

Office协同应用：OneNote人小用处大 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/272/2021_2022_Office_E5_8D_8F_E5_c98_272140.htm 绍如何将OneNote与其它Office工具相结合完成办公工作。如果您对OneNote还不熟悉，建议试用一段时间后再阅读本文。多数朋友对OneNote并不是很熟悉，按照Office官方的说法，OneNote是纸质笔记本的电子版本，可以在其中记录笔记、想法、创意、涂鸦、提醒以及所有类型的其他信息。从这段描述中可以看出，OneNote天生就是为您的灵感、创意做记录并服务您生活与工作的。笔者自新版Office2007推出之后一直在使用，感觉真的不错。我们从一次特定的任务安排来说起。安装OneNote并第一次使用后每次启动电脑，右下角就会有建立新便笺的图标。使用“Windows N”就可以立即将临时到来的任务填充上去。不过这可不是我们的最终目的。虽然翻看便笺也不错，但是若将其与Outlook强的大事务管理功能相结合那就是再好不过了，一起来看看。从OneNote中创建Outlook任务 在便笺中建立任务内容之后，可以在“任务”条目上单击并选择完成日期。例如，这个例子是对“LED汇报”这个任务设置完成期限，比如设置为“明天”。请注意，这里的设置被称之为“任务”，因为在Outlook中有很多项目，这样的设置是被反映应在其中的“任务”栏目中的。标记完成后，选择：“在Outlook中打开任务”，可以直接转到其中设置更多的细节。比如开始与截止时间等等，这样Outlook可以采用定时提醒的方式安排您的工作。设置提醒时间后可以及时收到来自Outlook的提示。还可以有再次提醒的时间间隔，这是很实

用的功能。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。
详细请访问 www.100test.com