

Die kostenlose Basisversion von Evernote

Die kostenpflichtige Premium-Version von Evernote

Umstellung der Abrechnungsperiode

Ein Evernote-Konto in der Basisversion anlegen

Kapitel 2 Der Evernote-WEB-Clipper

Im zweiten Kapitel stelle wir Ihnen den Evernote-WEB-Clipper, diese faszinierende Möglichkeit zur Informationssammlung im Internet, vor.

Nach dem Kapitel werden Sie:

- *den Evernote-WEB-Clipper perfekt beherrschen*
- *die unterschiedlichen Speichervarianten kennen*
- *mit den Konfigurationsmöglichkeiten vertraut sein*
- *den Evernote-WEB-Clipper im Browser Ihrer Wahl installieren*

Lektionen des Kapitels:

Vorstellung des Evernote-WEB-Clippers

Der Evernote-WEB-Clipper im Einsatz

Die Funktion Screenshot im Detail

Bereich Optionen - die allgemeinen Optionen

Bereich Optionen - die Shortcuts

Die Installation des Evernote-WEB-Clippers im Chrome-Browser

Die Installation Evernote-WEB-Clippers im Firefox-Browser



Die Installation Evernote-WEB-Clippers im Edge-Browser

Die Installation Evernote-WEB-Clippers im Opera-Browse

WEB-Seiten auf mobilen Geräten "clippen"

Kapitel 3 - 5 Die Evernote-App für Windows

In den Kapiteln 3 - 5 lernen Sie die Evernote-Applikation für Windows, die wohl leistungsstärkste Anwendungsmöglichkeit von Evernote, ganz im Detail kennen.

Nach den Kapiteln werden Sie:

- *die Benutzeroberfläche ganz genau kennen*
- *wissen, wo Sie welche Möglichkeit finden*
- *verstehen, wie Sie das Programm Ihren Bedürfnissen anpassen können*
- *neue Notizen, Notizbücher, Schlagwörter und Suchanfragen anlegen und organisieren*

Lektionen der Kapitel:

Über die Windows-Desktop-Version

Der Anmeldebildschirm und die Anmeldung

Ein kleiner Trick!

Die linke Leiste in der Übersicht

Die grüne Schaltfläche "Neue Notiz"

Der Bereich "Favoriten"

Der Bereich "Notizbücher"

Der Bereich "Schlagwörter"

Der Bereich "Gespeicherte Suchanfragen"

Der Bereich "Papierkorb"



Erweiterung Ende Juli 2018

Die Menüleiste im Überblick

Der Bereich "Datei"

Die Funktion "Neue Notiz" im Detail

Der Bereich "Bearbeiten"

Der Bereich "Ansicht"

Der Bereich "Notiz"

Der Bereich "Format"

Der Bereich "Funktionen"

Die Funktion "Optionen"

Der Bereich "Hilfe"

Die allgemeine Symbolleiste

Die Konfiguration der Anzeige der Notizen

Die normale Sucheingabe

Die Möglichkeiten im Kopf der Notiz

Die Symbolleiste einer Notiz

Die Möglichkeiten bei Rechtsklick in der Notiz!

Kapitel 6 + 7 Evernote im Browser nutzen

Mit der Browser-Version von Evernote können Sie von jedem Computer mit Internet-Anschluss auf Ihr Konto zugreifen und mit Ihren Informationen arbeiten. In den Kapiteln 6 und 7 lernen Sie die Möglichkeiten der Browser-Version von Evernote zu beherrschen.

Nach den Kapiteln werden Sie:



- *die Nutzungs- und Konfigurationsmöglichkeiten der Version genau kennen*
- *alle Menüleisten und Funktionen nutzen*
- *kontoweite Konfigurationen vornehmen*

Lektionen der Kapitel:

Über die Evernote-Browser-Version

Die Anmeldung im Browser

Die Funktionen der linken Menüleiste

Die Funktionen im Bereich Notizen

Die Einstellungsmöglichkeiten im Browser

Der Bereich Kontozusammenfassung

Der Bereich persönliche Einstellungen

Der Bereich Geräte

Der Bereich Profil

Die Bereiche Erinnerung, Context und Punkte

Der Bereich Sicherheitsübersicht

Der Bereich Anwendungen

Der Bereich Zugriffsverlauf

Der Bereich verbundene Dienste

Der Bereich bisherige Einkäufe

Änderungen im Juli 2018

Kapitel 8 Evernote unter Android nutzen



Im achten Kapitel des Kurses dreht sich alles um die mobile Nutzung von Evernote auf Android-Geräten. Mit dieser App können Sie Evernote auch unterwegs nutzen und Ihr Konto steht Ihnen immer zur Verfügung.

