



# Microsoft OneNote 2010

## Guia do Produto

# Sumário

<b>Introdução.....</b>	<b>1</b>
<b>Iniciante no OneNote?.....</b>	<b>2</b>
<b>OneNote 2010: em um relance .....</b>	<b>5</b>
Redefina o trabalho em equipe .....	5
Trabalhe quando e onde preferir .....	6
Localize e organize suas informações .....	6
Capture e archive informações com facilidade .....	7
Obtenha acesso mais fácil às ferramentas certas, no momento certo.....	7
<b>OneNote 2010: um olhar mais próximo .....</b>	<b>8</b>
Blocos de anotações compartilhados <i>Aprimorado!</i> .....	8
Realce automático de alterações não lidas <i>Novo!</i> .....	8
Mostrar/ocultar autores e localizar por autor <i>Novo!</i> .....	9
Versões de página <i>Novo!</i> .....	10
Lixeira do bloco de anotações <i>Novo!</i> .....	11
Proteção IRM <i>Aprimorado!</i> .....	11
OneNote Web App <i>Novo!</i> .....	12
OneNote Mobile 2010.....	13
Ferramentas de organização de bloco de anotações <i>Novo e Aprimorado!</i> .....	15
Experiência de pesquisa <i>Aprimorado!</i> .....	16
Vinculação do tipo wiki <i>Novo!</i> .....	18
Ferramentas de formatação de texto <i>Novo!</i> .....	19
Anotações vinculadas <i>Novo!</i> .....	20
Arquivamento rápido <i>Novo!</i> .....	21
Faixa de Opções <i>Novo!</i> .....	22
Modo de exibição Microsoft Office Backstage <i>Novo!</i> .....	23
Ferramentas de tradução <i>Novo e Aprimorado!</i> .....	24



Ferramentas de idioma <i>Aprimorado!</i> .....	24
Ferramentas de equação <i>Novo!</i> .....	25
<b>Onde encontrar .....</b>	<b>26</b>
<b>Comparação de versão .....</b>	<b>33</b>
<b>Perguntas frequentes .....</b>	<b>38</b>
<b>Requisitos/divulgação .....</b>	<b>47</b>

## Introdução

Mais rápido do que a sua memória, mais pesquisável do que uma pilha de pastas de arquivos, o Microsoft® OneNote® 2010 abre para você um espaço para armazenar todos os seus pensamentos e informações. Capture texto, imagens e anotações de vídeo e áudio e mantenha facilmente acessível todo o conteúdo importante.

- Pesquise, instantaneamente e de uma só vez, todos os seus blocos de anotações. O OneNote localiza os termos da pesquisa inclusive em imagens e áudio.
- Consolide conteúdo rapidamente em vários aplicativos, para obter uma organização de fácil acesso.
- Não perca informações importantes – o OneNote salva conteúdo automaticamente à medida que você o adiciona aos blocos de anotações.
- Participe de debates e colabore quando e onde for preciso – edite simultaneamente o mesmo bloco de anotações com quem você escolher, mesmo que essa pessoa não tenha o OneNote 2010 instalado.

Planeje uma abordagem de vendas, um projeto ou suas próximas férias. Pesquise um carro novo, um novo desenvolvimento de mercado ou um novo tópico para o seu trabalho final. Faça anotações de reuniões, aulas ou receitas. Mantenha à mão todas as informações atualizadas e importantes de toda e qualquer pessoa, sejam elas referentes aos clientes, à equipe ou ao seu hobby favorito.

OneNote 2010: um espaço fácil de usar, flexível e avançado para todas as suas ideias.

## Iniciante no OneNote?

Se o OneNote é uma total novidade para você ou se alguns recursos importantes são novos para você, embora não o sejam no OneNote, então continue lendo este documento. Esta seção fornece uma breve apresentação de alguns dos principais recursos que fazem do OneNote sua própria central de recursos expansível e acessível. Se não, vá diretamente para a próxima seção e [explore as novidades do OneNote 2010](#).

### Introdução ao OneNote

O OneNote leva o conceito de bloco de anotações digital a um novo nível, proporcionando um ponto central, fácil de usar e personalizável para captura, organização e acesso a todas as informações que você precisa ter rapidamente disponíveis.

- Crie **vários blocos de anotações** e adicione quantas seções, páginas e subpáginas forem necessárias em cada bloco de anotações. Você pode ter vários blocos de anotações abertos simultaneamente e pode inclusive **pesquisar em todos eles ao mesmo tempo**. O OneNote **salva e indexa conteúdo automaticamente** à medida que você adiciona tal conteúdo a um bloco de anotações, para que as informações necessárias possam ser acessadas com facilidade e rapidez.
- **Compartilhe blocos de anotações** com outras pessoas e, simultaneamente, faça anotações no mesmo bloco de anotações (e até mesmo na mesma página). Ao armazenar seus blocos de anotações em um local compartilhado, você cria uma ferramenta instantânea de trabalho em equipe e debate.
- Personalize os blocos de anotações do OneNote e trabalhe do jeito que quiser. É possível **codificar por cor páginas e seções**, arrastar e soltar para **reorganizar páginas e seções** e optar pelo uso ou não de **linhas de regra** em páginas, como também personalizar a largura das linhas de regra. Você também pode clicar para **digitar ou inserir conteúdo em qualquer lugar da página** – acima, abaixo ou ao lado de outras anotações.
- Precisa de mais espaço na página? Basta clicar e arrastar, horizontal ou verticalmente, para **adicionar espaço** – as páginas do OneNote não ultrapassam o espaço, portanto, é fácil manter juntas as informações relacionadas.

### Registre seus pensamentos e mantenha-os acessíveis

Digite anotações durante uma reunião ou aula, ao fazer pesquisas ou enquanto organiza seus próprios pensamentos. Mas as anotações de texto estão longe de ser apenas o tipo de informação que você precisa armazenar e acessar. Explore os vários outros tipos de conteúdo que podem ser capturados no OneNote para fácil acesso sempre que necessário.

- Retire as notas adesivas do seu monitor e mesa de trabalho e, no lugar delas, use as **anotações rápidas do OneNote**. É possível criar uma anotação rápida com facilidade independentemente do programa em uso. As anotações rápidas serão salvas automaticamente no OneNote, onde você poderá arquivá-las ou pesquisá-las posteriormente.
- Insira **recortes de tela** de outras janelas abertas; por exemplo, para capturar um instantâneo de um artigo de notícias que você precisa usar como referência para o documento em que está trabalhando. O OneNote insere o instantâneo na página juntamente com um carimbo de data e hora para mostrar o momento em que o instantâneo foi obtido. Se você extrair um instantâneo de uma página da Web, o OneNote também incluirá automaticamente o endereço da Web e o título da página.
- **Envie uma cópia do seu conteúdo praticamente de qualquer programa** para o OneNote usando a impressora virtual Enviar para o OneNote.
- **Insira impressões digitais de arquivo, fotos e gravações de áudio e vídeo.** Quando você pesquisa palavras-chave, o OneNote também pesquisa texto em arquivos, impressões digitais, instantâneos, imagens inseridas em arquivos e trilhas de áudio em arquivos de áudio e vídeo – desde que tenham sido enviados para o OneNote.
- **Grave áudio ou vídeo no OneNote.**<sup>1</sup> Quando você grava áudio ou vídeo enquanto faz anotações – por exemplo, em uma palestra, reunião ou apresentação – o OneNote adiciona um ícone à margem da anotação. Clique no ícone ao lado de qualquer anotação para **reproduzir o que estava sendo dito ou mostrado no momento em que você fez a anotação**. (Claro, lembre-se sempre de obter a permissão das pessoas presentes antes de iniciar a gravação!)
- Se usar um Tablet PC ou outro dispositivo habilitado para escrita à tinta, você poderá usar o OneNote como um bloco de anotações tradicional e **escrever com tinta digital**. O OneNote “memoriza” seu manuscrito para tornar suas anotações à tinta pesquisáveis como texto, habilitando a conversão da escrita à tinta em texto com um único clique.

## Obtenha recursos como e quando precisar deles

Como o OneNote salva e indexa conteúdo automaticamente à medida que você o adiciona aos blocos de anotações, a pesquisa de anotações é praticamente instantânea. O OneNote também fornece um host de recursos que facilita a organização e o acesso às informações, quando e como você preferir. Por exemplo:

---

<sup>1</sup> Disponível para computadores que incluem ou estão conectados a dispositivos adequados de gravação de áudio ou vídeo.

- Faça anotações com **Rótulos de Anotação**, como Pendente, Importante, Questão ou Ideia. Quando um rótulo é aplicado, um ícone aparece ao lado da anotação. É possível criar ou personalizar seus próprios rótulos e pesquisar anotações rotuladas. Você pode inclusive usar os rótulos interativamente; por exemplo, coloque uma marca de seleção em um rótulo Pendente, quando a tarefa for concluída.
- Crie **tarefas do Microsoft Outlook®** nas anotações do OneNote. Ou **insira detalhes do calendário do Outlook** nas anotações para, facilmente, manter as informações da reunião junto com as anotações feitas.

## Preparado para mais?

Consulte a seção [Onde encontrar isto](#) deste guia para saber como acessar os recursos discutidos nesta seção. E se estiver pronto para explorar mais o que o OneNote 2010 pode fazer, continue lendo para conhecer os recursos novos e aprimorados do OneNote – desde a capacidade de acessar e compartilhar seus blocos de anotações na Web até aperfeiçoamentos em ferramentas de pesquisa, organização, personalização etc.

# OneNote 2010: em um relance

## Trabalhe em equipe com mais eficiência

Quando trabalhamos em equipe, é importante permanecer na mesma página. O OneNote 2010 fornece um jeito bem melhor de acompanhar a equipe, pois capacita você a criar e colaborar com tranquilidade, quase em tempo real.

### Redefina o trabalho em equipe

O OneNote 2010 ajuda você a derrubar barreiras, de modo que possa compartilhar, debater e executar tarefas trabalhando em equipe com mais eficiência e eficácia.

- Edite simultaneamente **blocos de anotações compartilhados** com outras pessoas em diferentes locais, estejam elas conectadas ou não ao computador pessoal ou à rede corporativa de computadores.<sup>2</sup>
- Fique atualizado sem muito esforço. Basta compartilhar blocos de anotações com outras pessoas. Ao abrir um bloco de anotações compartilhado no OneNote 2010, você vê as **alterações recentes realçadas automaticamente** e também **indicadores de autor** que mostram quem escreveu o quê. Também é possível **localizar alterações por autor** para ver rapidamente quem fez contribuições específicas.
- Você jamais terá que se preocupar com quem fez alguma alteração nas anotações de que precisa, pois terá a capacidade de restaurar **Versões de Página** anteriores. Também é possível usar a **Lixeira do Bloco de Anotações** para recuperar conteúdo descartado por engano.

## Acesso de qualquer lugar ao seu trabalho

Ideias ou prazos finais nem sempre ocorrem convenientemente quando você está na sua mesa de trabalho, e isso acontece com todo mundo. Ainda bem que o OneNote 2010 lhe dá a capacidade de fazer o que for preciso quando e onde você quiser.

---

<sup>2</sup> A edição simultânea de blocos de anotações compartilhados com pessoas externas à sua rede exige um dispositivo apropriado, conexão com a Internet e o Microsoft SharePoint® Foundation 2010 (para negócios) ou um Windows Live™ ID gratuito (para uso pessoal). A capacidade de usar essa funcionalidade via Windows Live será disponibilizada no segundo semestre de 2010.



## Trabalhe quando e onde preferir

É fácil levar os blocos de anotações com você e poder trabalhar no conteúdo enquanto está em trânsito.

- O **Microsoft OneNote Web App** habilita você a armazenar suas anotações online e editá-las em um navegador da Web. Exiba, compartilhe e copie anotações com rapidez e facilidade. Você pode inclusive editar simultaneamente blocos de anotações compartilhados com outras pessoas que estejam usando o OneNote Web App ou o OneNote 2010.<sup>3</sup>
- O **Microsoft OneNote Mobile 2010** oferece um editor simples de anotações, especialmente projetado para facilidade de uso no seu telefone Windows.<sup>4</sup>

## Dê vida às suas ideias

Hoje, há mais acontecimentos que precisam de atenção. Esteja você gerenciando uma empresa ou seu próximo projeto doméstico, as informações surgem em muitas formas e você quer ficar a par de todas elas.

O OneNote 2010 mantém você conectado com todos os detalhes importantes – e com facilidade.

## Localize e organize suas informações

Fica muito mais fácil gerenciar informações quando você pode trabalhar do jeito que gosta.

- Explore e organize seus blocos de anotações com mais eficiência usando a **barra de navegação de bloco de anotações**, as **ferramentas aprimoradas para gerenciamento de seções** e os novos **grupos de páginas de vários níveis**.
- Economize tempo com uma **experiência de pesquisa** avançada, que mostra os resultados à medida que você digita. O OneNote 2010 “memoriza” suas pesquisas e prioriza os resultados para obter rapidamente as informações necessárias.
- Adicione **links wiki** a páginas, seções e grupos de seções do bloco de anotações para garantir que o conteúdo relacionado seja sempre acessado facilmente.

---

<sup>3</sup> O Microsoft Office Web Apps exige dispositivo adequado, conexão com a Internet e navegador compatível com Windows® Internet Explorer®, Safari ou Firefox e também o SharePoint Foundation 2010 (para negócios) ou um Windows Live ID gratuito (para uso pessoal). Para os Office Web Apps em Windows Live, o OneNote Web será disponibilizado no segundo semestre de 2010. Há algumas diferenças entre os recursos dos Office Web Apps e os aplicativos do Office 2010.

