

Herbert Hertrampf



Mit
Evernote[®]

**Selbstorganisation und
Informationsmanagement
optimieren**

2. Auflage



Kapitel 1

Installieren und Starten

1.1	Schuhkarton, Notizblock, Datenbank? Evernote ist mehr!	18
1.2	Erste Schritte.	21

1.1 Schuhkarton, Notizblock, Datenbank? Evernote ist mehr!

Bevor wir uns den Fragen der Installation und Anwendung von Evernote widmen, sei auf einige zentrale Aspekte aufmerksam gemacht. Evernote ist weit mehr als ein »Archivierungswerkzeug« oder eine »Software für Notizen«. Evernote ist das ideale Werkzeug, um den eigenen – beruflichen oder privaten – Informationsalltag zu bewältigen.

1.1.1 Information auf Schritt und Tritt

Ja sicher, wir leben in einer Informationsgesellschaft. Ich selbst mag dieses Wort nicht, da es suggeriert, dass Menschen all die Informationen, die umherschwirren, auch aufnehmen oder verstehen, was keineswegs der Fall ist. Wichtiger erscheint es mir, Informationen sinnvoll zu verknüpfen oder »zur Hand« zu haben, wenn man sie benötigt.

Aber bleiben wir zunächst bei jenem Alltag, den wir alle kennen. Wir leben in einer Welt, in der uns Informationen auf Schritt und Tritt begegnen. Selbst wenn Sie sich zunächst nur in den eigenen vier Wänden umschauchen, werden Sie »Informationsschnipseln« aller Art an vielen Stellen und Orten begegnen:

- ▶ im Keller: alte Aktenordner, Unterlagen aus Ihrer Studienzeit, Kartons mit Betriebsanleitungen
- ▶ im Arbeitszimmer: Ordner für die Steuererklärung, Versicherungsunterlagen, Rechnungen; dazu: externe Festplatten und USB-Sticks
- ▶ im Wohnzimmer: die Post der letzten Tage, Flyer vom Pizzaservice, Konzertankündigungen, Broschüren, Zeitungsausschnitte
- ▶ in der Küche: aktuelle Termine, Sonderangebote, Kühlschranksnotizen
- ▶ in Aktentasche, Handtasche oder Citybag: Kassenbons, Quittungen, Belege, Unterlagen vom Büro, Reinigungszettel

Dazu werden an verschiedenen Stellen Ihres Haushalts Schachteln verteilt sein mit Materialien, die Sie sonst nirgendwo einordnen können. Oder ein-

ordnen wollten, wenn mal Zeit dazu ist. Diesen Entschluss haben Sie nach Neujahr gefasst. Vor zwei Jahren, wohlgermerkt.

Wenn Sie nun eine Information suchen, von der Sie wissen, dass Sie sie »eigentlich« haben, hängt es sehr vom Glück ab, ob Sie fündig werden. Welcher Ordner, unter welchem Buchstaben. Welcher Karton in welchem Regal? Welcher Papierstapel in welchem Zimmer? Irgendwann werden Sie irgendwie fündig – und wenn es zwei Wochen später durch Zufall ist, weil Sie irgendetwas anderes suchen.

- ▶ **Evernote möchte Ihr zentraler Ort für Informationen sein.** Obwohl man eher von einem Portal sprechen müsste. Evernote ist von einem bestimmten Raum oder Gerät unabhängig – Sie müssen einzig und allein Zugang zu Ihrem Account haben. Von wo aus Sie Evernote aufrufen, ob am PC zu Hause oder in der Eisdiele mit dem Smartphone, ist unerheblich.
- ▶ **Evernote möchte Ihnen zeigen, was es hat.** Evernote bietet Ihnen nicht einen Wust von Verzeichnissen, Dateinamen, Textwüsten. Wo immer es geht, werden Sie ein Bild, ein Foto, eine Grafik, eine Vorschau von dem Gesuchten zu Gesicht bekommen.
- ▶ **Evernote möchte Ihnen eine tolle Suchfunktion zur Verfügung stellen.** Sie erinnern sich an ein Wort in einem abfotografierten Text? Evernote wird fündig. Sie wissen, wann Sie die Notiz ungefähr verfasst haben? Evernote passt den Zeitraum an. Sie wissen, an welchem Ort Sie eine Information verfasst haben? Evernote blendet einen Stadtplan ein.

