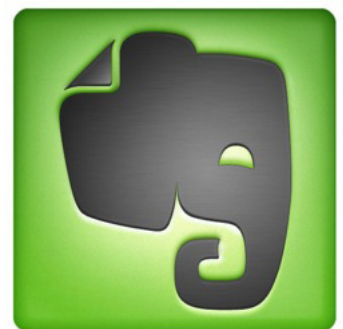


# EVERNOTE BASISGIDS

De Padvinders Slimmer Werken Coaching



## Evernote

Waar schrijf jij je notities op? Zijn het de post-it notes aan de zijkant van je monitor, of gebruik je een kladblok die door je kantoor zwerft? Of maak je al je notities al digitaal in bijvoorbeeld Word? Het is vaak de kunst om het ordelijk en goed georganiseerd te houden. Evernote kan je helpen deze problemen op te lossen.



Evernote is een programma voor notities, een digitale pakezel en een tweede brein. Het programma zorgt ervoor dat alle dingen die je in Evernote zet makkelijk te ordenen zijn en goed doorzoekbaar. Het zorgt ervoor dat jij geen dingen meer hoeft te onthouden waar het staat. Je gebruikt het als notitieblok en archief, maar het is flexibel zodat je het naar eigen wens in kan richten.

Voor het gebruik van Evernote is het handig als je software kan installeren op je computer, kan je dit niet, dan is het wijs om gebruik te maken van de web-versie, dit zal later worden uitgelegd.

Evernote is gratis om te gebruiken, maar heeft een limiet voor synchronisatie van notities. Deze limiet kan je verhogen door een premium account aan te schaffen. Er zullen vanaf dat moment geen advertenties meer zichtbaar zijn en zullen jouw notities voorrang krijgen voor tekst-herkenning en nog meer. Als je start met Evernote is een gratis account al meer dan genoeg.

# Starten met Evernote

Als je wilt starten met Evernote, maak dan een account aan op:

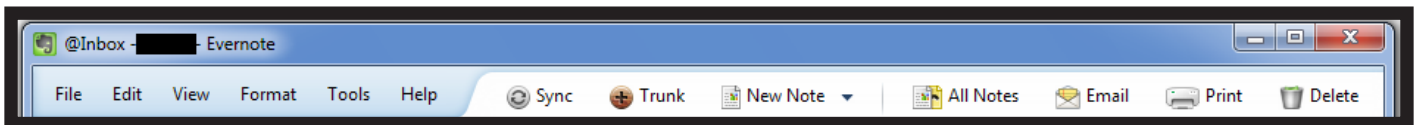
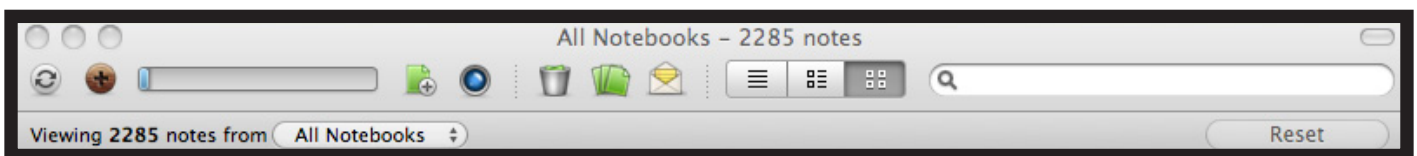
» <http://www.evernote.com>

Download daar ook de software voor je computer. (mac/windows)

Het installeren van Evernote voor Windows gaat net zoals je dat bij een andere programma's ook zou doen. Nadat de installatie is afgerond vraagt Evernote bij de eerste keer opstarten om je gebruikersnaam en wachtwoord.