<sup>4</sup> É necessário um dispositivo adequado. Alguns dos recursos móveis exigem conexão com a Internet. O Office Mobile 2010 não está incluído nos aplicativos e pacotes do Office 2010, nem nos Office Web Apps. Ele estará disponível na versão final do Microsoft Office 2010 nos telefones Windows (Windows Mobile 6.5 ou superior). Há algumas diferenças entre os recursos do Office Mobile 2010 e os recursos dos aplicativos do Office 2010.

- Aplique novos **estilos** de texto de fácil formatação para ajudar a estruturar seus pensamentos. E use o **Pincel de Formatação** que acaba de ser disponibilizado no OneNote para manter uma organização consistente, copiando rapidamente a formatação entre páginas, seções e blocos de anotações.

## Capture e archive informações com facilidade

Capture e organize facilmente o conteúdo necessário, de praticamente qualquer fonte.

- Faça anotações enquanto trabalha no Microsoft Word 2010, Microsoft PowerPoint® 2010 ou Windows® Internet Explorer® usando o novo recurso **Anotações Vinculadas**. O OneNote fornece um link para o local onde você estava no documento de origem no momento em que fez a anotação.
- Envie uma cópia do conteúdo de documentos, páginas da Web, mensagens de email ou de praticamente qualquer programa para o local exato que você deseja nos blocos de anotações do OneNote, usando o novo recurso **arquivamento rápido**.

## Obtenha acesso mais fácil às ferramentas certas, no momento certo

Recursos novos e aprimorados podem ajudá-lo a ser mais produtivo, porém, apenas quando você consegue localizá-los no momento adequado.

A **Faixa de Opções** personalizável, que é nova no OneNote 2010, facilita a descoberta de mais comandos, permitindo que você se concentre nas informações e não em como obtê-las. E o novo **modo de exibição Microsoft Office Backstage™** ajuda a facilitar a impressão, o compartilhamento e o gerenciamento de blocos de anotações, e a personalizar a experiência do OneNote 2010 – tudo em um único local conveniente.

# OneNote 2010: um olhar mais próximo

## Trabalhe em equipe com mais eficiência

### Redefina o trabalho em equipe

Blocos de anotações compartilhados permitem a edição simultânea do mesmo bloco de anotações com outras pessoas em locais diferentes. O OneNote 2010 fornece vários recursos novos e aprimorados, os quais agregam poder de ação e flexibilidade aos blocos de anotações compartilhados, para que você possa debater e colaborar mais facilmente do que nunca.

#### **Blocos de anotações compartilhados Aprimorado!**

Agora, é possível compartilhar blocos de anotações com outras pessoas, independentemente de você compartilhar ou não um local de rede comum (por exemplo, uma unidade de rede compartilhada ou uma pasta compartilhada em uma rede doméstica). Basta salvar seus blocos de anotações em um site do Microsoft SharePoint® Foundation 2010 ou em uma pasta do Windows Live™ SkyDrive e, então, acessar, compartilhar e editar simultaneamente as anotações com outras pessoas localizadas praticamente em qualquer lugar.<sup>5</sup>

#### **Realce automático de alterações não lidas Novo!**

Quando um bloco de anotações é aberto, as alterações recentes feitas por outros autores são automaticamente realçadas, de modo que você fique a par do que há de novo. O OneNote 2010 também adiciona as iniciais do autor de cada alteração para que você possa ver rapidamente quem escreveu o quê. Aponte para as iniciais do autor para obter uma Dica de Tela mostrando o nome de usuário completo do autor e a hora da edição.

**Dica:** após a revisão das alterações recentes, ainda é possível localizar rapidamente as alterações que você gostaria de revisar. Na guia **Compartilhar**, no grupo **Bloco de Anotações Compartilhado**, clique em **Edições Recentes** e selecione um período para o qual você queira procurar alterações (os períodos disponíveis abrangem de hoje até 6 meses atrás). Também é possível marcar qualquer texto como não lido para facilitar a revisão. Para isso, apenas pressione CTRL+Q. Ou localize essa opção na guia **Compartilhar**, no grupo **Não Lido** sob as opções **Marcar como Lido**.

---

<sup>5</sup> A edição simultânea (também conhecida como coautoria) de blocos de anotações compartilhados com pessoas externas à sua rede exige um dispositivo apropriado, conexão com a Internet e o SharePoint® Foundation 2010 (para negócios) ou um Windows Live™ ID gratuito (para uso pessoal). A coautoria via Windows Live será disponibilizada no segundo semestre de 2010.

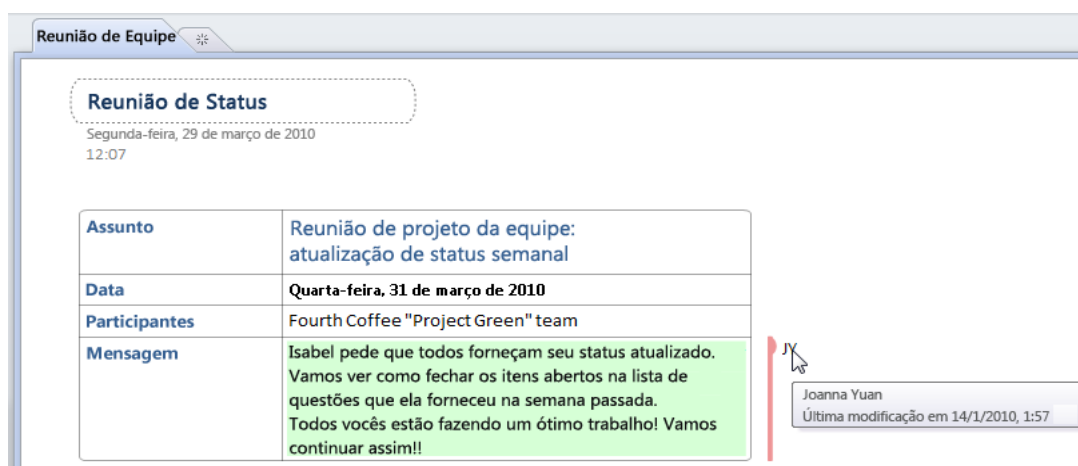


Figura 1: Ao abrir um bloco de anotações compartilhado, você vê automaticamente as novas alterações realçadas, juntamente com as iniciais do autor da alteração.

## Mostrar/ocultar autores e localizar por autor Novo!

Quando você trabalha em um bloco de anotações compartilhado, o OneNote 2010 mostra automaticamente as iniciais do autor nos locais em que outras pessoas fizeram alterações, de modo que você veja automaticamente quem fez cada contribuição. Você também pode localizar todas as edições por autor para o bloco de anotações ativo, a seção ativa ou todos os blocos de anotações compartilhados abertos, como ilustrado na Figura 3.

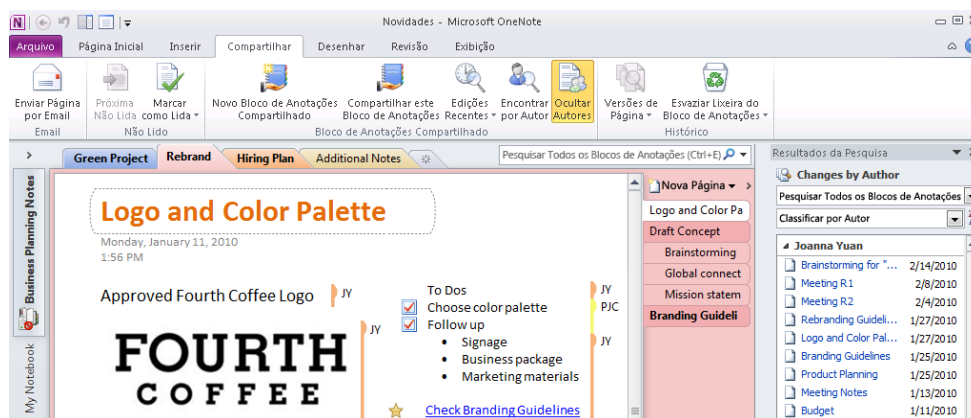


Figura 2: Veja instantaneamente quem fez alterações na página ativa. Ou localize rapidamente todas as edições pelo autor.

**Dica:** as iniciais do autor permanecem nas páginas do bloco de anotações compartilhado para facilitar a consulta. Se preferir que as iniciais do autor não sejam exibidas, na guia , clique em **Compartilhar**, clique em **Ocultar Autores**.

## Versões de página Novo!

Compartilha blocos de anotações sem susto, sabendo que você não tem que se preocupar com o que as demais pessoas estão alterando nas anotações de que precisa. O OneNote preserva as versões anteriores de cada página à medida que as pessoas fazem alterações. Assim, se alguém alterar o conteúdo por engano, você poderá exibir o histórico de alterações e restaurar uma versão anterior com apenas alguns cliques.

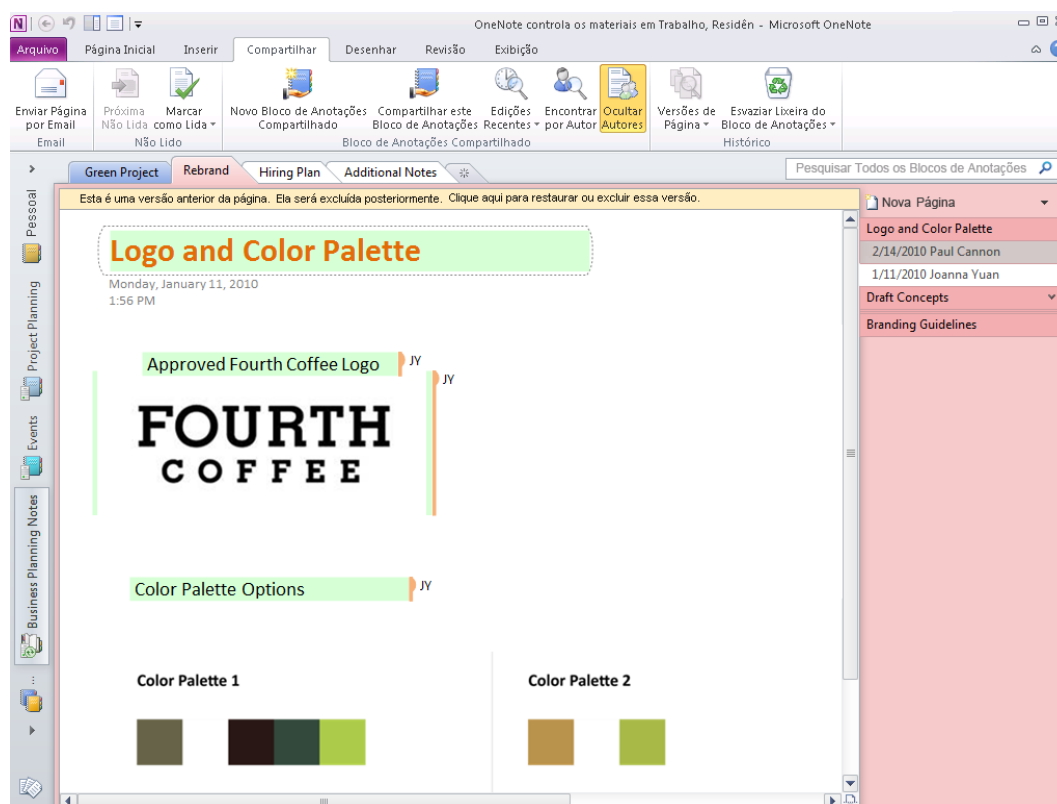


Figura 3: As versões de página anteriores são identificadas por uma barra de informações, na parte superior da página. A data de cada versão e o nome da pessoa que fez as alterações aparecem na guia da página, em cada versão anterior.

**Dica:** clique com o botão direito do mouse em uma guia de página para acessar rapidamente o comando **Mostrar Versões de Página**. O menu disponível no botão **Versões de Página** da guia **Compartilhar** também fornece opções para exclusão rápida de todas as versões de página anteriores para a seção ativa, ou o grupo de seções ativo, ou o bloco de anotações ativo. Além disso, é possível desabilitar o histórico de um determinado bloco de anotações, para que as versões de página anteriores não sejam salvas.

### Lixeira do bloco de anotações Novo!

Você ou outro autor descartou uma página que ainda quer usar? Talvez você tenha excluído toda uma seção e então se lembrou de que ela incluía conteúdo necessário. O OneNote 2010 permite que você mude de ideia com tranquilidade ou recupere conteúdo excluído por outros editores.

Uma Lixeira do Bloco de Anotações está disponível para cada bloco de anotações e armazena páginas e seções excluídas durante 60 dias.

**Dica:** o menu disponível no comando **Lixeira do Bloco de Anotações**, na guia **Compartilhar**, libera a opção para esvaziar a lixeira e também para desabilitar o histórico de cada bloco de anotações ativo. Ao desabilitar o histórico nesse local ou no menu **Versões de Página**, mencionado anteriormente, as duas versões e a lixeira serão desabilitadas.

### Proteção IRM Aprimorado!

Quando for necessário incluir, no conteúdo de um bloco de anotações compartilhado, alguma informação que não deverá ser disponibilizada para todos, use a proteção IRM (Gerenciamento de Direitos de Informação) para limitar o acesso a conteúdo confidencial. O OneNote 2010 facilita isso, pois proporciona a você a capacidade de inserir documentos XPS protegidos por IRM nos seus blocos de anotações, como cópia impressa.

**Dica:** ao criar uma versão XPS de um documento protegido por IRM em qualquer programa do Office 2010, as configurações da proteção IRM serão retidas, por padrão. Para alterar essa configuração, na caixa de diálogo **Publicar como PDF ou XPS**, clique em **Opções**. Para inserir seu documento XPS protegido por IRM no OneNote, como uma cópia impressa, na guia **Inserir**, no grupo **Arquivos**, clique em **Cópia Impressa de Arquivo**.

