

## Senden von Dokumenten an OneNote

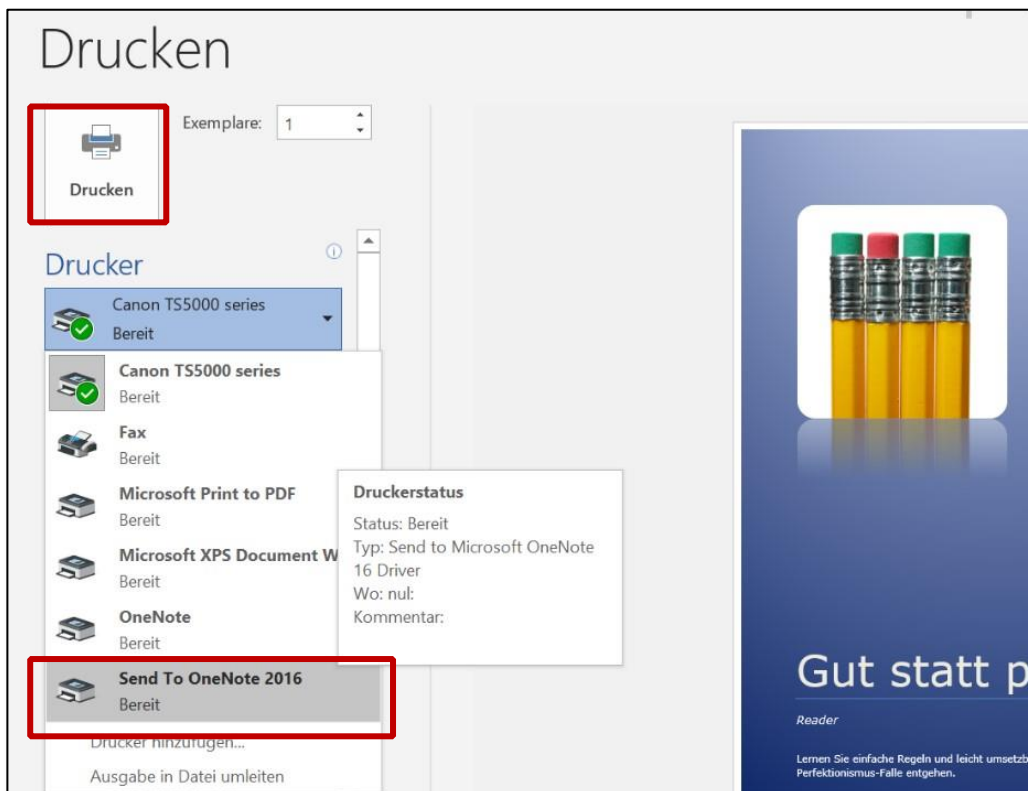
Mit "An OneNote senden" können Sie Informationen aus einer beliebigen Datei erfassen und an eine Seite in OneNote senden.

Die folgenden Dateitypen können an OneNote genauso einfach wie an einen tatsächlichen Drucker gesendet werden:

- Dokumente
- Tabellenblätter
- E-Mails
- Zeichnungen
- Diagramme
- Webseiten

**Öffnen** Sie das Dokument oder die Datei, das bzw. die Sie an OneNote senden möchten (z. B. Microsoft Word).

Wählen Sie **Datei ▶ Drucken** aus.



Wählen Sie in der Liste der Drucker **An OneNote senden** (oder Send to OneNote 2016) aus.

Klicken Sie auf die Schaltfläche **Drucken**.

Dann wird OneNote hinter Ihrer Anwendung geöffnet.

Wählen Sie in dem angezeigten Fenster den **Ort** aus, an den Sie die Datei senden möchten. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.

Der Inhalt wird als Bild auf einer neuen OneNote-Seite hinzugefügt.

