

Voraussetzungen:

- OneNote als Programm auf einem MacBook
- Ein „...@studiumuni hamburgde.onmicrosoft.com“ Office 365 Konto
(Konto für den alten Office 365 Bereich)
- Ein „...@studium.uni-hamburg.de“ Office 365 Konto
(Konto für den neuen Office 365 Bereich)

1.

Öffnen Sie in Ihren Web-Browser ein **privates Fenster** und geben Sie folgenden Link ein oder klicken Sie auf diesen Link:

<https://portal.office.com/>

2.

Geben Sie Ihren Benutzernamen „vorname.nachname@studium.uni-hamburg.de“ für den aktuellen Office 365 Bereich ein und klicken Sie auf weiter.



Anmelden

orname.nachname@studium.uni-hamburg.de

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

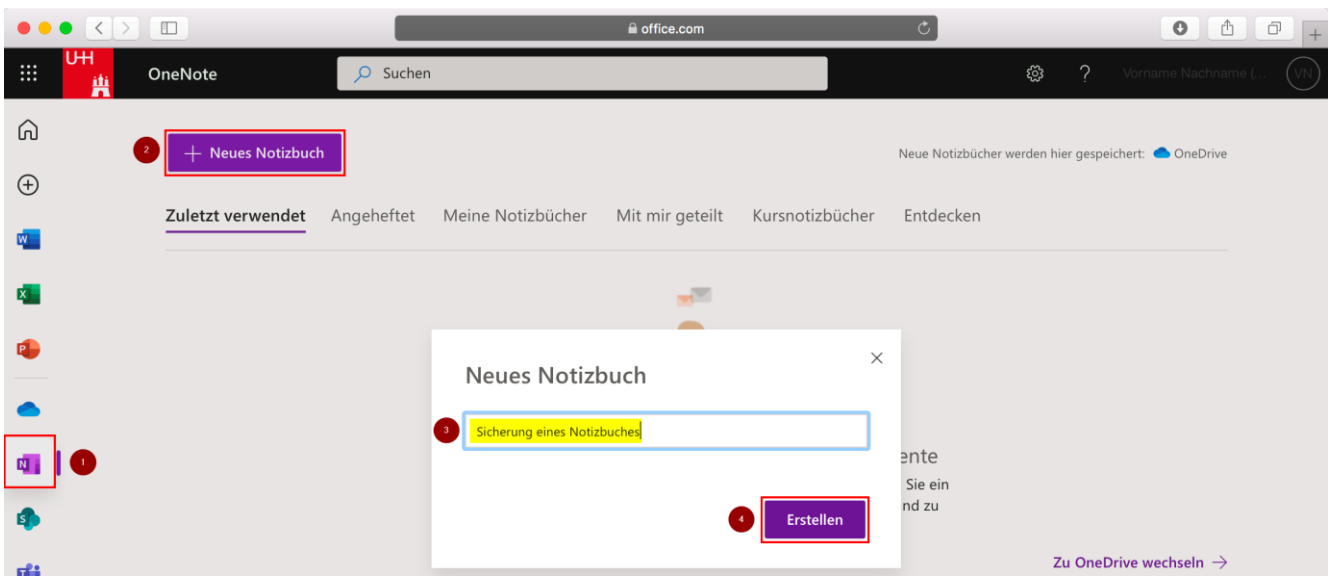
[Anmeldeoptionen](#)

Weiter

3.

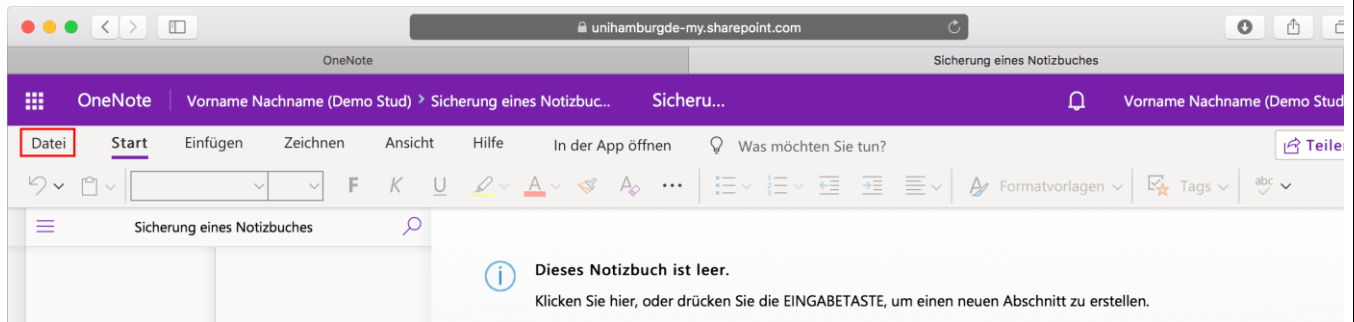
Klicken in der linken Leiste auf OneNote (Punkt 1) und erstellen ein neues Notizbuch.

