



22 Evernote-Anregungen für schmerzfreie Produktivität!



Vorwort!

Sie haben wahrscheinlich schon von Evernote gehört, denn sonst würden Sie sich nicht für dieses Buch interessieren.

Einige Nutzer nennen das Programm einen Notizen-Service, andere ein Organisationstool oder eine Archivierungsplattform, aber keiner dieser Begriffe reicht aus, um zu zeigen, wie viel Sie wirklich mit Evernote tun können.

Evernote ist ganz einfach eine Online-Plattform, in der Sie alles speichern können, was Sie interessieren könnte, um es später zu lesen oder zu nutzen. Je mehr Sie hinzufügen, desto nützlicher wird Evernote für Sie!

Sie können auf Ihre Informationen in Evernote über das Internet, über vollständige Desktop-Programme für Windows und Mac sowie über mobile Geräte wie iPhone, iPad, Android-Geräte und Windows Phone zugreifen. Jede dieser Schnittstellen wurde mit dem „Editors Choice Award“ ausgezeichnet. Das sind viele Auszeichnungen für eine Lösung.

Es gibt jedoch eine Einschränkung: Seit dem 19. August 2016 können Sie, wenn Sie über die kostenlose Basisversion verfügen, nur Notizen mit maximal zwei Geräten synchronisieren - allerdings ist die webbasierte Oberfläche dabei nicht berücksichtigt. Wenn Sie vollen Zugriff auf alles mit allen Geräten haben möchten, müssen Sie die Evernote-Premium-Version buchen.

Für die Sammlung und Speicherung von Notizen/Informationen stehen eine Vielzahl von Möglichkeiten zur Verfügung:

- *Eingabe über die Tastatur*
- *Nutzung des Evernote-Web-Clippers in den diversen Browsern*
- *Die Kamera des Smartphones*
- *Das eingebaute oder angeschlossene Mikrofon für Audio-Notizen*
- *Die handschriftliche Eingabe per Finger, Stift oder Maus*

Diese Aufstellung berücksichtigt nicht einmal das Ökosystem an Software, Apps und Services von Drittanbietern, die das Hinzufügen von Elementen zu Ihrem Evernote-Konto zum Kinderspiel machen.



Es gibt sogar eine Version für Business-Benutzer, die in ihren Teams Tools zur gemeinsamen Nutzung von Dokumenten und zur Zusammenarbeit benötigen.

Alle diese Möglichkeiten sind für sich genommen schon grossartig. Da Evernote inzwischen von über 225 Millionen Personen genutzt wird gibt es auch ein breites Angebot an Informationsquellen, die genau erklären, wie Evernote und alle von der Software angebotenen Möglichkeiten funktionieren. Ein Beispiel ist unser Kurs „Evernote leicht gemacht!“. Interessierten Personen können sich unter roa.thinkific.com über das Kursangebot informieren und bei Bedarf auch buchen.

Es gibt natürlich auch Alternativen zu Evernote, z.B. Microsoft OneNote, ein Programm, das inzwischen vollständig ohne Lizenzgebühren zur Verfügung steht und sich besonders für über die Tastatur eingegebene Notizen eignet. Auch Google Notizen könnte eine Alternativlösung sein.

Aber als Informationsspeicher mit extrem leistungsstarker Suche ist Evernote aus unserer Sicht nicht zu schlagen.

Auf den folgenden Seiten finden Sie unsere besten Tipps, die Sie benötigen, um Evernote optimal nutzen zu können.

Wenn Sie es richtig machen, wird Evernote die Datenbank Ihrer gesamten Existenz sein, Ihren Alltag um einiges einfacher machen und das Unternehmen hoffentlich für viele Jahre im Geschäft halten.

Dieses E-Book soll Tipps und Anregungen zu den vielen Möglichkeiten geben, die Evernote beinhaltet. Es ist jedoch nicht als detaillierte Bedienungsanleitung zu verstehen, denn dies würde den Rahmen bei weitem sprengen.

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

1. „Clip the WEB“!

Der wichtigste Teil Ihres Evernote-Arsenals zur Informationssammlung ist der Evernote-Webclipper!

Der Evernote-Webclipper ist eine Browsererweiterung für Chrome, Firefox, Opera, Safari, Edge und wird bei der Installation von Evernote für Windows Bestandteil des Internet Explorers.

Mit dieser Erweiterung können Sie alles in Ihrem Evernote-Kontospeichern, was Sie online sehen, von einer gesamten Internet-Seite bis hin zu einem kleinen Ausschnitt oder einem Bild.

Ein Menü wird von rechts ausgeblendet und bietet verschiedene Optionen, vom Ändern des Notizbuchs (alle Notizen werden in einem Notizbuch von Evernote gespeichert) bis zum Einfügen von Pfeilen, Hervorhebungen oder Anmerkungen.

Dazu genügt ein einfacher Klick auf das Evernote-Elefantenkopf-Symbol im oberen rechten Bereich des Browsers.

Der Evernote-Webclipper bietet eine Vielzahl an Konfigurationsmöglichkeiten. Mit ihnen können Sie die Erweiterung an Ihre ganz persönlichen Bedürfnisse anpassen.

Im Kapitel 2 unseres Video-Kurses „Evernote leicht gemacht!“ stellen wir Ihnen die Möglichkeiten des Evernote-Webclippers im Detail inklusive der Konfiguration und Installation in den wichtigsten Browsern in insgesamt 9 Video-Lektionen ausführlich vor.