## Acesso de qualquer lugar ao seu trabalho

Trabalhe quando e onde preferir

### OneNote Web App Novo!

Quando não é possível levar o computador ou surge a necessidade de ferramentas fáceis e compartilháveis para colaborar com outras pessoas, você dispõe do necessário para executar o trabalho com facilidade e eficiência? Agora, sim.

Salve os blocos de anotações do OneNote online e então acesse, edite e compartilhe esses blocos de anotações em praticamente qualquer computador que tenha conexão Internet.<sup>6</sup>

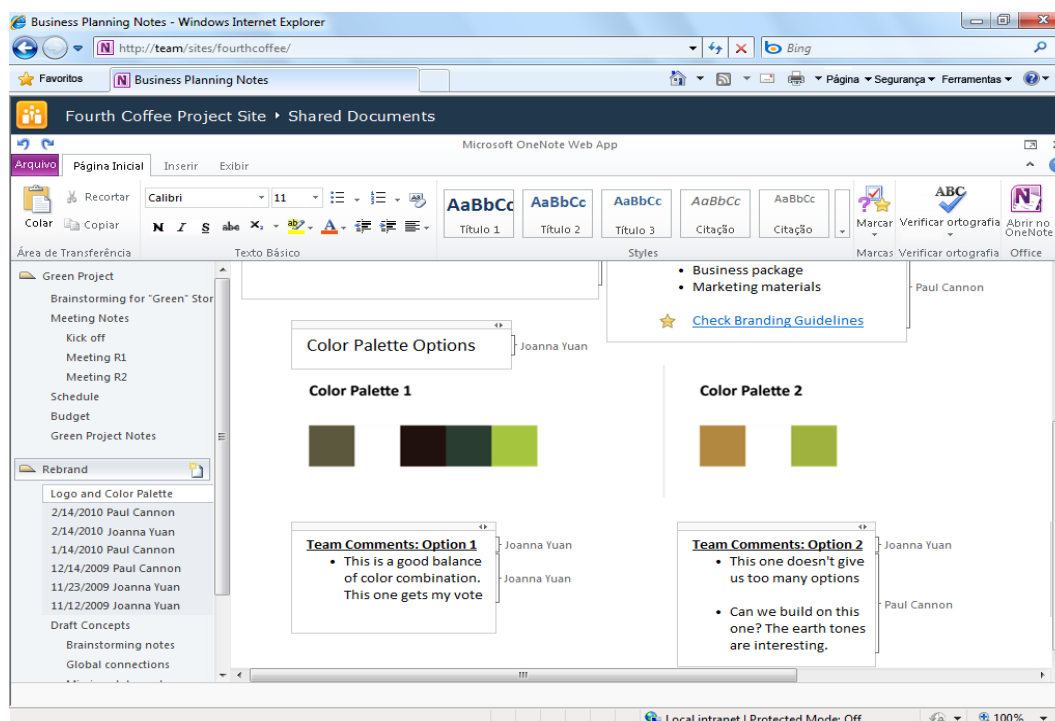


Figura 4: Colabore com praticamente qualquer pessoa, em qualquer lugar, usando o OneNote Web App.

<sup>6</sup> Exige dispositivo adequado, conexão com a Internet e navegador compatível com Internet Explorer, Firefox ou Safari, e também o SharePoint Foundation 2010 (para negócios) ou um Windows Live ID gratuito (para uso pessoal). Para os Office Web Apps em Windows Live, o OneNote Web será disponibilizado no segundo semestre de 2010. Há algumas diferenças entre os recursos dos Office Web Apps e os aplicativos do Office 2010.



- Edite simultaneamente os mesmos blocos de anotações compartilhados com outras pessoas que estejam usando o OneNote Web App ou o OneNote 2010.
- Crie novas páginas e seções, e use outros recursos que você conheça no OneNote, incluindo AutoCorreção, verificação ortográfica à medida que digita, formatação de fonte e parágrafo, estilos de texto, marcações etc.
- Veja quem criou um conteúdo específico em um bloco de anotações compartilhado e acesse versões de página anteriores.
- Insira imagens, tabelas e até mesmo clip-art do Office.com.

Os Office Web Apps – incluindo OneNote Web App, Microsoft Excel® Web App, Microsoft PowerPoint® Web App e Microsoft Word Web App – proporcionam acesso flexível, ambiente conhecido de edição e uma seleção de recursos que você já conhece para ajudá-lo a trabalhar do seu jeito.

**Dica:** use o OneNote Web App para compartilhar arquivos facilmente com pessoas que têm versões anteriores do Microsoft Office para Windows ou para Mac, ou mesmo com aquelas que não têm o Microsoft Office instalado no computador.

## OneNote Mobile 2010

Às vezes, você precisa trabalhar enquanto se move do ponto A para o ponto B. Felizmente, o OneNote Mobile 2010 facilita a tomada de ação enquanto você está em trânsito.<sup>7</sup>

- Faça uma lista rápida, insira clipes de voz ou imagens. É possível até mesmo capturar imagens nas suas anotações, enquanto você está em trânsito, usando a câmera do telefone.
- Aproveite a experiência clássica ao criar ou editar anotações no seu dispositivo móvel. Use a AutoCorreção e os recursos de autoria essenciais; por exemplo, marcadores, numeração e formatação de fonte.

---

<sup>7</sup> O Office Mobile 2010 inclui o OneNote Mobile 2010, como também o Word Mobile 2010, Excel Mobile 2010, PowerPoint Mobile 2010 e SharePoint Workspace Mobile 2010. O Outlook Mobile 2010 vem pré-instalado nos telefones Windows e é o cliente de email padrão. O Office Mobile 2010 não está incluído nos aplicativos e pacotes do Office 2010, nem nos Office Web Apps. Ele estará disponível na versão final do Microsoft Office 2010 nos telefones Windows (Windows Mobile 6.5 ou superior). Há algumas diferenças entre os recursos dos Office Web Apps e os aplicativos do Office 2010.



- Exiba em tela inteira os gráficos avançados capturados nas anotações. Aplique facilmente panorâmica e zoom ou exporte a imagem para uso em outros aplicativos.

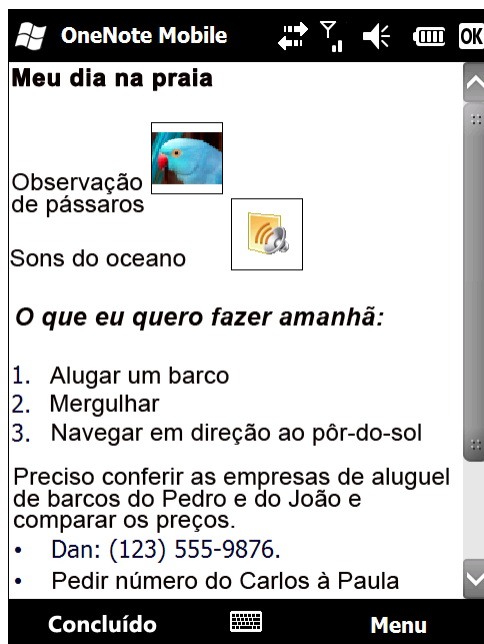


Figura 5: Fique conectado às suas anotações em qualquer lugar com o OneNote Móbilé 2010.

**Dica:** mantenha-se organizado e sincronizado. Sincronize anotações com o OneNote 2010 no seu PC usando o Windows Mobile Device Center, disponível no Windows 7.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> O Windows Mobile Device Center é compatível com Windows 7 e Windows Vista®.

## Dê vida às suas ideias

Localize e organize suas informações

### Ferramentas de organização de bloco de anotações Novo e Aprimorado!

Obtenha suas informações mais facilmente e organize-as como quiser. O OneNote 2010 fornece um ambiente de trabalho simplificado e flexível, que proporciona mais opções para você trabalhar do seu jeito.

- Um recurso novo e aprimorado, **as guias de página mais flexíveis** que você vê na Figura 6: As guias de página mais flexíveis proporcionam a exata organização de que você precisa, e sem etapas extras. oferecem dois níveis de subpágina, permitem arrastar e soltar para criar subpáginas, exibem nomes com recuo à esquerda para facilitar a organização e fornecem um ícone in-loco Nova Página, que aparece sempre que você aponta, para possibilitar a criação de páginas exatamente onde elas são necessárias.

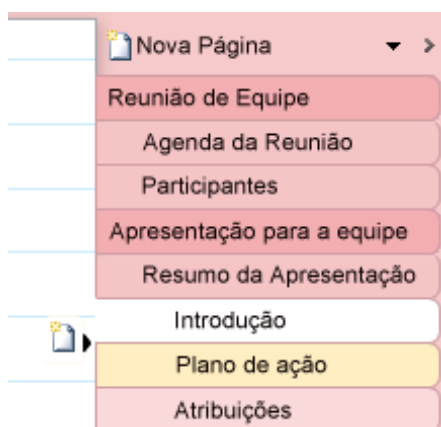


Figura 6: As guias de página mais flexíveis proporcionam a exata organização de que você precisa, e sem etapas extras.

**Dica:** o OneNote 2010 também torna mais fácil editar anotações independentemente do estado real da tela. Quando há uma página de anotação com um único contêiner em uma janela estreita (por exemplo, ao usar o novo recurso Encaixar na Área de Trabalho, que será abordado posteriormente neste guia), o texto agora é disposto automaticamente no seu modo de exibição.

- O recurso aprimorado de **navegação do bloco de anotações** fornece alças que permitem ver e acessar, com facilidade, todos os seus blocos de anotações ou todas as seções de um bloco de anotações.

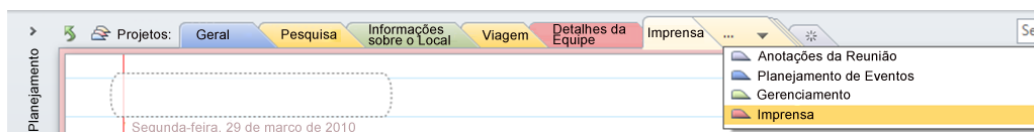


Figura 7: As melhorias de navegação proporcionam acesso fácil e instantâneo a todas as seções de bloco de anotações abertas.

- As **ferramentas aprimoradas de gerenciamento de seções** permitem copiar ou mesclar uma seção em outra.

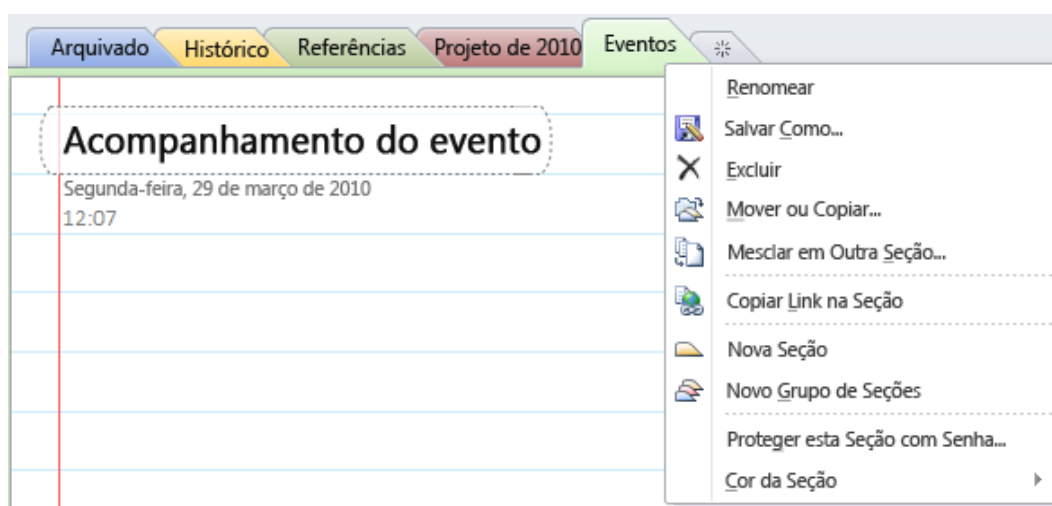


Figura 8: Clique com o botão direito do mouse na guia para obter as novas opções de cópia e mesclagem de seções.

## Experiência de pesquisa *Aprimorado!*

O OneNote 2010 melhora ainda mais a experiência de pesquisa que já era excelente, mostrando os resultados da pesquisa à medida que você digita. Agora, a pesquisa também memoriza suas opções anteriores, para economizar tempo, priorizando automaticamente os resultados da pesquisa.

Pesquisa todos os blocos de anotações de uma só vez em páginas, seções ou blocos de anotações individuais. O OneNote pesquisa texto e também imagens nas anotações. O OneNote 2010 pode inclusive pesquisar áudio com base em palavras-chave, nas gravações de áudio e vídeo incluídas nos blocos de anotações.