Dazu klicken Sie auf „+ Neues Notizbuch“ (Punkt 2), geben einen Namen für das Notizbuch (Punkt 3) ein und erstellen das Notizbuch mit einem klick auf „Erstellen“ (Punkt4).

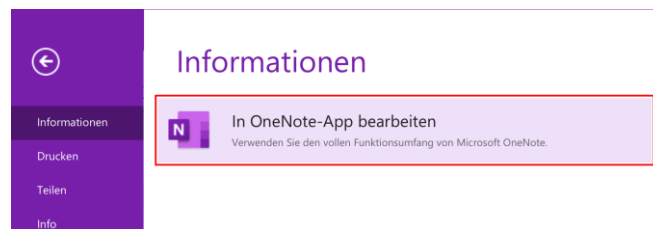


4.

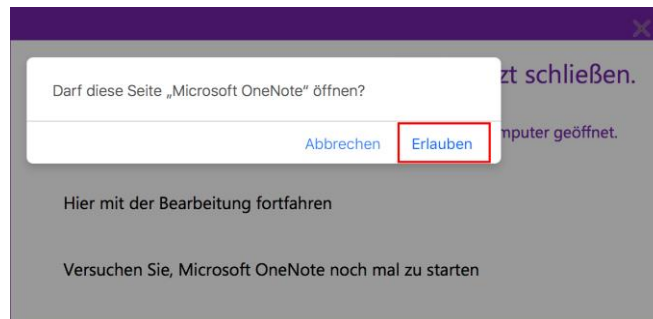
Es sollte nun ein leeres OneNote Dokument zu sehen sein.
Klicken Sie hier im Menü auf „Datei“ (oben links).



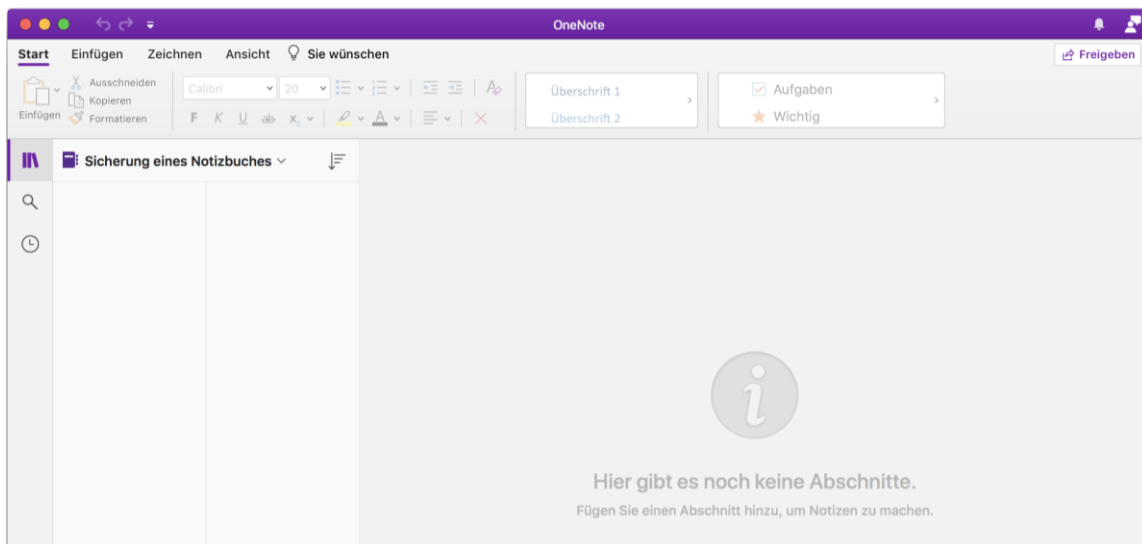
Anschließend klicken Sie unter „Informationen“ auf „In OneNote-App bearbeiten“.



Bestätigen den Vorgang in dem Sie bei dem Hinweis „Darf diese Seite „Microsoft OneNote“ öffnen?“ auf „Erlauben“ klicken.