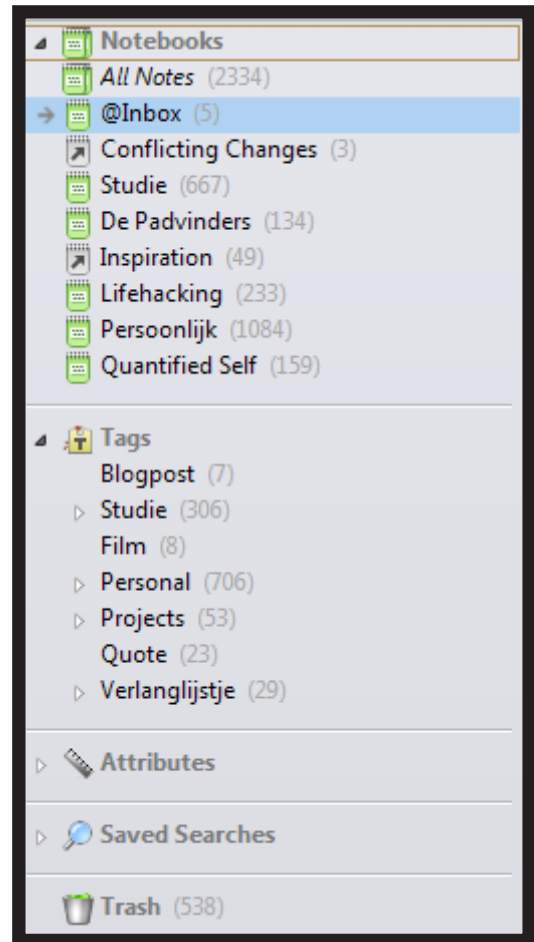
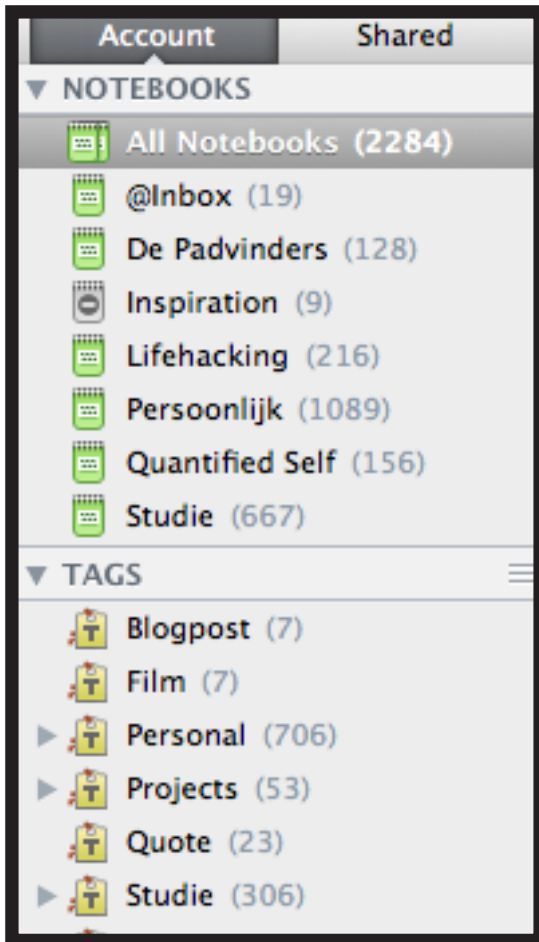
Als je nog geen account hebt aangemaakt kies dan voor de optie 'Create account'. Indien je geïnteresseerd bent kan je ook een Engelstalige tutorial bekijken hoe de basis van Evernote werkt. Als je succesvol bent in-gelogd opent Evernote zich en krijg je de interface te zien:

## Het hoofdmenu:

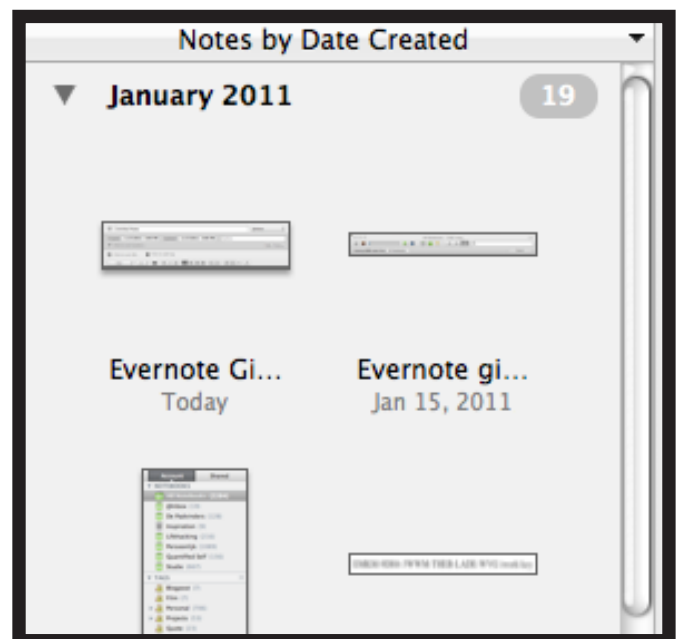
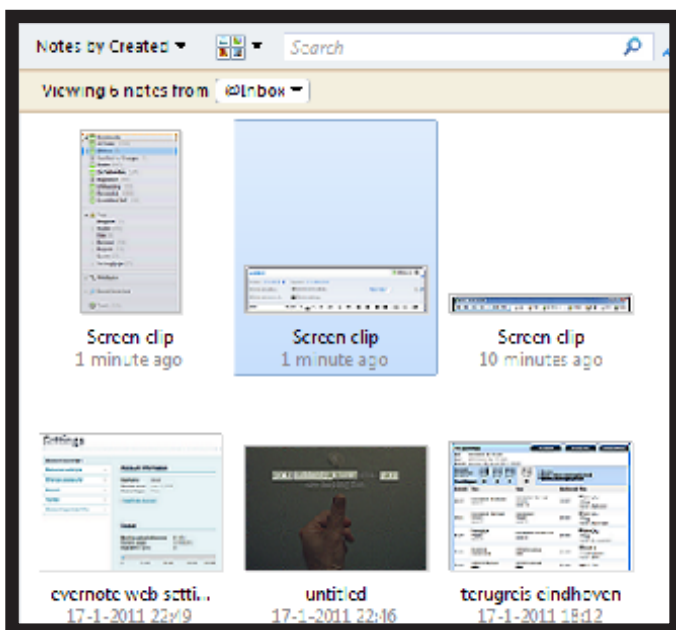