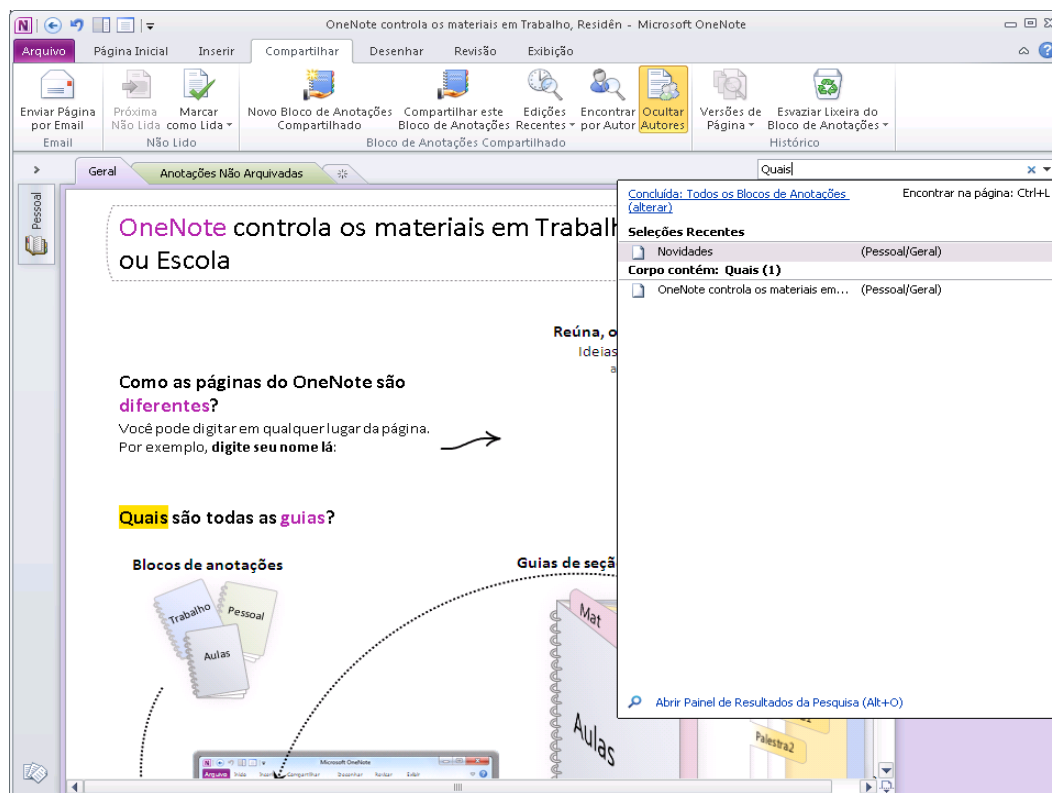


Figura 9: Exibe resultados de pesquisa priorizados à medida que você digita.

#### Dicas:

- Os usuários de teclado podem utilizar a pesquisa para acessar rapidamente qualquer anotação necessária. Basta digitar CTRL+E para começar uma pesquisa e, depois, digitar alguns caracteres para obter a página correspondente desejada. Use as teclas de setas para se mover para cima ou para baixo na lista de resultados de pesquisa e, então, pressione ENTER para selecionar a página desejada. Como o OneNote memoriza as opções anteriores, esses comandos de teclado podem se tornar rapidamente atalhos para as páginas de necessidade mais frequente.
- O OneNote 2010 agora oferece suporte para OCR (reconhecimento óptico de caracteres) de 64 bits. Assim, não importa se você trabalha em um PC de 32 ou de 64 bits. O OneNote 2010 pode pesquisar texto e imagens incluídos nos blocos de anotações.

## Vinculação do tipo wiki Novo!

Gere e personalize rapidamente links para novo conteúdo em blocos de anotações, de modo que todas as pessoas que usam o mesmo bloco de anotações sejam direcionadas automaticamente para o lugar certo. Com a vinculação do tipo wiki, é possível estabelecer referência e navegar facilmente pelo conteúdo relacionado; por exemplo, páginas de anotações, seções e grupos de seções em um bloco de anotações.

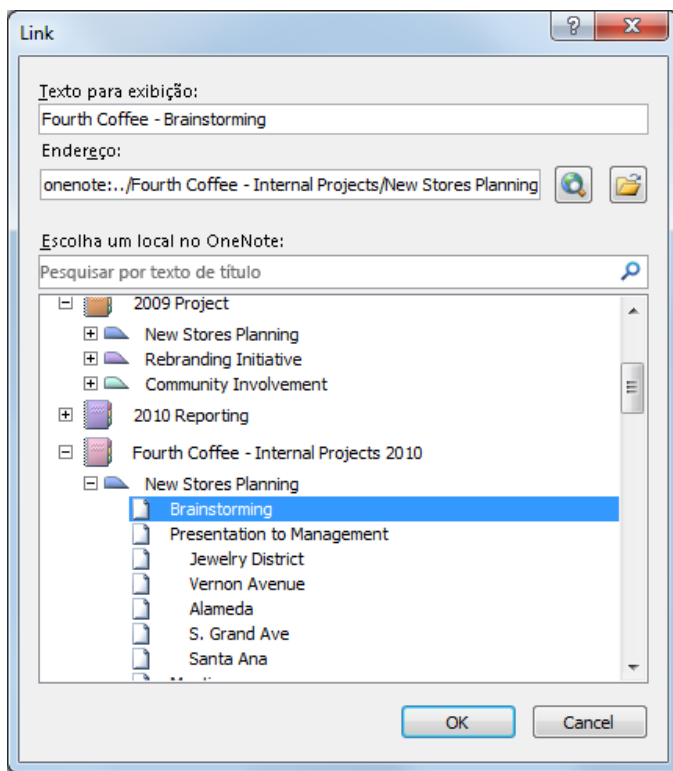


Figura 10: A nova opção **Escolher um local no OneNote**, na caixa de diálogo Link, fornece acesso rápido para a criação do seu próprio wiki em blocos de anotações do OneNote.

### Dicas:

- Clique com o botão direito do mouse em um parágrafo, guia de página, guia de seção ou bloco de anotações para obter a opção de copiar um link nesse local. É possível usar qualquer método de colagem (como CTRL+V) para colar o link na página, no local onde você está criando os links wiki. Clique com o botão direito do mouse no link colado para obter a opção **Editar Link** e, então, poder personalizar facilmente o texto para exibição, conforme mostrado na Figura 10: A nova opção **Escolher um local no OneNote**, na caixa de diálogo Link, fornece acesso rápido para a criação do seu próprio wiki em blocos de anotações do OneNote.
- Para criar rapidamente um link wiki diretamente na página, digite o nome de uma página, seção ou bloco de anotações, colocando esse nome entre colchetes duplos. O texto será convertido automaticamente em um link. Se o nome digitado não for reconhecido, o OneNote criará uma nova página com esse nome na seção ativa.

## Ferramentas de formatação de texto Novo!

Um pouco de formatação pode ajudar muito você a estruturar e organizar informações. Agora, a formatação de anotações ficou mais fácil do que nunca, com os novos estilos de texto que podem ser aplicados com um simples clique. É possível inclusive usar muitas das mesmas teclas de atalho que você já conhece do Microsoft Word para aplicar estilos ao texto.

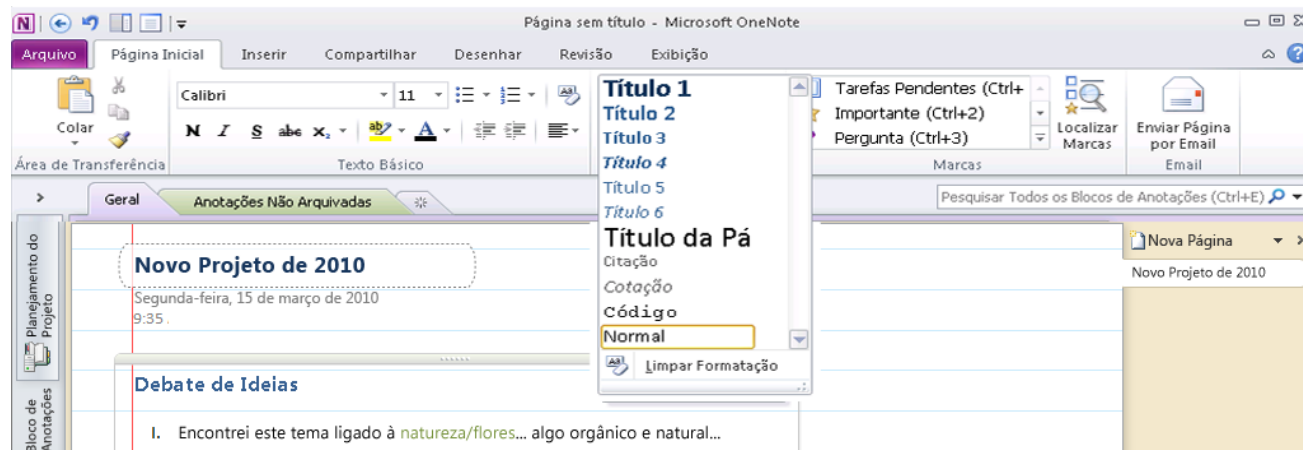


Figura 11: Aplique rapidamente estilos e formatação ao texto de blocos de anotações.

### Dicas:

- Aplique estilos na guia Página Inicial, como mostrado na Figura 11: Aplique rapidamente estilos e formatação ao texto de blocos de anotações. Ou utilize os atalhos de teclado CTRL+ALT+1, 2 ou 3 para aplicar estilos de título 1-3 e CTRL+SHIFT+N para aplicar o estilo Normal.
- As listas de formatação agora também ficaram mais ágeis e simples. Quando você inicia uma lista numerada ou com marcadores no OneNote 2010, o primeiro nível da lista é automaticamente recuado.
- Independentemente do tipo de formatação a ser aplicado ao texto no OneNote 2010, agora é possível usar o **Pincel de Formatação**, um recurso já conhecido de outros programas do Microsoft Office, para reutilizar facilmente essa formatação e obter uma organização consistente entre os blocos de anotações. Acesse o Pincel de Formatação na guia **Página Inicial**, no grupo **Área de Transferência**, como mostrado na Figura 11: Aplique rapidamente estilos e formatação ao texto de blocos de anotações.

## Capture e archive informações com facilidade

### Anotações vinculadas Novo!

Você está fazendo anotações ou coletando dados enquanto trabalha em um documento ou apresentação, ou enquanto faz pesquisas na Web. Mas, como manter todas as partes conectadas e localizar as informações necessárias quando você precisa delas?

O OneNote 2010 facilita isso, criando vínculos não só com o arquivo em que você está trabalhando enquanto faz anotações, mas também com o local desse arquivo em que estava trabalhando quando fez a anotação. Encaixe o OneNote na lateral da área de trabalho e faça anotações enquanto trabalha em um documento do Word 2010 ou em uma apresentação do PowerPoint 2010, ou enquanto navega em páginas da Web no Internet Explorer. Como é possível ver na Figura 12: O recurso de anotações vinculadas do OneNote adiciona um ícone à margem de cada parágrafo à medida que você faz anotações na janela do OneNote encaixada na lateral da tela, indicando o programa de origem e fornecendo um link para o local no arquivo de origem., o OneNote adiciona um ícone à margem ao lado das anotações. Simplesmente clique nesse ícone ao revisar as anotações, mais tarde, para abrir o arquivo de origem e ir diretamente para o parágrafo, slide ou página da Web que estava ativa quando a anotação foi feita.

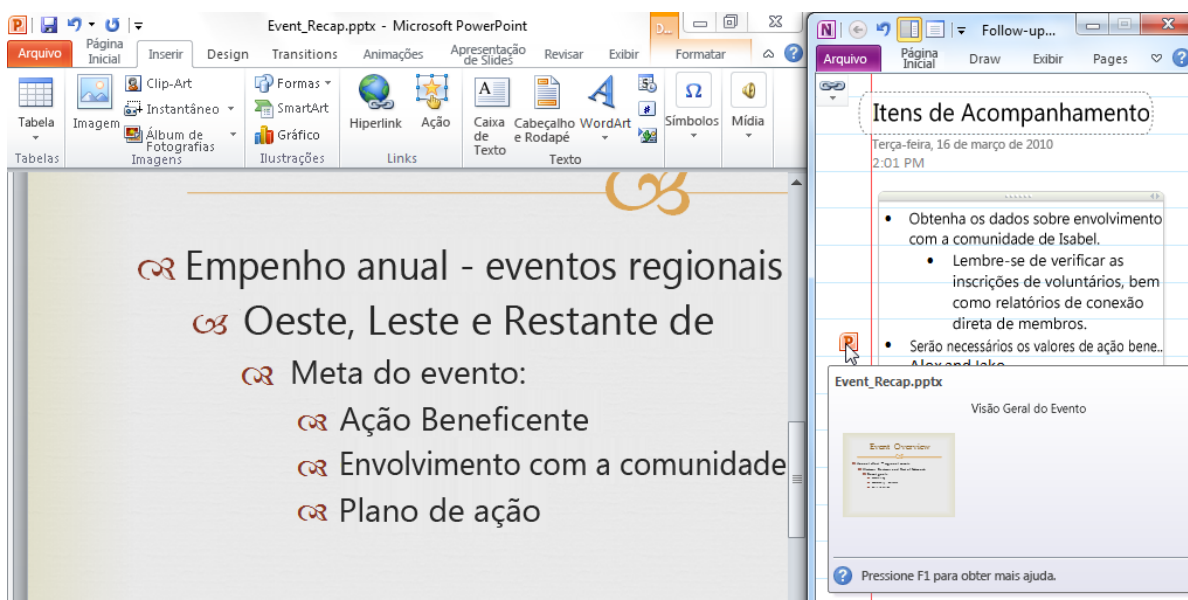


Figura 12: O recurso de anotações vinculadas do OneNote adiciona um ícone à margem de cada parágrafo à medida que você faz anotações na janela do OneNote encaixada na lateral da tela, indicando o programa de origem e fornecendo um link para o local no arquivo de origem.