Ihr OneNote-Programm sollte sich jetzt öffnen und wie folgt aussehen:



5.

Schließen Sie zunächst Ihren Web-Browser und öffnen anschließend wieder ein **neues privates Fenster** und geben Sie folgenden Link ein oder klicken Sie auf diesen Link:

<https://portal.office.com/>

7.

Geben Sie Ihren Benutzernamen „vorname.nachname@studiumunihamburgde.onmicrosoft.com“ für den alten Office 365 Bereich ein und klicken Sie auf weiter.



Anmelden

ime@studiumunihamburgde.onmicrosoft.com

Kein Konto? [Erstellen Sie jetzt eins!](#)

[Sie können nicht auf Ihr Konto zugreifen?](#)

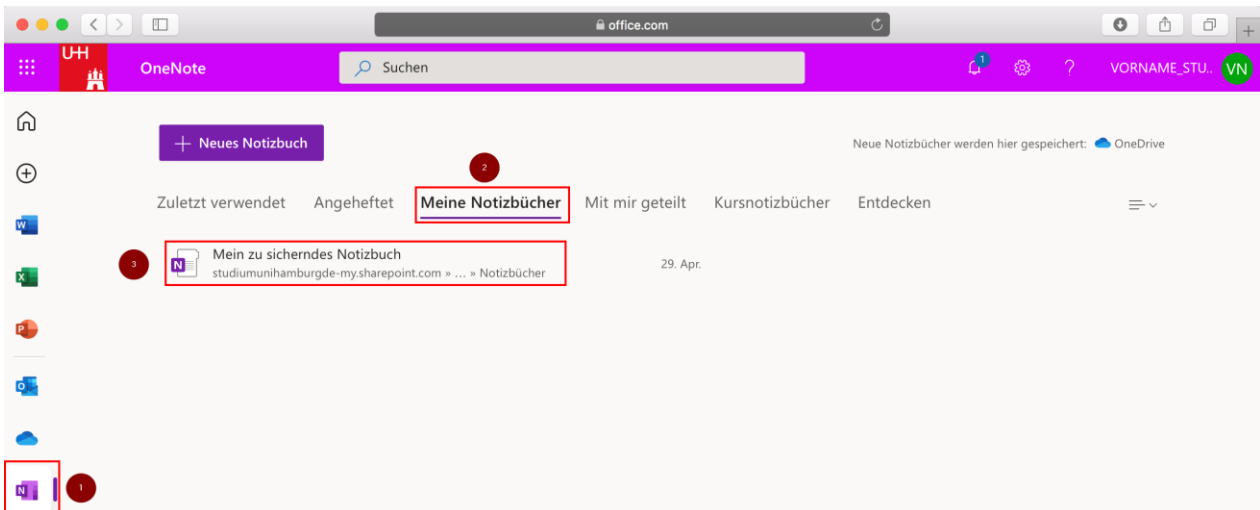
[Anmeldeoptionen](#)

Weiter

8.

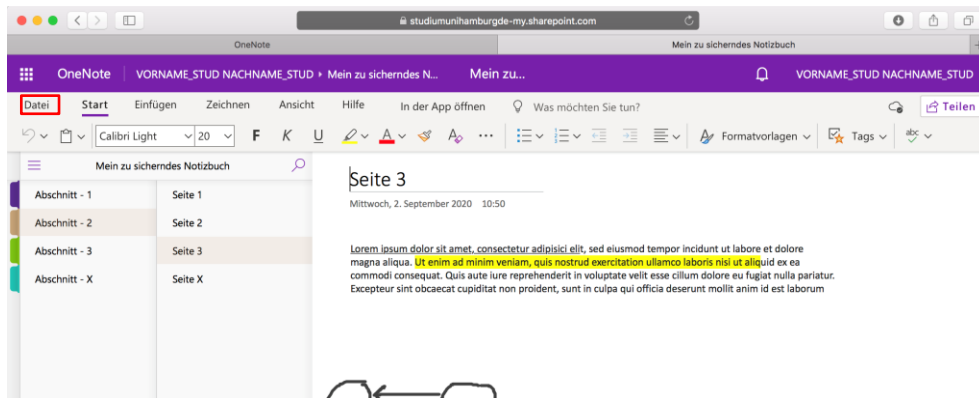
Klicken in der linken Leiste auf OneNote (Punkt 1) und öffnen das zu sichernde Notizbuch.

Dazu klicken Sie auf „Meine Notizbücher“ (Punkt 2) wählen das zu sichernde Notizbuch (Punkt 3) aus.