Und da Sie handgeschriebene Texte, Fotos, Webinhalte, Scans und Töne in Ihr persönliches Archiv aufnehmen können, gibt es unendliche Möglichkeiten für den Einsatz von Evernote. Angefangen von der kurzen, raschen Notiz weniger Stichwörter über die schönsten Urlaubserinnerungen bis hin zum systematischen Einordnen aller beruflichen Unterlagen. Ein System, das sich Ihnen und Ihren Bedürfnissen anpasst, ohne dass Sie sich in eine komplizierte Bedienung einarbeiten müssten. Für den Alltag genügen wenige Handgriffe, um Evernote zielgerichtet nutzen zu können. Plus eine Reihe pfiffiger Ideen – und all das finden Sie in diesem Buch zusammen mit einer Vielzahl von Praxisbeispielen.

1.1.2 An wen richtet sich Evernote?

Man könnte es einfach ausdrücken: Evernote richtet sich an alle, die mit verschiedenen Informationen umgehen müssen oder wollen. Dabei bleibt aber festzuhalten, dass Sie keineswegs ein bestimmter »Ordnungstyp« sein müssen, um Evernote zu mögen. Sie können durchaus ein eher »chaotischer« Typ sein, der alle Steuerunterlagen im Karton zum Steuerberater bringt. Oder der »strukturierte« Typ, der auch bei sehr großen Datenmengen den Überblick behalten möchte. Einige kurze Beispiele sollen dies verdeutlichen:

- ▶ Im privaten Bereich können Sie mit Evernote Übersicht im Informationschaos schaffen, Geburtstage notieren, Rezeptsammlungen anlegen, Fotoalben archivieren, schöne Momente notieren – kurz gesagt: Sie können sich ein zweites Gedächtnis zulegen.
- ▶ Als Schüler oder Student finden Sie in Evernote einen idealen Lernbegleiter: Ob es das Ordnen von Unterrichtsmaterialien ist, Material für eine Präsentation gesammelt werden soll, Klausuren vorzubereiten sind oder Sie sogar an einer Bachelor- oder Masterarbeit sitzen – Evernote leistet in all diesen Bereichen unschätzbare Dienste.
- ▶ Im beruflichen Bereich oder im Homeoffice spielt Evernote seine Stärken aus, wenn Sie an mehreren Arbeitsplätzen arbeiten: das Büro an der Uni, das Arbeitszimmer zu Hause, die Tagung in einer anderen Stadt, Begegnungen mit Konferenzteilnehmern. Immer sind Unterlagen und Daten griffbereit, unabhängig von Orten und Geräten. Selbst wenn Sie Ihr Notebook oder Ihr Smartphone im Zug vergessen haben – es genügen die Zugangsdaten, um die persönlichen Materialien auf einem einfachen Hotelcomputer herunterzuladen.
- ▶ Als Blogger werden Sie rasch die Vorteile von Evernote erkennen: Artikelideen sammeln, News von Webseiten speichern, Rohentwürfe von Texten anfertigen, ein eigenes Grafikarchiv erstellen, eine längere Artikelserie vorbereiten. Als Journalist, Schriftsteller, Lehrer, Coach oder Dozent werden Sie die vielfältigen Möglichkeiten von Evernote schätzen lernen, Material zu recherchieren, zu archivieren und zu strukturieren. Gerade wenn Sie zeitlich knapp dran sind, haben Sie mit Evernote im Nu eine Zusammenstellung zu dem gerade aktuellen Thema. Selbst wenn die ursprünglichen Texte oder Bilder im Netz längst wieder verschwunden sind.

Evernote ist also für all jene interessant, die mit Informationen umgehen müssen oder wollen – und die dabei den Überblick behalten möchten.

1.2 Erste Schritte

Da Firmen- und Produktname identisch sind, kann »Evernote« mehrere Bedeutungen haben. Man kann darunter das Unternehmen in Redwood City, Kalifornien, verstehen, das seine Software weltweit für die Verwaltung von Dokumenten und Informationen zur Verfügung stellt und auch Schulen berät. Oder man versteht darunter einen Onlinedienst, der persönliche Daten zentral aufbewahrt und auf Wunsch auf die Geräte des Dateneinhabers zurückspielt; also ein typischer »Cloud-Dienst«, der auf seinen Servern Informationen seiner Kunden zwischenspeichert. Oder es wird damit schlicht und einfach das Softwareprodukt an sich bezeichnet, das sich in Form eines Programms auf Mac oder PC oder in Form einer App auf einem Smartphone oder Tablet findet. Die Unterscheidung ist eher akademischer Natur, denn die Grenzen sind fließend. Aber so kommt es, dass Sie, obwohl Sie ein Computerprogramm einsetzen, sich zeitgleich bei dem Onlinedienst einen – kostenlosen – Account besorgen müssen. Das geht schnell, denn das Verfahren kennen Sie sicher bereits von anderen Diensten wie z.B. Google Mail, GMX.de oder Web.de.