**Dicas:**

- É possível habilitar as anotações vinculadas do OneNote na guia **Revisão** do Word 2010 ou do PowerPoint 2010 ou no menu **Ferramentas** do Internet Explorer 6 ou posterior.
- As anotações vinculadas são disponibilizadas quando você trabalha em blocos de anotações do OneNote 2010 e ficam habilitadas no Word e no PowerPoint para documentos ou apresentações do Microsoft Office 2010 que foram salvos anteriormente.
- Se for preciso compartilhar as anotações vinculadas com outras pessoas – por exemplo, ao enviar anotações por email – e você não quiser incluir links, remova rapidamente todos os links das Anotações Vinculadas, no bloco de anotações ativo. Para isso, clique na guia **Arquivo** para abrir o modo de exibição Backstage e clique em **Avançado**. Sob o título **Anotações Vinculadas**, localize a opção **Remover Links de Anotações Vinculadas**.
- Precisa fazer anotações enquanto trabalha em outros programas? Na guia **Exibir**, clique em **Encaixar na Área de Trabalho** para manter o OneNote 2010 encaixado na lateral direita da tela enquanto você trabalha em qualquer programa. A vinculação de anotações será iniciada automaticamente se você estiver trabalhando em um tipo de arquivo compatível com Anotações Vinculadas, como indicado acima. Entretanto, independentemente do programa em uso, sempre é possível manter o acesso fácil ao OneNote.

**Arquivamento rápido Novo!**

Você está trabalhando em um projeto que contém vários componentes – documentos, páginas da Web, arquivo de gráficos etc. – e precisa de um jeito fácil de coletar e organizar as informações capturadas em todos esses programas. Ou talvez você tenha comprado algo online e precise capturar uma cópia da página de confirmação.

Seja qual for a informação a ser salva, o novo recurso de arquivamento rápido do OneNote 2010 facilita a obtenção desse conteúdo diretamente no local, sem trabalho extra. Ao extrair um recorte de tela do OneNote 2010, enviar uma mensagem de email do Outlook 2010 para o OneNote, iniciar uma sessão de anotação vinculada ou imprimir um documento para enviá-lo à impressora virtual do OneNote 2010, você obtém uma caixa de diálogo para selecionar o local exato nos blocos de anotações do OneNote em que o conteúdo deve ser colocado.



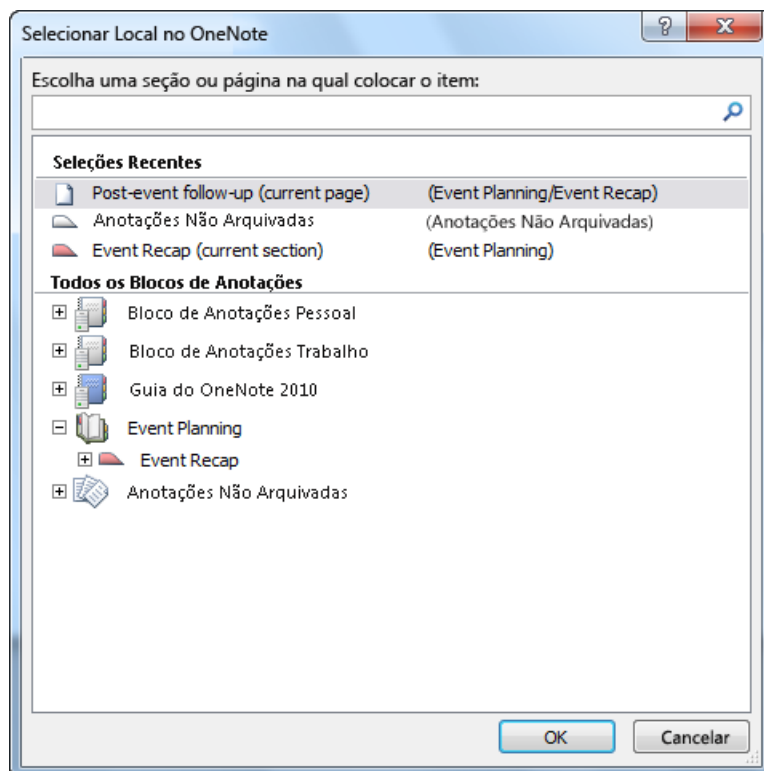


Figura 13: Economize tempo usando o arquivamento rápido para selecionar um local à medida que envia conteúdo para o OneNote, extrai um recorte de tela ou começa a fazer anotações vinculadas.

**Dica:** as pessoas que usam PCs de 32 e de 64 bits agora podem usar a impressora Enviar para o OneNote. O OneNote inclui um driver de impressora de 64 bits para a impressora virtual Enviar para o OneNote 2010.

Obtenha acesso mais fácil às ferramentas certas, no momento certo

### Faixa de Opções Novo!

Localize os comandos necessários quando e onde os quiser. A Faixa de Opções personalizável, nova no OneNote 2010, está disponível em todos os aplicativos do Office 2010. A Faixa de Opções substitui os menus e barras de ferramentas tradicionais para proporcionar a você uma experiência de trabalho personalizada. Ela foi projetada para ajudá-lo a encontrar e usar com mais facilidade a ampla variedade de recursos que o OneNote oferece -- portanto, você pode fazer mais em menos tempo.

- Crie suas próprias guias ou personalize as guias internas da Faixa de Opções para personalizar a experiência do OneNote 2010 ao seu próprio estilo de trabalho.
- As guias padrão que podem ser vistas na Faixa de Opções são organizadas para exibir os comandos relevantes a uma determinada tarefa, assim, você pode encontrar o que precisa mais rapidamente.

- A Faixa de Opções também oferece guias contextuais para fornecer exatamente as ferramentas de que você precisa, no exato momento em que são necessárias. Por exemplo, quando você clica em uma tabela, a guia Layout, localizada em Ferramentas de Tabela, é exibida para fornecer todas as ferramentas necessárias ao trabalho com essa tabela.

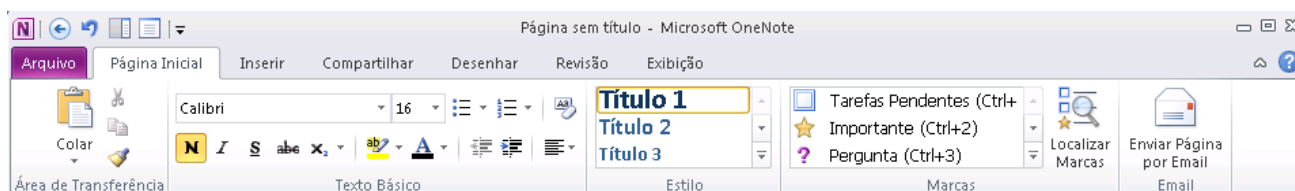


Figura 14: A Faixa de Opções personalizável do OneNote 2010 ajuda a obter mais rapidamente os recursos necessários.

## Modo de exibição Microsoft Office Backstage Novo!

Na extremidade esquerda da Faixa de Opções, você pode ver a guia Arquivo. Clique nessa guia para obter uma passagem de total acesso que torna mais fácil do que nunca a personalização da sua experiência com o OneNote 2010.

O novo modo de exibição Backstage substitui o menu tradicional Arquivo para fornecer um único local de gerenciamento de blocos de anotações, bem como compartilhamento, impressão e publicação de anotações. Por exemplo, ao abrir o modo de exibição Backstage pela primeira vez, você chega à guia Informações, mostrada na Figura 29. A partir desse único local, é possível gerenciar as configurações e propriedades de todos os blocos de anotações abertos, compartilhar um bloco de anotações e gerenciar a sincronização de blocos de anotações.

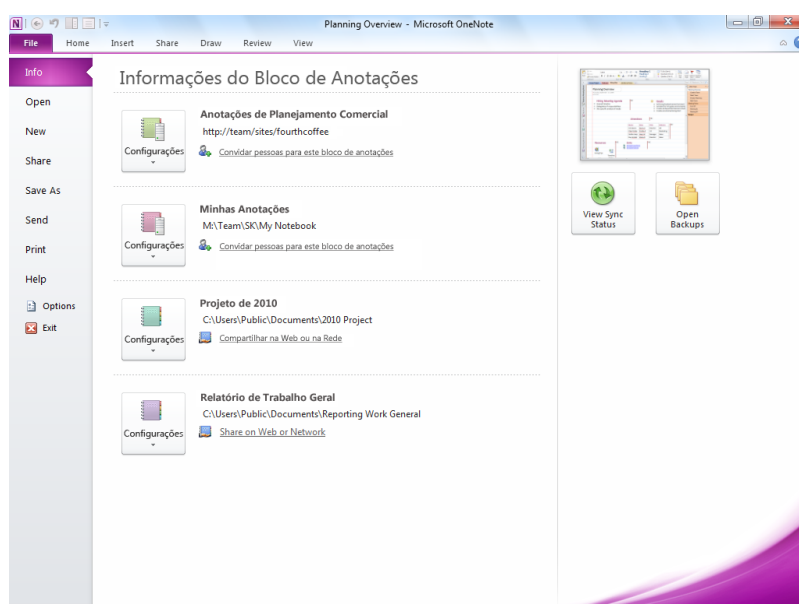


Figura 15: O novo modo de exibição Backstage proporciona um local único e conveniente para todas as tarefas de gerenciamento de blocos de anotações.

## Ferramentas de tradução Novo e Aprimorado!

O OneNote 2010 torna mais fácil do que nunca a comunicação em vários idiomas. É possível acessar facilmente as ferramentas de tradução na guia Revisão do OneNote 2010. Traduza o texto selecionado ou use o novo Minitradutor para traduções imediatas à medida que você trabalha.

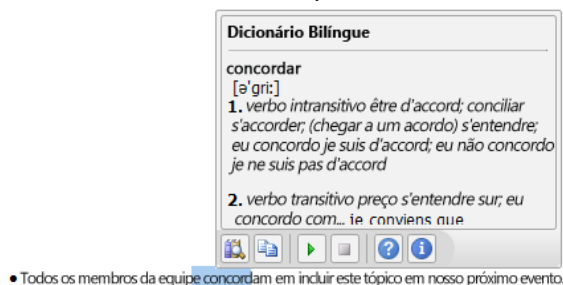


Figura 16: Habilite o Minitradutor nas opções de tradução localizadas na guia Revisão.

**Dica:** A ajuda em inglês e a reprodução de texto em inglês convertido em fala (juntamente com outros idiomas para conversão de texto em fala para download) estão disponíveis na barra de ferramentas localizada na parte inferior do Minitradutor, como mostra a Figura 16: Habilite o Minitradutor nas opções de tradução localizadas na guia Revisão. <sup>9</sup>

## Ferramentas de idioma Aprimorado!

Se você é uma das muitas pessoas que trabalham em vários idiomas, agora você tem mais flexibilidade para trabalhar como preferir. Simplifique e personalize a experiência multilíngüe com configurações de idioma separadas para edição, Ajuda, exibição e Dicas de Tela.

### Dicas:

- Se adicionar um idioma para o qual não estejam instalados revisores de texto ou layout de teclado, você receberá uma notificação com links para ajudá-lo a resolver facilmente o problema, conforme mostrado na Figura 17: Defina facilmente idiomas separados para edição, Ajuda, exibição e Dicas de Tela..
- Acesse as preferências de idioma na caixa de diálogo Opções do OneNote, na guia **Revisão**, no grupo **Idioma**, ou no modo de exibição Backstage.
- Ao definir as preferências de idioma no OneNote 2010, você as define para todos os programas do Office 2010 aplicáveis, incluindo Microsoft Word, Excel®, PowerPoint, Outlook, Publisher e (com exceção das configurações de Dica de Tela) Access® e SharePoint® Workspace.

<sup>9</sup> Mais idiomas para conversão de texto em fala estão disponíveis para download gratuito no Centro de Download da Microsoft: <http://www.microsoft.com/download>.

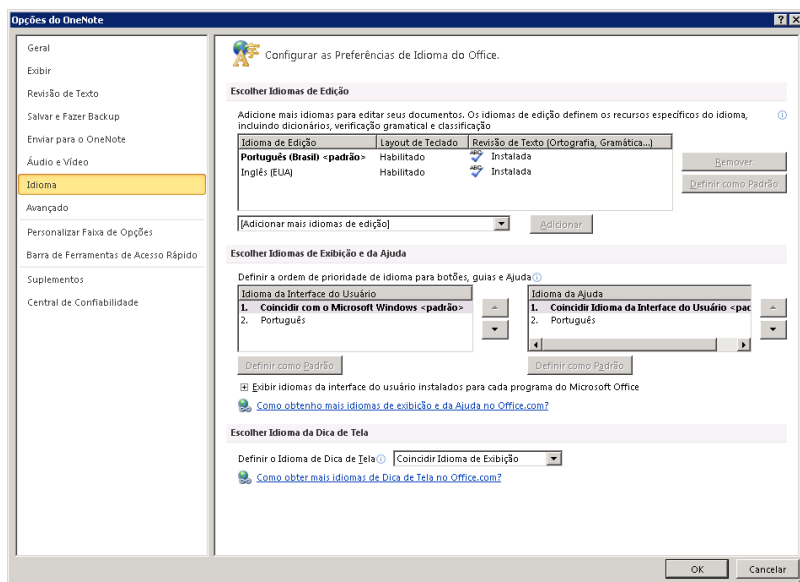


Figura 17: Defina facilmente idiomas separados para edição, Ajuda, exibição e Dicas de Tela.

## Ferramentas de equação Novo!

Seja você um estudante de trigonometria neste semestre ou um engenheiro profissional, use as novas ferramentas de equação para criar facilmente e exibir equações nas anotações. Selecione entre os vários tipos de equação pré-criados para ajudá-lo a começar – desde um teorema básico (como  $a^2 + b^2 = c^2$ ) até construções matemáticas mais complexas, como mostradas na Figura 18: Use o poderoso conjunto de ferramentas de edição de equação para criar a expressão matemática que quiser. – ou crie sua própria equação desde o início usando um conjunto avançado de ferramentas intuitivas, que está disponível na guia Design, em Ferramentas de Equação.