Nach dem Kapitel werden Sie:

- *alle Auswahl- und Konfigurationsmöglichkeiten kennen*
- *wissen, wie Sie wichtige Notizen auf dem Startbildschirm Ihre Gerätes platzieren*
- *Evernote als mobilen Scanner nutzen*
- *die Vorteile des 3-D-Touch in Evernote schätzen*

Die Lektionen des Kapitels:

Über die Android-Version von Evernote!

Besonderheit bei der Benutzer-Abmeldung

Der Anmelde-Bildschirm

Gegenüberstellung Smartphone- und Tablett-Version

Die grüne "+"-Schaltfläche

Die linke Auswahlmöglichkeit

Der Unterbereich Einstellungen

Die Auswahlmöglichkeit in der Notiz

Eine Notiz auf dem Startbildschirm platzieren

Der 3-D-Touch in Evernote

Kapitel 9 + 10 Die Anatomie von Notizen

In den Kapiteln 9 und 10 erfahren Sie sehr detailliert, was Notizen sind und wie Sie unterschiedliche Anforderungen wie Erweiterungen, Audiointegration, Textverschlüsselung und Zusammenführung von Notizen handhaben.

Nach den Kapiteln werden Sie:

- *verstehen, welche vielfältigen Möglichkeiten Notizen bieten*



- *Fotos, Audiodateien und Tabellen problemlos einfügen*
- *vertrauliche Texte verschlüsseln können*
- *Notizen freigeben, exportieren und zusammenfassen sowie Inhaltsverzeichnisse erstellen*

Die Lektionen der Kapitel:

Einleitung zum Kapitel

Eine Textnotiz erstellen und formatieren

Die Textnotiz um Audio erweitern

Die Textnotiz um ein aufgenommenes Foto erweitern

Die Textnotiz um ein vorhandenes Foto erweitern

Das Foto etwas bearbeiten

Eine Tabelle einfügen

Texte verschlüsseln

Eine Notiz exportieren

Eine Notiz freigeben

Eine Notiz für Non-Evernote-Nutzer zur Verfügung stellen

Mit Vorlagen arbeiten

Mehrere Notizen zusammenführen

Ein Inhaltsverzeichnis erstellen

Kapitel 11 Notizbücher und Schlagwörter

Notizbücher und Schlagwörter sind das Rückrat jeder Evernote-Organisation. Mit Ihnen strukturieren Sie die gesammelten Informationen auf Grund Ihrer ganz persönlichen Wünsche und Anforderungen. Im Kapitel 11 erfahren Sie was alles mit Notizbüchern und Schlagwörtern möglich ist.



Nach dem Kapitel werden Sie:

- *Notizbücher und Schlagwörter anlegen und formatieren können*
- *lokale, private Notizbücher und Offline-Notizbücher konzipieren und nutzen*
- *Notizbücher und Schlagwörter sinnvoll verschachteln um einen besseren Überblick zu erhalten*
- *mit Notizbüchern und Schlagwörtern unter Windows, Android und im Browser arbeiten sowie diese organisieren*

Lektionen des Kapitels:

Einleitung zum Kapitel

Ein Notizbuch anlegen

Notizbücher in der Windows-Version verschachteln

Notizbücher in der Browser- und der Android-Version verschachteln

Ein lokales Privat-Notizbuch anlegen

Ein Notizbuch offline zur Verfügung stellen

Die Basis des "Tagging"

Verschachtelte Tags

Kapitel 12 Die Evernote-Suche verständlich gemacht

Im Kapitel 12 werden Sie mit der sehr leistungsfähigen Suche von Evernote vertraut gemacht. Mit der Evernote-Suche finden Sie bequem und schnell die Informationen, die Sie gerade benötigen, egal ob Sie 100, 1.000 oder 10.000 Notizen in Ihrem Konto gespeichert haben. Neben dem WEB-Clipper ist die Evernote-Suche aus unserer Sicht der Grund um Evernote zu nutzen.