Auch wenn Sie bei Google nach dem Evernote-Webclipper suchen erhalten Sie eine Vielzahl an Informationsquellen angezeigt.

2. E-Mails in Evernote speichern!

Sie können wichtige E-Mails problemlos in Ihrem Evernote-Konto als Notiz speichern.

Dazu leiten Sie diese E-Mails einfach an Ihre persönliche, von Evernote zur Verfügung gestellte E-Mail-Adresse weiter und schon stehen sie Ihnen als suchbare Notizen zur Verfügung.

Sie können die E-Mails erst einmal in Ihrem Standardnotizbuch speichern oder direkt in das gewünschte Notizbuch übertragen und auch mit Schlagwörtern versehen.

In welches Notizbuch Sie eine E-Mail mit welchem Schlagwort speichern möchten legen Sie durch

die Eingabe von speziellen Parametern in der Betreffzeile fest.

Sie können E-Mails auch zu vorhandenen Notizen hinzufügen, indem Sie am Ende der Betreffzeile ein + verwenden und sie einer Notiz hinzufügen, die denselben Titel wie Ihre Betreffzeile hat.

Ich persönlich nutze die von Evernote zur Verfügung gestellte E-Mail-Adresse auch bei Abonnements von Newslettern. Dadurch werden diese Newsletter direkt in das Evernote-Konto übertragen und stehen dort mit allen Möglichkeiten, die Evernote bietet, zur Verfügung.

Einschränkung: Benutzer der kostenlosen Basis-Version von Evernote können insgesamt nur fünf Mal E-Mails an ihr Evernote-Konto senden. Danach funktioniert diese Möglichkeit bis zu einem Upgrade auf die Premium- oder Business-Version von Evernote nicht mehr.

Es gibt auch die Möglichkeit, beliebige in Evernote gespeicherte Notizen per E-Mail zu versenden.

Auf unserem Youtube-Kanal zeigen wir Ihnen unter dem Link <https://www.youtube.com/watch?v=Wsl-JGdy-Uw> wie Sie Ihre eigene Evernote-E-Mail-Adresse finden.

In unserem Kurs „Evernote leicht gemacht!“ stellen wir Ihnen in 6 Video-Lektionen vor wie Evernote und E-Mails als Team zusammen arbeiten können. Sie finden die Details unter diesem Link:

<https://roa.thinkific.com/courses/evernote-leicht-gemacht-1>.

3. Mehrere Notizen zu einer Notiz zusammenführen!

Manchmal hat man mehrere Notizen, die einfach besser zu nutzen sind, wenn man sie zu einer Notiz zusammen fasst.

Sie können Notizen leicht mit den Desktop-Versionen von Evernote für Windows und Mac sowie der WEB-Version im Browser zusammenführen.

Wählen Sie einfach mehrere Notizen durch Klick auf diese bei gleichzeitig gedrückter „strg“-Taste aus.

Sie erhalten dann sofort eine grafische Voransicht der Auswahl und eine Anzeige der Möglichkeiten, die Ihnen für diese ausgewählten Notizen angeboten werden.

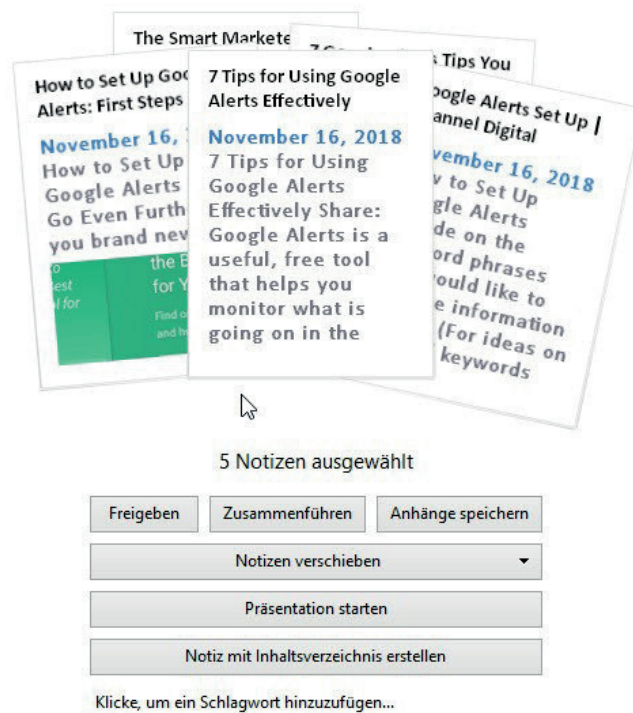
Dies sind Stand Februar 2019

- Freigeben

- Zusammenführen
- Anhänge speichern
- Notizen verschieben
- Präsentation starten
- Notiz mit Inhaltsverzeichnis erstellen

Zusätzlich können Sie der zusammengeführten Notiz Schlagwörter zuordnen.

Die zusammengeführte Notiz erhält einen Titel, der auf dem Titel der ersten ausgewählten Notiz basiert und später jederzeit geändert werden kann.



Wie Sie sicher vermuten haben wir in unserem Kurs „Evernote leicht gemacht!“ auch Video-Lektionen, die genau erklären, wie Notizen zusammengeführt werden und wie Sie ein Inhaltsverzeichnis erstellt wird.