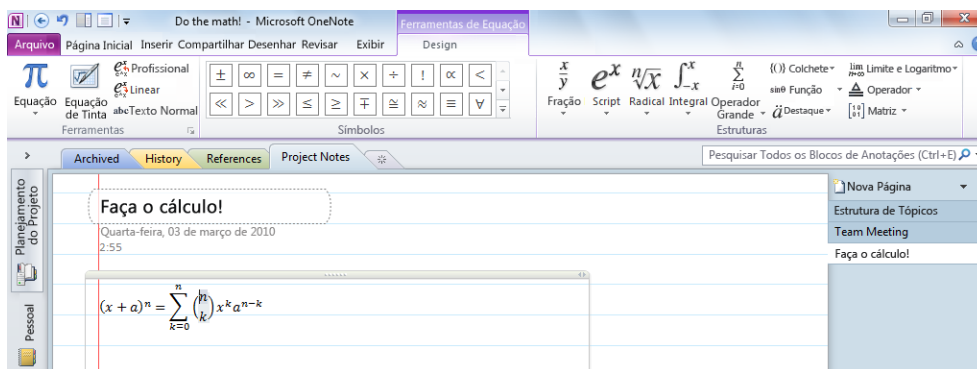
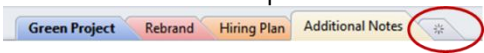


Figura 18: Use o poderoso conjunto de ferramentas de edição de equação para criar a expressão matemática que quiser.

**Dica:** se o seu computador executar o Windows 7 e você utilizar um dispositivo de escrita à tinta, como um Tablet PC, você também poderá escrever expressões matemáticas nas anotações e convertê-las em uma equação usando o comando **Tinta para Matemática**, na guia **Desenho**.

# Onde encontrar

## Iniciante no OneNote?

Recursos e benefícios	Onde encontrar
Criar um bloco de anotações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clique na guia <b>Arquivo</b> para abrir o modo de exibição Backstage e clique em <b>Novo</b>.</li> </ul>
Criar uma seção	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clique no ícone <b>Criar uma Nova Seção</b>, que aparece no final da guia de seção definida para o bloco de anotações ativo, conforme mostrado aqui.</li> </ul> 
Criar uma página	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clique no comando <b>Nova Página</b>, exibido na parte superior da guia de página da seção ativa ou pressione CTRL+N. Também pode ser usado o ícone de página recentemente implementado, que é novo no OneNote 2010.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> o texto que você adiciona à área de título e que é exibido na parte superior da página torna-se automaticamente o nome da guia de página.</p>
Criar uma subpágina	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para transformar uma página em subpágina, simplesmente arraste o nome exibido na guia de página para a direita. O OneNote 2010 tem dois níveis de subpáginas.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> você também pode clicar com o botão direito do mouse em uma guia de página para ter a opção de promover, rebaixar ou recolher subpáginas.</p>
Pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Localize a caixa de pesquisa no canto direito das guias de seção que são exibidas na parte superior da janela da página de anotação. Clique na seta suspensa da caixa de pesquisa para selecionar o escopo da pesquisa (desde a página atual até todos os blocos de anotações).</li> </ul>
Compartilhar um bloco de anotações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Blocos de anotações salvos em um local compartilhado são automaticamente compartilhados com quem tem acesso ao local. É possível editar simultaneamente os blocos de anotações compartilhados com qualquer pessoa que tenha acesso a eles.</li> <li>Para compartilhar um bloco de anotações que, no momento, não está em um local compartilhado, clique na guia <b>Arquivo</b> para abrir o modo de exibição Backstage e, depois, clique em <b>Compartilhar</b>.</li> </ul>

Recursos e benefícios	Onde encontrar
Reorganizar seções ou páginas	<ul style="list-style-type: none"><li>Basta arrastar uma guia de seção para movimentá-la no bloco de anotações atual ou arrastar uma guia de página para movimentá-la na seção atual.</li><li>Para reorganizar seções ou páginas fora do escopo atual, clique com o botão direito do mouse na guia da seção ou na guia da página e clique em <b>Mover ou Copiar</b>.</li></ul>
Alterar a cor da seção	<ul style="list-style-type: none"><li>Clique com o botão direito do mouse em uma guia de seção para obter várias ferramentas de gerenciamento de seção, inclusive <b>Cor da Seção</b>.</li></ul> <p><b>Observação:</b> as cores de seção e de página não são impressas.</p>
Alterar a cor da página	<ul style="list-style-type: none"><li>Na guia <b>Exibir</b>, no grupo <b>Configurar Página</b>, clique em <b>Cor da Página</b>.</li></ul>
Adicionar ou personalizar linhas de regra	<ul style="list-style-type: none"><li>Na guia <b>Exibir</b>, no grupo <b>Configurar Página</b>, clique em <b>Linhas de Regra</b> para acessar as opções de linha de regra.</li></ul>
Adicionar espaço a uma página	<ul style="list-style-type: none"><li>Na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Inserir</b>, clique em <b>Inserir Espaço</b>. Ao movimentar o ponto de inserção em uma página, você vê uma linha que mostra onde vai começar o novo espaço. Quando a linha estiver posicionada onde você quer iniciar o novo espaço, clique e arraste para criar o espaço desejado.</li></ul> <p><b>Observação:</b> quando o ponto de inserção estiver próximo à margem direita ou esquerda da página, você verá uma linha vertical para adição de espaço à esquerda ou à direita da página. Ou, então, quando o ponto de inserção estiver acima da página, você verá uma linha horizontal para adição de espaço acima ou abaixo do ponto de inserção.</p>
Criar uma anotação rápida	<ul style="list-style-type: none"><li>Por padrão, ao clicar no ícone do OneNote, na bandeja do sistema Windows, uma nova anotação rápida é aberta. Clique com o botão direito no ícone do OneNote, na bandeja do sistema, para ver as opções de anotação rápida.</li></ul>
Inserir um recorte de tela	<ul style="list-style-type: none"><li>No OneNote, na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Imagens</b>, clique em <b>Recorte de Tela</b>.</li><li>Quando o ícone do OneNote é exibido na bandeja do sistema Windows, é possível criar um recorte de tela do OneNote de qualquer janela aberta, pressionando as teclas Windows+S.</li></ul>

Recursos e benefícios	Onde encontrar
Enviar conteúdo para o OneNote	<ul style="list-style-type: none"><li>Para enviar uma cópia do conteúdo de praticamente qualquer aplicativo para o OneNote, imprima esse conteúdo na impressora virtual Enviar para o OneNote 2010. Basta selecionar a impressora <b>Enviar para o OneNote 2010</b> na interface de impressão do aplicativo.</li></ul>
Inserir uma cópia impressa de arquivo	<ul style="list-style-type: none"><li>No OneNote, na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Arquivos</b>, clique em <b>Cópia Impressa de Arquivo</b>.</li></ul>
Inserir uma imagem	<ul style="list-style-type: none"><li>No OneNote, na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Imagens</b>, clique em <b>Imagem</b>.</li></ul>
Inserir áudio ou vídeo	<ul style="list-style-type: none"><li>Para inserir na página um objeto existente de áudio ou vídeo, na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Arquivos</b>, clique em <b>Anexar Arquivo</b>.</li></ul>
Gravar áudio ou vídeo	<ul style="list-style-type: none"><li>Na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Gravação</b>, clique em <b>Gravar Áudio</b> ou em <b>Gravar Vídeo</b>.</li></ul>
Usar anotações contextuais de áudio ou vídeo	<ul style="list-style-type: none"><li>Quando você grava áudio ou vídeo enquanto faz anotações, o OneNote adiciona um ícone, ao lado de cada parágrafo. Clique nesse ícone para reproduzir o que estava sendo gravado quando você fez aquela anotação específica.</li></ul>
Usar rótulos de anotações	<ul style="list-style-type: none"><li>Na guia <b>Página Inicial</b>, no grupo <b>Rótulos</b>, expanda a galeria de rótulos para selecionar um rótulo ou obter a opção de personalização de rótulos. Ou, então, no grupo <b>Rótulos</b>, clique em <b>Localizar Rótulos</b> para pesquisar rótulos nos blocos de anotações.</li></ul>
Criar uma tarefa do Outlook	<ul style="list-style-type: none"><li>Na guia <b>Página Inicial</b>, no grupo <b>Outlook</b>, clique em <b>Tarefas do Outlook</b>.</li></ul>
Inserir detalhes de reunião do Outlook	<ul style="list-style-type: none"><li>Na guia <b>Página Inicial</b>, no grupo <b>Outlook</b>, clique em <b>Detalhes da Reunião</b>.</li></ul>



## Trabalhe em equipe com mais eficiência

	Recursos e benefícios	Onde encontrar
<b>Aprimorado!</b>	Blocos de anotações compartilhados	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para criar um bloco de anotações compartilhado, na guia <b>Compartilhar</b> da Faixa de Opções, no grupo <b>Bloco de Anotações Compartilhado</b>, clique em <b>Novo Bloco de Anotações Compartilhado</b>.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> para compartilhar um bloco de anotações existente, clique na guia <b>Arquivo</b> para abrir o modo de exibição Backstage. Depois, clique na guia <b>Compartilhar</b> para obter a opção de salvar o bloco de anotações em um local compartilhado.</p>
<b>Novo!</b>	Veja as novidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Quando você abre um bloco de anotações compartilhado, o conteúdo recém-adicionado é automaticamente realçado junto com as iniciais do autor, mostrando quem escreveu o quê.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> aponte para as iniciais do autor para ver o nome de usuário completo do autor, além da data e hora da alteração.</p>
<b>Novo!</b>	Localizar por autor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Compartilhar</b>, no grupo <b>Bloco de Anotações Compartilhado</b>, use os comandos <b>Ocultar Autores</b> e <b>Localizar por Autor</b>.</li> </ul>
<b>Novo!</b>	Versões de página	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Compartilhar</b>, no grupo <b>Histórico</b>, clique em <b>Versões de Página</b>.</li> </ul>
<b>Novo!</b>	Lixeira do bloco de anotações	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Compartilhar</b>, no grupo <b>Histórico</b>, clique em <b>Lixeira do Bloco de Anotações</b>.</li> </ul>
<b>Aprimorado!</b>	Proteção IRM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Arquivos</b>, clique em <b>Cópia Impressa de Arquivo</b> e selecione um documento XPS com proteção IRM.</li> </ul>



## Acesso de qualquer lugar ao seu trabalho

	Recursos e benefícios	Onde encontrar
<b>Novo!</b>	Acessar blocos de anotações na Web	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>• Visite <a href="http://office.com/web-apps">http://office.com/web-apps</a> para obter informações sobre como começar a usar os Office Web Apps</li> </ul>
<b>Aprimorado!</b>	OneNote Mobile 2010	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O Office Mobile 2010 não está incluído nos aplicativos e pacotes do Office 2010, nem nos Office Web Apps. Ele será disponibilizado juntamente com a versão final do Office 2010.</li> </ul>

## Dê vida às suas ideias

	Recursos e benefícios	Onde encontrar
<b>Aprimorado!</b>	Guias de páginas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por padrão, as guias de páginas ficam à direita da tela, abaixo da caixa Pesquisar.</li> </ul>
<b>Aprimorado!</b>	Barra de navegação do bloco de anotações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A barra de navegação do bloco de anotações fica à esquerda da tela, abaixo da Faixa de Opções.</li> </ul>
<b>Aprimorado!</b>	Navegação de pesquisa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na caixa <b>Pesquisar</b> (localizada à direita da tela, abaixo da Faixa de Opções), comece a digitar um termo de pesquisa. À medida que você digitar, será exibido um painel de navegação de pesquisa expandido, mostrando resultados nos locais recentes, texto em títulos e texto no corpo do documento.</li> </ul>
<b>Novo!</b>	Vinculação tipo wiki	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Links</b>, clique em <b>Link</b>.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> para criar rapidamente um link wiki em uma página do OneNote 2010, digite o nome do local no OneNote que receberá o link, colocando esse nome entre colchetes duplos (por exemplo, [[nome]]). O texto será automaticamente convertido em um link quando o nome da página, da seção ou do bloco de anotações for reconhecido.</p>

	Recursos e benefícios	Onde encontrar
<b>Novo!</b>	Aplicar estilos ao texto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Localize o grupo <b>Estilos</b> na guia <b>Página Inicial</b>.</li> <li>Ou use teclas de atalho conhecidas, incluindo CTRL+ALT+1,2,3 para aplicar estilos de título e CTRL+SHIFT+N para aplicar o estilo Normal.</li> </ul>
<b>Novo!</b>	Pincel de Formatação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Página Inicial</b>, no grupo <b>Área de Transferência</b>, clique em <b>Pincel de Formatação</b>.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> para colar a mesma formatação em vários locais sem selecionar novamente o <b>Pincel de Formatação</b>, clique duas vezes no comando <b>Pincel de Formatação</b>.</p>
<b>Novo!</b>	Encaixar na área de trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Exibir</b>, no grupo <b>Modos de Exibição</b>, clique em <b>Encaixar na Área de Trabalho</b>.</li> </ul>
<b>Novo!</b>	Anotações vinculadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Revisão</b>, no grupo <b>Anotações</b>, clique em <b>Anotações Vinculadas</b>.</li> <li>Depois, abra um documento salvo do Word 2010, uma apresentação do PowerPoint 2010 ou uma página da Web no Internet Explorer 6 ou posterior e faça anotações enquanto trabalha.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> um ícone representando o aplicativo em uso aparece ao lado das anotações no OneNote. Clique nesse ícone para abrir o documento de origem.</p>
<b>Novo!</b>	Arquivamento rápido	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ao iniciar uma sessão de anotação vinculada, criar um recorte de tela no OneNote, enviar uma mensagem de email do Outlook 2010 para o OneNote ou imprimir conteúdo de outro programa na impressora virtual Enviar para o OneNote 2010, a caixa de diálogo <b>Selecionar Local no OneNote</b> é exibida no OneNote para que você possa especificar onde a cópia impressa deve ser colocada.</li> </ul>