Nach dem Kapitel werden Sie:

- *einfache Suchen verstehen und ausführen*
- *komplexe Suchen durchführen und Ihre Wunschinformationen problemlos finden*
- *die Evernote-Suchsyntax verstehen und anwenden*



- *wichtige Suchanfragen speichern und immer wieder nutzen sowie modifizieren*

Die Lektionen des Kapitels:

Einleitung zum Kapitel

Der Einstieg in die Suche

Die fortgeschrittene Suche

Die Evernote Syntax zur Suche

Die STRG-Q-Möglichkeit

Vordefinierte Suchen speichern und in Favoriten ablegen

Kapitel 13 Evernote und E-Mails im Team

Im Kapitel 13 erfahren Sie, wie Sie E-Mails in Ihr Evernote-Konto übertragen können und wie Sie Notizen als E-Mail Personen innerhalb und außerhalb von Evernote per E-Mail zur Verfügung stellen.

Nach dem Kapitel werden Sie:

- *Ihre persönliche, von Evernote zur Verfügung gestellte, E-Mail-Adresse finden und kennen*
- *E-Mails als Notizen in Evernote integrieren und jederzeit darauf zugreifen, auch per Suche*
- *E-Mail-Notizen in ein Wunschnotizbuch speichern und mit Schlagwörtern versehen*
- *Notizen per E-Mail direkt aus Evernote heraus versenden*

Die Lektionen des Kapitels:

Einleitung zum Kapitel

Ermittlung der eigenen Evernote-E-Mail-Adresse

E-Mails als Notizen speichern

E-Mails mit Notizbuch und Tag als Notiz speichern



Newsletter direkt nach Evernote senden lassen

Notizen als E-Mail versenden

Kapitel 14 + 15 Weitere Nutzungsmöglichkeiten

Die Kapitel 14 und 15 stellen Ihnen eine Vielzahl von Nutzungsmöglichkeiten und Anwendungen vor, die über die bereits vorgestellten Funktionen hinaus gehen, teilweise individuell sind, Ihnen das tägliche Leben mit Evernote ganz beträchtlich erleichtern.

Nach den Kapiteln werden Sie:

- *unter Windows den Evernote-Helper und den Evernote-Watch-Ordner schätzen lernen*
- *Ihre Möglichkeiten durch die Erweiterungen des Evernote-App-Centers erweitern*
- *Evernote mit Drittanbietern wie Google Drive, Dropbox und IFTTT zusammen arbeiten lassen*
- *gespeicherte pdf-Dateien bearbeiten und eine Vielzahl weitere Möglichkeiten kennen und nutzen*

Die Lektionen der Kapitel:

Einleitung zum Kapitel

Einen Benutzer hinzufügen

Einen "Watch-Ordner" nutzen

Der Evernote-Helper

Erinnerungen für eine Notiz erstellen

Evernote als Präsentationsprogramm

Mit Tastenkombinationen arbeiten

Gespeicherte PDF-Dateien kommentieren

Der Work-Chat vorgestellt

Evernote und Google Drive kombiniert



Evernote und Dropbox kombiniert

Evernote und IFTTT kombiniert

Das Evernote-App-Center im Überblick

Die Windows-App Backupery vorgestellt

Kapitel 16 Aktualisierungen

Evernote ist kein starres System. Evernote lebt. Daher gibt es immer wieder Änderungen, Erweiterungen und Neuerungen. Auch dieser Kurs soll leben und Sie immer up-to-date halten. Aus diesem Grund gibt es da Kapitel "Aktualisierungen", in dem wir Videos veröffentlichen werden, die Sie auf dem neuesten Evernote-Stand halten sollen.

Die Lektionen des Kapitels:

Einleitung zum Kapitel

Umstellung der Abrechnungsperiode

Herzlichen Dank für Ihr Interesse!

Ihr

Volker Buntrock