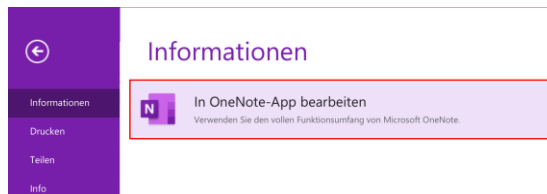


9.

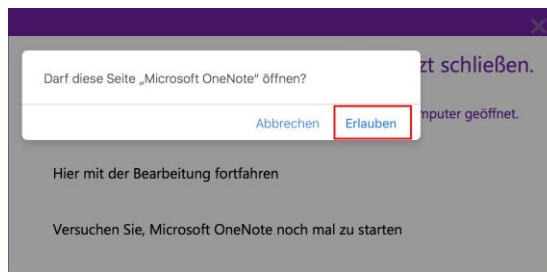
Es sollte nun das zu sichernde OneNote Dokument zu sehen sein. Klicken Sie hier im Menü auf „Datei“ (oben links).



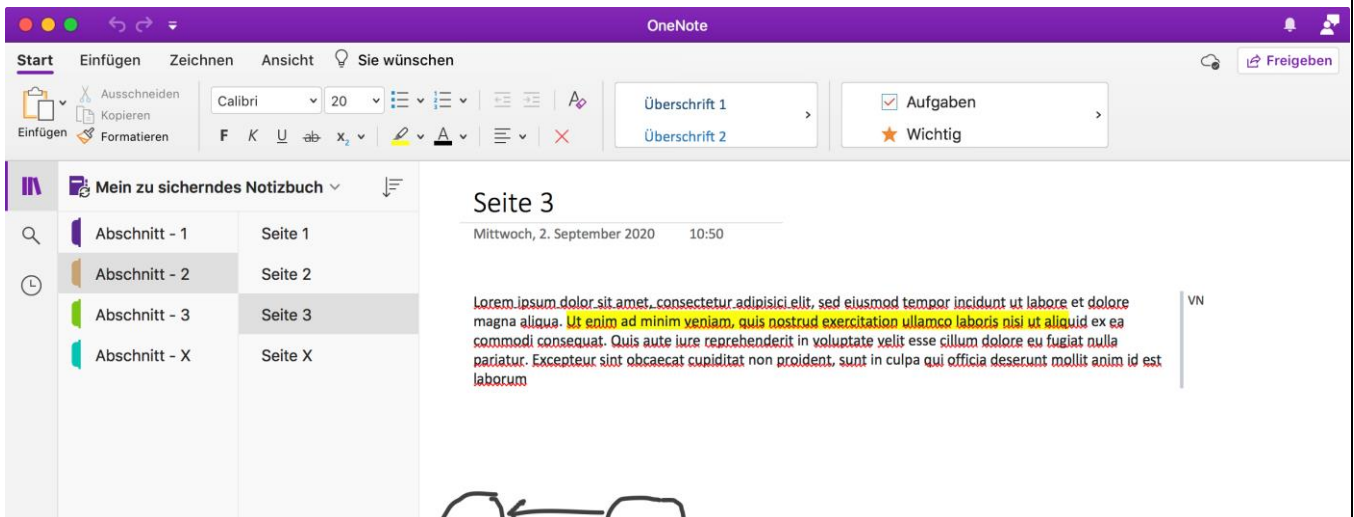
Anschließend klicken Sie unter „Informationen“ auf „In OneNote-App bearbeiten“.



Bestätigen den Vorgang in dem Sie bei dem Hinweis „Darf diese Seite „Microsoft OneNote“ öffnen?“ auf „Erlauben“ klicken.