Door op de knop "New Note" te klikken maak je een nieuwe notitie aan. Een notitie hoeft je niet op te slaan, dat gebeurt automatisch.

Aan de zijkant zal er een notatieblok te zien zijn, hier kan je notities in stoppen. Je kan verschillende notatieblokken hebben die wel/niet online synchroniseren:



Je notitie lijst is nog leeg, maar als je de eerste notities aanmaakt krijg je thumbnails (miniaturen) van je notities te zien. Zo kan je eenvoudig door je notities bladeren. Je kan de lijst aanpassen door op "View" te klikken en dan voor "List view" of "Mixed view te kiezen".



Notities kunnen zowel tekst als plaatjes bevatten, of webpagina's en PDF bestanden. Maak als oefening een aantal notities aan en stop ze in verschillende notatieblokken.

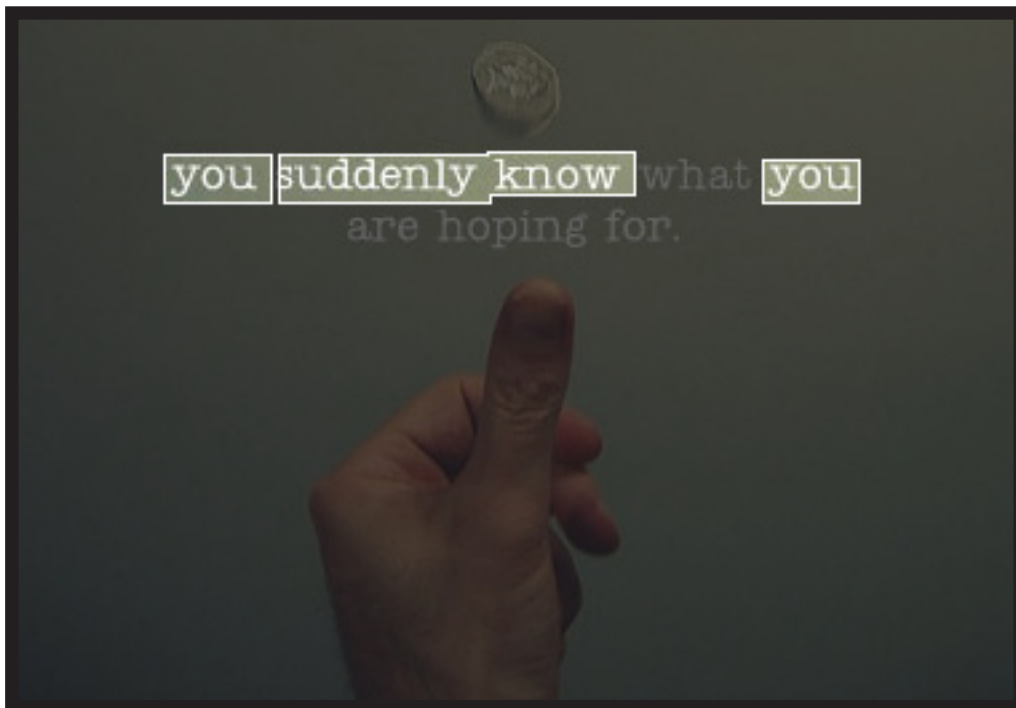
## Evernote organiseren

Nu je de eerste notities in Evernote hebt is het verstandig om na te denken over hoe je Evernote wilt inrichten. Daarvoor gebruik je Notebooks, Tags en Saved Searches. (Zie de afbeelding in het vorige hoofdstuk.)