1.2.1 Ein Evernote-Konto einrichten

Am Anfang steht das Einrichten eines persönlichen Kontos bei Evernote, damit Sie von jedem Gerät und von jedem Ort aus Zugriff auf Ihre Notizen und Unterlagen haben. Im Unterschied zu sozialen Netzwerken wie Facebook möchte Evernote fast nichts von Ihnen wissen: Weder Anschrift noch Geburtsdatum noch irgendwelche Freundeslisten müssen eingegeben werden. Eine gültige E-Mail-Adresse und der gewünschte Benutzername genügen, denn bei Evernote handelt es sich um einen eher »abgeschotteten« Dienst, der – im Unterschied zu bekannten sozialen Netzwerken wie Facebook – nicht an Ihrem Beziehungsgeflecht interessiert ist. Soziale Netzwerke möchten in aller Regel möglichst viel über Sie und Ihren Freundeskreis erfahren, um diese Daten der Werbebranche zur Verfügung stellen zu können. Wir werden noch genauer sehen, dass Evernote ein völlig anderes Geschäftsmodell hat (siehe Abschnitt 11.1). Daher garantiert Ihnen

Evernote sogar ausdrücklich: »Ihre Daten gehören Ihnen – und sonst niemandem« (»Die drei Regeln des Datenschutzes« <http://evernote-de.tumblr.com/post/4084829534/die-drei-evernote-regeln-des-datenschutzes>).


Einen Account können Sie bei der Installation des Evernote-Programms anlegen oder vorab auf der Webseite von Evernote:

1. Rufen Sie die Homepage von Evernote in Ihrem Browser auf: <http://www.evernote.com>. Dabei sehen Sie auch sogleich, dass die Texte in Deutsch gehalten sind. Sprachprobleme wird es also nicht geben.
2. In der Mitte bzw. rechts oben auf der Seite entdecken Sie zwei Startpunkte:
 - ▶ ANMELDEN: Wenn Sie bereits über ein Konto verfügen, können Sie sich hier über das Web einloggen.
 - ▶ REGISTRIEREN: Dieser Punkt interessiert uns, denn hier wird ein Konto neu angelegt.



Abb. 1.1: Die Homepage von Evernote

Nach der Eingabe Ihrer E-Mail-Adresse in das Feld neben REGISTRIEREN werden Sie nur noch nach dem gewünschten Passwort gefragt. Direkt danach beginnt der Download für Ihr Betriebssystem.


Fast geschafft.
Wähle ein sicheres Kennwort

Ein Gratiskonto wird angelegt für
 herb.hert1234@yahoo.de (ändern)

Durch Klicken auf Konto erstellen akzeptiere ich die
[Nutzungsbedingungen](#) und die [Datenschutzrichtlinie](#).

KONTO ERSTELLEN

Abb. 1.2: Passwort wählen

Sie erhalten wenige Sekunden nach der Registrierung eine Bestätigungsmail an die angegebene E-Mail-Adresse, die einen Aktivierungslink enthält. Erst nach dem Anklicken dieses Links wird Ihr Konto eröffnet. Evernote möchte damit vermeiden, dass sich ein Unbefugter Ihrer Mailadresse bedient.

Für künftige Anmeldungen benötigen Sie ab sofort nur noch Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort – mehr nicht. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, brauchen Sie nur Ihren Benutzernamen oder Ihre Mailadresse unter dem Punkt **PASSWORT VERGESSEN** einzutragen – Evernote schickt Ihnen umgehend eine Mail mit hilfreichen Informationen.

Ein Evernote-Konto erstellen

Evernote ist eine Anwendung, mit der Sie sich an alles erinnern können, und das auf allen Computern, Telefonen und Tablet-PCs, die Sie verwenden.



Alles festhalten

Speichern Sie Ihre Ideen, Aufgaben, Projekte, Dateien, Recherche-Ergebnisse und vieles mehr.



Von überall abrufen

Mit Evernote können Sie von überall auf Ihre Erinnerungen zugreifen.