	Recursos e benefícios	Onde encontrar
<b>Novo!</b>	Faixa de Opções	<ul style="list-style-type: none"> <li>A Faixa de Opções substitui os menus e barras de ferramentas encontrados na parte superior da tela.</li> <li>Para personalizar a Faixa de Opções, no modo de exibição Backstage, clique em <b>Opções</b> e em <b>Personalizar Faixa de Opções</b>.</li> </ul>
<b>Novo!</b>	Modo de exibição Backstage	<ul style="list-style-type: none"> <li>Clique na guia <b>Arquivo</b> da Faixa de Opções para abrir o modo de exibição Backstage.</li> </ul>
<b>Aprimorado!</b>	Ferramentas de idioma	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Revisão</b>, no grupo <b>Idioma</b>, clique em <b>Idioma</b> e em <b>Preferências de Idioma</b>.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> a alteração dessas configurações em qualquer aplicativo as modifica em todos os aplicativos do Office 2010.</p>
<b>Novo e Aprimorado!</b>	Ferramentas de tradução	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Revisão</b>, no grupo <b>Idioma</b>, clique em <b>Traduzir</b>.</li> </ul>
<b>Novo!</b>	Suporte para equação matemática	<ul style="list-style-type: none"> <li>Na guia <b>Inserir</b>, no grupo <b>Símbolos</b>, clique em <b>Equação</b>.</li> </ul> <p><b>Observação:</b> também é possível converter a escrita à tinta em uma equação matemática e, depois, usar as mesmas ferramentas avançadas de equação para fins de edição. Na guia <b>Desenho</b>, no grupo <b>Converter</b>, clique em <b>Tinta para Matemática</b>.</p>

## Comparação de versão

☐ Recurso/benefício incluído      ☒ Aprimorado      ☒ Novo

### Trabalhe em equipe com mais eficiência

Redefina o trabalho em equipe

	2003	2007	2010
<b>Blocos de anotações compartilhados</b> O trabalho conjunto com outras pessoas em um bloco de anotações compartilhado, agora, está ainda mais fácil e flexível com o realce automático de alterações não lidas, recursos relacionados – por exemplo, Localizar por Autor – e muito mais. Além disso, ao armazenar online o bloco de anotações compartilhado, você pode editar simultaneamente esse bloco de anotações com outras pessoas, usando o OneNote 2010 e o OneNote Web App.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Realce automático de alterações</b> O conteúdo adicionado desde a última abertura de um bloco de anotações compartilhado é realçado automaticamente e exibe as iniciais do autor para mostrar quem escreveu o quê.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Localizar por autor</b> Veja instantaneamente quem adicionou novas informações em um bloco de anotações compartilhado.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Versões de página</b> Acesse as versões anteriores de páginas dos blocos de anotações compartilhados.			<input checked="" type="checkbox"/>

	2003	2007	2010
<b>Lixeira do bloco de anotações</b>			
Revise e restaure páginas excluídas anteriormente.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Proteção IRM</b>			
Insira documentos XPS com proteção IRM como cópias impressas no seu bloco de anotações para garantir que somente as pessoas certas visualizem as informações confidenciais. No OneNote 2007, os documentos XPS com proteção IRM podiam ser adicionados como objetos inseridos.		<input checked="" type="checkbox"/>	■

## Acesso de qualquer lugar ao seu trabalho

Trabalhe quando e onde preferir

	2003	2007	2010
<b>OneNote Web App</b>			
Exiba e faça pequenas edições de blocos de anotações do OneNote praticamente em qualquer computador contendo um navegador da Web. Edite simultaneamente blocos de anotações com outras pessoas que estejam usando o OneNote Web App ou o OneNote 2010.			<input checked="" type="checkbox"/>

## Dê vida às suas ideias

Localize e organize suas informações

	2003	2007	2010
<b>Barra de navegação do bloco de anotações</b>			
A navegação aperfeiçoada fornece acesso instantâneo a todos os blocos de anotações abertos ou a todas as seções do bloco de anotações ativo.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Seções</b>			
Copie seções entre blocos de anotações e mescle seções para facilitar ainda mais o gerenciamento de blocos de anotações.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Guias de páginas</b>			
Crie subpáginas de vários níveis, recolha subpáginas e use o recurso de arrastar e soltar para criar subpáginas. Além disso, um ícone flutuante Nova Página permite a criação de uma nova página no local exato desejado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Navegação de pesquisa</b>			
Obtenha informações mais rapidamente com os resultados de pesquisa que são fornecidos à medida que você digita, priorizados com base nas suas opções anteriores.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Vinculação tipo wiki</b>			
Gere links para conteúdo do OneNote, para que todas as pessoas que utilizam o mesmo bloco de anotações sejam direcionadas automaticamente para o lugar certo.			<input checked="" type="checkbox"/>

	2003	2007	2010
<b>Estilos</b>			
Aplique estilos de texto para facilitar a estruturação e a organização dos seus pensamentos.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Pincel de Formatação</b>			
Copie rapidamente a formatação de texto selecionado para aplicar com facilidade a mesma formatação em qualquer lugar dos blocos de anotações.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Listas</b>			
Quando você inicia uma lista numerada ou com marcadores, o primeiro nível da lista agora é automaticamente recuado.	<input checked="" type="checkbox"/>	■	■

Capture e archive informações com facilidade

	2003	2007	2010
<b>Anotações vinculadas</b>			
Faça anotações enquanto trabalha em um documento do Word 2010, uma apresentação do PowerPoint 2010 ou no Internet Explorer 6 ou posterior, e vincule as anotações automaticamente ao local ativo do arquivo de origem.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Encaixar na área de trabalho</b>			
Encaixe o OneNote na sua área de trabalho para fazer anotações facilmente enquanto trabalha em outros aplicativos.			<input checked="" type="checkbox"/>

	2003	2007	2010
<b>Arquivamento rápido</b>			
Escolha um local no bloco de anotações para receber as anotações à medida que você as insere de várias fontes, incluindo documentos, páginas da Web e mensagens de email, e também para usar as anotações vinculadas.			<input checked="" type="checkbox"/>

Obtenha acesso mais fácil às ferramentas certas, no momento certo

	2003	2007	2010
<b>Faixa de Opções</b>			
A Faixa de Opções foi projetada para ajudar você a localizar rapidamente os recursos necessários. Também é possível personalizar a Faixa de Opções para satisfazer o seu estilo pessoal de trabalho.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Modo de exibição Backstage</b>			
O modo de exibição Backstage substitui o menu tradicional Arquivo e, com apenas alguns cliques, habilita o compartilhamento, a impressão e a publicação de anotações.			<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Ferramentas de tradução</b>			
Use tradução sob demanda e um Minitradutor para trabalhar facilmente em vários idiomas.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	■
<b>Ferramentas de idioma</b>			
Acesse uma caixa de diálogo simples no OneNote 2010 para definir suas preferências de idiomas para edição, exibição, Dica de Tela e Ajuda.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	■
<b>Suporte para equação matemática</b>			
Crie e exiba equações matemáticas nas suas anotações usando um conjunto avançado de ferramentas de edição de equação.			<input checked="" type="checkbox"/>



## Perguntas frequentes

### Sobre o Microsoft OneNote 2010

1. [O que é o OneNote 2010?](#)
2. [Como usar o OneNote 2010?](#)
3. [Quais são algumas das principais atualizações do OneNote 2010 em relação às versões anteriores?](#)
4. [Onde posso obter mais informações sobre o OneNote 2010?](#)

### Requisitos do sistema e compatibilidade do OneNote 2010

1. [Há requisitos especiais de sistema para executar o OneNote 2010?](#)
2. [É possível abrir versões anteriores de blocos de anotações do Microsoft OneNote no OneNote 2010?](#)
3. [É possível abrir blocos de anotações do OneNote 2010 usando versões anteriores do Microsoft OneNote?](#)
4. [Preciso de outros produtos para poder usar os recursos do OneNote 2010?](#)
5. [Quais navegadores são compatíveis com o novo OneNote Web App?](#)

### Usando o OneNote 2010

1. [Há recursos gratuitos do OneNote 2010 e treinamento disponível na Microsoft?](#)
2. [É possível personalizar o OneNote 2010 com base no meu jeito de usar o produto?](#)
3. [É possível acessar meus blocos de anotações quando estou distante do meu computador principal?](#)
4. [Como acessar os blocos de anotações do OneNote 2010 em um navegador da Web?](#)
5. [O que posso fazer com os meus blocos de anotações do OneNote 2010 ao usar o OneNote Web App?](#)
6. [O que posso fazer com os meus blocos de anotações do OneNote 2010 ao usar o OneNote Mobile 2010?](#)

### Comprando o OneNote 2010

1. [Quais edições do Microsoft Office 2010 incluirão o OneNote 2010?](#)
2. [O OneNote 2010 será disponibilizado para compra independente?](#)
3. [É possível testar o OneNote 2010 antes de comprá-lo?](#)
4. [Há uma versão Macintosh do OneNote 2010?](#)
5. [Há incidência de custos para usar o OneNote Web App?](#)
6. [Quando o Office Mobile 2010 será disponibilizado e como obtê-lo?](#)

### Blocos de anotações compartilhados do OneNote 2010

1. [O que é um bloco de anotações compartilhado?](#)
2. [É preciso estar na mesma rede de computadores dos demais editores para compartilhar blocos de anotações no OneNote 2010?](#)

3. Quais aplicativos do Office 2010 habilitam a coautoria?

## Sobre o Microsoft OneNote 2010

### 1. O que é o OneNote 2010?

O OneNote 2010 é o seu acesso direto à fonte para fins de debate, organização e armazenamento de todos os seus pensamentos e ideias. Um bloco de anotações digital poderoso e flexível, o OneNote 2010 salva automaticamente as informações que você adiciona aos blocos de anotações – digitadas, escritas, de áudio, de vídeo e imagens – e fornece ferramentas intuitivas avançadas para acessar exatamente o conteúdo necessário, no momento em que você dele. Além disso, o OneNote 2010 facilita a colaboração e o debate com outras pessoas, proporcionando a capacidade de editar simultaneamente blocos de anotações compartilhados com outras pessoas, praticamente em qualquer lugar e a qualquer hora.

### 2. Como usar o OneNote 2010?

Use o OneNote 2010 para armazenar e gerenciar todas as informações necessárias e acessá-las facilmente. Não importa se você está simplesmente fazendo anotações em uma reunião ou trabalhando no planejamento de um projeto importante, esqueça o bloco de notas convencional e aproveite as vantagens de ferramentas que transformam o seu bloco de anotações em uma central digital de recursos. Por exemplo, faça anotações enquanto trabalha em um documento; suas anotações serão automaticamente vinculadas à parte relevante do documento. Pesquise palavras-chave em todo o bloco de anotações e acesse-as imediatamente, mesmo que elas apareçam em texto, imagens, áudio ou vídeo. O OneNote 2010 também pode ser usado para trabalhar com outras pessoas, facilitando o trabalho mais do que você possa imaginar, pois permite a edição contínua do mesmo bloco de anotações em simultaneidade com outras pessoas que estejam trabalhando em seus computadores ou na Web.

### 3. Quais são algumas das principais atualizações do OneNote 2010 em relação às versões anteriores?

[Examine alguns dos principais motivos para atualizar para o OneNote 2010.](#)

### 4. Onde posso obter mais informações sobre o OneNote 2010?

Um bom lugar para obter mais informações sobre o OneNote 2010 é o bloco de anotações Guia do OneNote, que é automaticamente disponibilizado quando você abre o OneNote 2010. Além disso, é possível saber ainda mais em uma grande variedade de recursos online, incluindo blogs de membros da equipe de produto do OneNote e a comunidade do OneNote. Por exemplo, examine [Nota Bene: The OneNote Blog](#), [Daniel Escapa's OneNote Blog](#), e [I ♥ OneNote Community](#).

## Requisitos do sistema e compatibilidade do OneNote 2010

### 1. Há requisitos especiais de sistema para executar o OneNote 2010?

O Office 2010 foi criado para maximizar o desempenho no hardware que você já tem, embora também posicione você para inovações futuras de hardware, como chips de 64 bits, placas gráficas avançadas, processadores multicore e dispositivos de tamanhos alternativos.