Notebooks kan je zien als notatieblokken, een notitie kan zich maar in één notebook bevinden, maar is wel te verplaatsen. Een notitie kan wel meerdere Tags hebben en notities met dezelfde tags hoeven niet per se in hetzelfde notatieblok te zitten.

Het is verstandig om een Inbox notebook aan te maken waarin alle notities terecht komen (Een default notebook). Vanuit daar kan je de notities de juiste tags meegeven en in het juiste Notebook plaatsen. Je kan de notities sorteren op momenten dat het jou uitkomt.

De kracht van Evernote zit in de zoekfunctie. Omdat het losse notities zijn zonder een hiërarchie zoals je bij mappen wel hebt moet je alles terugvinden met de zoekfunctie. En die werkt ook binnen afbeeldingen:



Je kan je zoektermen aanpassen door gebruik te maken van “attributes”, dat zijn de eigenschappen van de notities. Bijvoorbeeld aanmaak datum of dat de notitie afbeeldingen bevat.

## Meer doen met Evernote

Evernote is niet alleen beschikbaar op de computer waarop je het hebt geïnstalleerd, maar ook online en op je mobiele telefoon indien deze wordt ondersteund. Op de download pagina van Evernote is te vinden welke toestellen worden ondersteund: <http://www.evernote.com/about/download/>

Je kan notities ook via email naar Evernote sturen, hiervoor maak je gebruik van een speciaal email adres. Je kan dit email adres vinden als je inlogt op de webversie en naar "Settings" gaat. Onder het kopje "Emailing to Evernote" staat het adres. Gebruik dit email adres zelf om notities te forwarden naar Evernote.

**Settings**

**Account summary**

- Personal settings
- Change password
- Import
- Twitter
- Account sponsorship

**Account information**

Username: [redacted]  
Member since: July 19, 2008  
Account type: Free

[Deactivate Account](#)

**Usage**

Monthly upload allowance: 60 MB  
Current usage: 2.2 MB (4%)  
Days left in cycle: 23

0 15 MB 30 MB 45 MB 60 MB

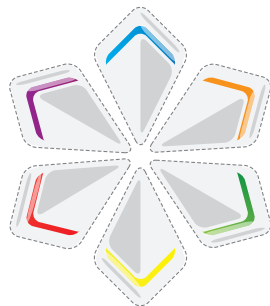
Als je veel notities creëert vanuit je webbrowser zijn er ook plugins en bookmarklets beschikbaar. Voor elke browser is een plugin beschikbaar en nadat je deze hebt geïnstalleerd kan je tekst of afbeeldingen selecteren en dan op de plugin knop drukken. Het geselecteerde materiaal wordt naar Evernote gestuurd.

Maak je gebruik van Twitter(hier hebben wij ook een gids voor!) dan kan je een Twitter account aan Evernote koppelen. Om hiermee te starten log je in op de webversie en ga je naar 'Settings' en dan de tab: Twitter. Als Evernote en Twitter gekoppeld zijn kan je een tweet rechtstreeks naar Evernote sturen als je @myen (My Evernote) in de tweet zet.

## Afsluiting

In combinatie met een goede agenda, lege inbox, een to-do lijst en Evernote kan je een systeem bouwen waarin alles op te vangen is en het makkelijk is terugvinden. Ook is Evernote het gereedschap voor een papierloos kantoor. Met de basiskennis kan je aan de slag om in ieder geval je bureau notitieloos of papierloos te krijgen!

Voor meer hands-on en de fijne kneepjes komen wij graag een ochtend of middag langs op basis van waardebeoordeling achteraf. Neem hiervoor contact via [info@depadvinders.nl](mailto:info@depadvinders.nl). Ook feedback op deze gids ontvangen wij graag via het eerder genoemde email adres.



# DE PADVINDERS

## Contactgegevens - De Padvinders

E-mail: [info@depadvinders.nl](mailto:info@depadvinders.nl)

Website: <http://www.depadvinders.nl>

Twitter: @depadvinders

© De Padvinders