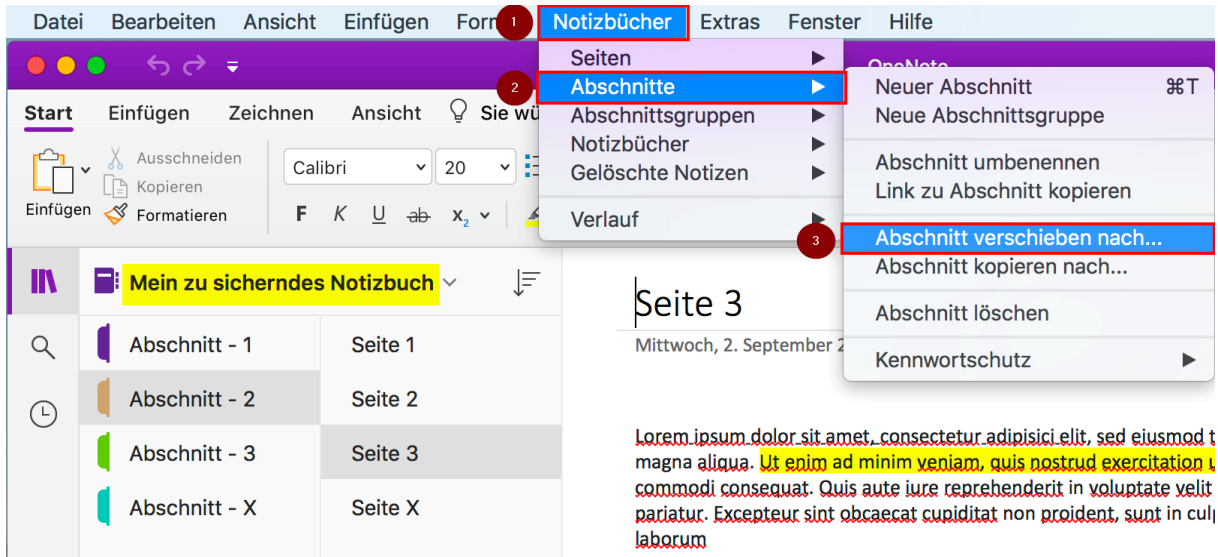
Ihr OneNote-Programm sollte sich jetzt öffnen und wie folgt aussehen:



10.

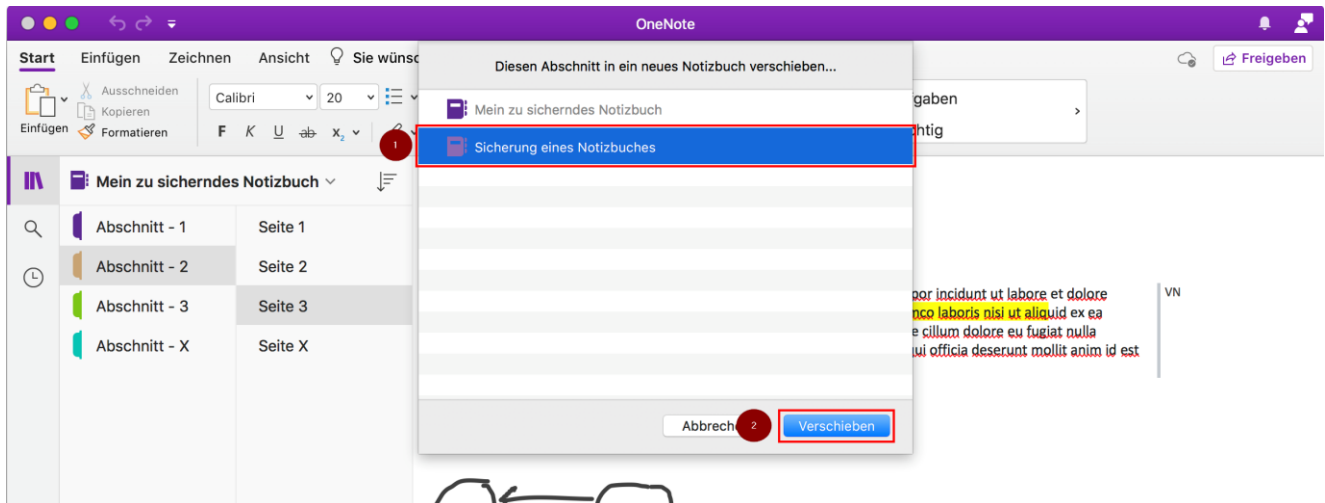
Wählen Sie den zu sichernden Abschnitt aus, um diesen zu verschieben.

Abschließend navigieren Sie oben in der Menüleiste zu „Notizbücher“ (Punkt 1), dann zu „Abschnitte“ (Punkt 2) und wählen dort „Abschnitt verschieben nach ...“ (Punkt 3) aus.



11.

Wählen Sie das Notizbuch aus (Punkt 1), in dem die Notizen gesichert werden sollen (in diesem Beispiel „Sicherung eines Notizbuches“, welchen in Schritt 3. erstellt wurde) und bestätigen dies mit einem Klick auf „Verschieben“ (Punkt 2).



12.

Wiederholen Sie die Schritte 10. Und 11. bis Sie alle Abschnitte gesichert haben.