A seguir estão os requisitos mínimos de sistema para o Microsoft Office Professional Plus 2010:

<b>Processador</b>	Processador de 500 MHz; 1 GHz para Outlook com Business Contact Manager
<b>Memória</b>	256 MB de RAM; 512 MB recomendados para recursos gráficos, Outlook Instant Search, Outlook com Business Contact Manager e alguma funcionalidade avançada.
<b>Disco rígido</b>	3.0 GB de espaço disponível em disco
<b>Monitor</b>	Monitor com resolução 1024 x 768 ou superior
<b>Sistema operacional</b>	Windows XP com SP3 (Service Pack) (SO (somente sistema operacional) de 32 bits) ou Windows Vista® com SP1, Windows 7, Windows Server® 2003 R2 com MSXML 6.0, Windows Server 2008 ou posterior, ou SO de 32 ou 64 bits.
<b>Gráficos</b>	A aceleração de hardware gráfico exige uma placa gráfica DirectX® 9.0c com 64 MB ou mais de memória de vídeo.
<b>Observações adicionais</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Parte da funcionalidade avançada exige conectividade com o Microsoft Exchange Server 2010, Microsoft SharePoint Server 2010, Microsoft Office Communications Server 2007 R2 e/ou Microsoft SharePoint Foundation 2010.</li><li>• Determinados recursos exigem o Windows Search 4.0.</li><li>• A funcionalidade de Internet exige esse tipo de conexão.</li><li>• Parte da funcionalidade online exige um Windows Live ID.</li><li>• Determinados recursos exigem o IE (Internet Explorer) 6 ou posterior; somente navegador de 32 bits.</li><li>• A exibição da difusão de apresentação do PowerPoint exige um destes navegadores: Internet Explorer 7 ou posterior para Windows, Safari 4 ou posterior para Mac, ou Firefox 3.5 ou superior para Windows, Mac ou Linux.</li><li>• Determinados recursos do OneNote exigem o Windows Desktop Search 3.0, Windows Media® Player 9, Microsoft ActiveSync® 4.1, microfone, dispositivo de saída de áudio, dispositivo de gravação de vídeo, câmera digital compatível com TWAIN ou scanner. O driver de impressão Enviar para o OneNote e a Integração com Serviços Corporativos de Conectividade exigem o Microsoft .NET Framework 3.5 e/ou recursos do Windows XPS.</li><li>• A funcionalidade e os gráficos do produto podem variar conforme a configuração do sistema. Alguns recursos podem exigir hardware adicional ou avançado ou conectividade de servidor; visite <a href="http://www.office.com/products">http://www.office.com/products</a>.</li></ul>

Para obter os requisitos de sistema para todos os pacotes e aplicativos autônomos do Microsoft Office 2010, visite [Office.com](http://www.office.com).

## **2. É possível abrir versões anteriores de blocos de anotações do Microsoft OneNote no OneNote 2010?**

Sim, você pode abrir blocos de anotações criados com o OneNote 2003 ou com o OneNote 2007 no OneNote 2010. Ao abrir um bloco de anotações criado com o OneNote 2003, um aviso será exibido na parte superior da página, solicitando a atualização do bloco de anotações para o formato do OneNote 2010 para que o bloco de anotações possa ser editado.

## **3. É possível abrir blocos de anotações do OneNote 2010 usando versões anteriores do OneNote?**

Para abrir seções ou páginas do OneNote 2010 no OneNote 2007, salve o arquivo como uma seção do OneNote 2007. Para isso, clique na guia **Arquivo** para abrir o modo de exibição Backstage. Clique em **Salvar como** e clique em **Página** ou em **Seção** para ver a opção que permite salvar como uma seção do OneNote 2007.

## **4. Preciso de outros produtos para poder usar os recursos do OneNote 2010?**

Nenhum dos recursos de criação e edição de blocos de anotações do OneNote 2010 exige outros produtos. Entretanto, alguns recursos não funcionam com outros aplicativos do Office 2010 e há requisitos adicionais para estender os recursos de blocos de anotações compartilhados para além dos limites da sua rede de computadores:

- Para editar simultaneamente um bloco de anotações compartilhado com outras pessoas que estejam usando o OneNote Web App, o SharePoint Foundation 2010 (para negócios) ou um Windows Live ID gratuito (para uso pessoal) é exigido.
- O recurso Anotações Vinculadas está disponível para uso com Word 2010, PowerPoint 2010 ou Internet Explorer.
- O recurso Enviar para o OneNote está disponível em qualquer programa que, existente no seu computador, permita impressão.
- Os recursos para enviar por email uma página de anotação, sinalizar uma anotação como tarefa para acompanhamento e inserir detalhes de reunião nas anotações foram projetados para uso com o Outlook 2010.

## **5. Quais navegadores são compatíveis com o novo OneNote Web App?**

Os navegadores compatíveis incluem Internet Explorer 7 ou posterior para Windows, Safari 4 ou posterior para Mac, ou Firefox 3.5 ou superior para Windows, Mac ou Linux.

## Usando o OneNote 2010

### 1. Há recursos gratuitos do OneNote 2010 e treinamento disponível na Microsoft?

Você pode acessar vários recursos gratuitos e de autoajuda no [Office.com](http://Office.com). Os recursos abrangem desde demonstrações e treinamento contendo instruções até a obtenção de respostas de seus pares e especialistas independentes – por exemplo, [Microsoft Most Valuable Professionals](#) – nas comunidades do Microsoft Office.

### 2. É possível personalizar o OneNote 2010 com base no meu jeito de usar o produto?

Você pode personalizar muitos aspectos do OneNote 2010, incluindo o seguinte:

- **Defina suas preferências para uma ampla faixa de comportamentos do bloco de anotações e do programa, desde como devem se comportar os recursos de revisão de texto e correção automática até qual deve ser a aparência de páginas do bloco de anotações e da janela do OneNote; como devem ser gerenciados os recursos de salvamento e backup; e as configurações padrão de áudio e vídeo.** Encontre todas essas configurações e muito mais na caixa de diálogo Opções do OneNote. Para isso, clique na guia **Arquivo** para abrir o modo de exibição Backstage e clique em **Opções**.
- **Personalize a crie seus próprios modelos e rótulos.** É possível aplicar, personalizar e salvar seus próprios modelos de página e personalizar ou criar seus próprios rótulos. Para acessar os modelos de página disponíveis ou salvar uma página personalizada como um modelo, clique na seta ao lado do botão **Nova Página** e clique em **Modelos de Página**. Para personalizar rótulos, na guia **Página Inicial**, no grupo **Rótulos**, expanda a galeria de rótulos e clique em **Personalizar Rótulos**.
- **Personalize guias na Faixa de Opções ou crie suas próprias guias.** Clique na guia **Arquivo** do modo de exibição Backstage. Clique em **Opções** e então clique em **Personalizar Faixa de Opções**.
  - **Adicione os comandos usados com frequência à Barra de Ferramentas de Acesso Rápido.** Clique com o botão direito do mouse na Faixa de Opções e clique em **Adicionar à Barra de Ferramentas de Acesso Rápido**.
  - **Defina configurações separadas de idioma para edição, Ajuda, exibição e Dicas de Tela.** Na guia **Revisão**, no grupo **Idioma**, clique em **Idioma** e em **Preferências de Idioma**.
  - **Defina um idioma padrão de tradução.** Na guia **Revisão**, no grupo **Idioma**, clique em **Traduzir** e clique em **Escolher o Idioma de Tradução**.

### 3. É possível acessar meus blocos de anotações quando estou distante do meu computador principal?

Usando o novo OneNote Web App, você pode salvar seus blocos de anotações online e, então, acessar, exibir, pesquisar, editar e compartilhar esses blocos de anotações praticamente em

qualquer computador com conexão Internet. Além disso, com o OneNote Mobile 2010, você pode acessar e editar blocos de anotações no telefone Windows.<sup>10</sup>

#### **4. Como acessar os blocos de anotações do OneNote 2010 em um navegador da Web?**

Salve os blocos de anotações em um site do SharePoint 2010 ou em uma pasta do Windows Live SkyDrive e então exiba-os e edite-usando o OneNote Web App.<sup>11</sup>

#### **5. O que posso fazer com os meus blocos de anotações do OneNote 2010 ao usar o OneNote Web App?**

Exiba blocos de anotações do OneNote 2010 com alta fidelidade, copie conteúdo de bloco de anotações e veja quem criou o conteúdo do bloco de anotações. Use, no OneNote 2010, muitos dos mesmos recursos de formatação, edição e gerenciamento de arquivos que você usa diariamente, incluindo verificação ortográfica, correção automática, rótulos, fonte e formatação de parágrafo, estilos, a capacidade de inserir tabelas e imagens e acesso a versões de página anteriores. Também é possível editar simultaneamente um bloco de anotações compartilhado com outras pessoas usando o OneNote Web App e o OneNote 2010.

#### **6. O que posso fazer com os meus blocos de anotações do OneNote 2010 ao usar o OneNote Mobile 2010?**

O OneNote Mobile 2010 fornece uma versão móvel aperfeiçoada do OneNote, especificamente adaptado ao telefone Windows. Exiba, pesquise e faça pequenas edições em seus blocos de anotações do OneNote 2010 enquanto estiver em trânsito.

## **Comprando o OneNote 2010**

#### **1. Quais edições do Microsoft Office 2010 incluirão o OneNote 2010?**

O OneNote 2010 será disponibilizado para compra como parte de todos os pacotes Office 2010. Para visualizar uma comparação de pacotes do Microsoft Office 2010 e determinar o pacote certo para você, visite [Office.com](http://Office.com).

#### **2. O OneNote 2010 será disponibilizado para compra independente?**

Sim.

---

<sup>10</sup> Os Office Web Apps exigem o SharePoint Foundation 2010 ou uma conta gratuita do Windows Live. O Office Mobile 2010 será disponibilizado com a versão do Office 2010 e não está incluído nos produtos ou pacotes do Office 2010.

<sup>11</sup> O OneNote Web App via Windows Live será disponibilizado no segundo semestre de 2010.

### **3. É possível testar o OneNote 2010 antes de comprá-lo?**

Sim. Em seguida à disponibilidade geral do Office 2010, você poderá obter uma versão de avaliação. Visite [Office.com](http://Office.com) para obter mais informações.

### **4. Há uma versão Macintosh do OneNote 2010?**

Não há uma versão Mac do OneNote 2010. Entretanto, é possível encontrar o modo de exibição de layout de bloco de anotações no Word para Mac 2008, que contém muitos recursos similares ao OneNote, inclusive a capacidade de formatar e editar anotações, criar seções e gravar anotações de áudio no contexto simultaneamente à digitação de anotações escritas.

### **5. Há incidência de custos para usar o OneNote Web App?**

Os Office Web Apps são disponibilizados de duas maneiras:

- Empresas com contratos de licenciamento por volume do Office 2010 têm acesso para instalar os Office Web Apps no SharePoint 2010 da organização.
- Indivíduos podem acessar os Office Web Apps no Windows Live, usando um Windows Live ID gratuito.

### **6. Quando o Office Mobile 2010 será disponibilizado e como obtê-lo?**

O Office Mobile 2010<sup>12</sup> será disponibilizado simultaneamente à versão do Office 2010 e será entregue com a maioria dos smartphones que executam o Windows Mobile 6.5 ou posterior.

## **Blocos de anotações compartilhados do OneNote 2010**

### **1. O que é um bloco de anotações compartilhado?**

Um bloco de anotações compartilhado é armazenado em um local compartilhado (por exemplo, em uma unidade de rede ou em um site do SharePoint ou do Windows Live SkyDrive) e pode ser editado simultaneamente por várias pessoas.

---

<sup>12</sup> O Office Mobile 2010 inclui OneNote Mobile 2010, Word Mobile 2010, PowerPoint Mobile 2010, Excel Mobile 2010, Outlook Mobile 2010 e SharePoint Workspace Mobile 2010.



**2. É preciso estar na mesma rede de computadores dos demais editores para compartilhar blocos de anotações do OneNote 2010?**

Ao salvar um bloco de anotações do OneNote 2010 em um site do SharePoint 2010 ou no Windows Live SkyDrive, você pode compartilhá-lo com pessoas externas à rede de computadores, desde que essas pessoas utilizem o OneNote 2010 ou o OneNote Web App.<sup>13</sup>

**3. Quais aplicativos do Office 2010 habilitam a coautoria?**

A coautoria (a capacidade de editar simultaneamente o mesmo arquivo) está disponível no Word 2010, no PowerPoint 2010 e no OneNote 2010. Esse recurso também é disponibilizado no OneNote Web App e no Excel Web App.

---

<sup>13</sup> A capacidade de editar simultaneamente os blocos de anotações do OneNote armazenados em uma pasta do Windows Live SkyDrive será disponibilizada no segundo semestre de 2010.

## Requisitos/divulgação

### Office Mobile 2010

- O Office Mobile 2010 não está incluído nos aplicativos e pacotes do Office 2010, nem nos Office Web Apps.
- O Office Mobile 2010 será liberado nos telefones Windows (Windows Mobile 6.5 ou superior) pela disponibilidade geral do Office 2010.

### Office Web Apps

Os Office Web Apps são complementos do Microsoft Office e exigem o seguinte:

- **Para empresas e instituições:** o Office Web Apps exige o SharePoint Foundation 2010.
- **Para uso pessoal:** os Office Web Apps exigem um Windows Live ID gratuito. O OneNote Web App e a edição via Word Web App serão disponibilizados no Windows Live, no segundo semestre de 2010.
- Os navegadores compatíveis com os Office Web Apps incluem Internet Explorer 7 ou posterior para Windows, Safari 4 ou posterior para Mac e Firefox 3.5 ou superior para Windows, Mac ou Linux.
- As visualizações móveis compatíveis com Word, Excel e PowerPoint Web Apps no SharePoint 2010 incluem Internet Explorer no Windows Mobile 5 ou posterior, Safari 4 em iPhone 3G ou 3GS, BlackBerry 4.x e posterior, Nokia S60, NetFront 3.4, 3.5 e posterior, Opera Mobile 8.65 e posterior, e Openwave 6.2, 7.0 e posterior.

### Links fornecidos neste guia de produto

Alguns links fornecidos neste guia só estarão disponíveis após a disponibilidade geral do Microsoft Office 2010.



Este documento é fornecido "no estado em que se encontra". As informações e exibições expressas neste documento, incluindo URLs e outras referências a sites da Internet, podem ser alteradas sem aviso prévio. Você assume o risco inerente à sua utilização.

Alguns exemplos apresentados aqui são fornecidos exclusivamente para fins ilustrativos e são fictícios. Não há qualquer intenção de associação ou conexão real, nem assim deve ser inferido.

Este documento não oferece a você quaisquer direitos legais sobre propriedade intelectual referente a qualquer produto da Microsoft. Este documento pode ser copiado e usado para fins internos e de referência.

© 2010 Microsoft Corp. Todos os direitos reservados.