Führen Sie schnelle Suchvorgänge aus

Durchsuchen Sie Ihre Notizen nach Schlüsselbegriff, Schlagwort oder sogar mit Texterkennung in Bildern oder Handschrift.

Konto erstellen
oder [Anmelden](#)

E-Mail-Adresse

Benutzername

Passwort

Bitte die unten stehende Nummer eingeben

Durch Klicken auf „Registrieren“ stimmen Sie unseren [Nutzungsbedingungen](#) zu und bestätigen, dass Sie mindestens 13 Jahre alt sind.

Registrieren

Abb. 1.3: Evernote-Konto erstellen

1.2.2 Evernote-Software installieren

Im Prinzip könnten Sie alle Ihre Materialien allein über die Webseite von Evernote verwalten (und keine zusätzliche Software oder App dazu benötigen). Denn der Webbereich des Evernote-Dienstes ist, wie wir später noch eingehender betrachten werden, optisch und funktional wirklich gut gestaltet. Aber leichter und schneller lässt sich Evernote über die jeweilige Software bedienen. Und da es diese für praktisch alle Systeme – von Windows über Mac OS bis hin zu iPhone, Android, BlackBerry und WindowsPhone – gibt, steht einer Benutzung nichts im Wege.

Evernote hat seine Programme klein und »leicht« gehalten. Selbst wenn Sie einen älteren Computer mit Windows XP im Büro und zu Hause einen superschnellen mit Windows 8 stehen haben – auf allen Systemen wird die Software in der Regel zügig und ressourcenschonend laufen.

Übrigens: Zunehmend gehört Evernote zu den »Standardprogrammen«, die auf neuen Geräten bereits vorinstalliert sind. So finden Sie das grüne Evernote-Icon oft auf Android-Smartphones und -Tablets, aber auch bei

Computern mit Windows 8. In diesem Fall müssen Sie nur das Programm starten und Ihre Kontodaten eingeben – eine Installation entfällt.

Auch bei allen App-Stores – Google-Play, Mac-App-Store, iOS-App-Store usw. – ist Evernote zu finden und rangiert meist auf den vorderen Plätzen. Das Programm wird wie jede andere App auf Ihrem Gerät installiert.

Installation unter Windows

Da Windows bis zur Version 7 keinen eigenen App-Store hat, hier kurz die Schritte für die Installation:

Herunterladen können Sie die Programmdatei unter dem Link

<http://evernote.com/intl/de/download/>

Sie werden gefragt, ob Sie die Datei Evernote-XYZ.exe speichern möchten. Dies bestätigen Sie und starten danach das Installationsprogramm mit einem Doppelklick.

Wie gewohnt können Sie während der Installation einfach die Standardwerte bestätigen, z.B. die Installation in den Festplattenpfad PROGRAMME, oder Sie passen die Angaben Ihren Wünschen gemäß an. Zum Schluss tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse (alternativ: Ihren Benutzernamen) und Ihr Passwort ein. Sollten Sie zuvor noch kein Konto auf der Webseite angelegt haben, haben Sie die Möglichkeit, dies direkt aus dem Installationsprogramm heraus zu erledigen.

Nach der Installation finden Sie das grüne Evernote-Icon auf Ihrem Desktop bzw. im Startmenü unter ALLE PROGRAMME/EVERNOTE die entsprechende Verknüpfung.

E-Mail-Bestätigung

Es lohnt auch ein genauerer Blick auf die E-Mail-Bestätigung. Neben Ihrem Benutzernamen entdecken Sie dort eine persönliche Evernote-Adresse in der Form xyz@m.evernote.com. An diese Adresse, die nur Ihnen selbst bekannt ist, können Sie später per Mail Unterlagen schicken, die in Ihr Evernote-Konto aufgenommen werden (siehe Abschnitt 7.2.4).

An dieser Stelle etwas Grundsätzliches zu den Unterschieden der einzelnen Betriebssystemversionen von Evernote. Windows- und Mac OS-Version sind in Aussehen und Funktionalität sehr ähnlich, die Versionen für iOS

bzw. Android unterscheiden sich hingegen sehr deutlich im Aussehen, haben aber in etwa die gleichen Funktionen. Für Windows 8 existiert neben der Desktopversion auch eine App-Variante für die Kacheloberfläche dieses Betriebssystems. Wer Linux bevorzugt, sollte sich einmal das Projekt »Nevernote/Nixnote« näher ansehen (<http://nevernote.sourceforge.net>).

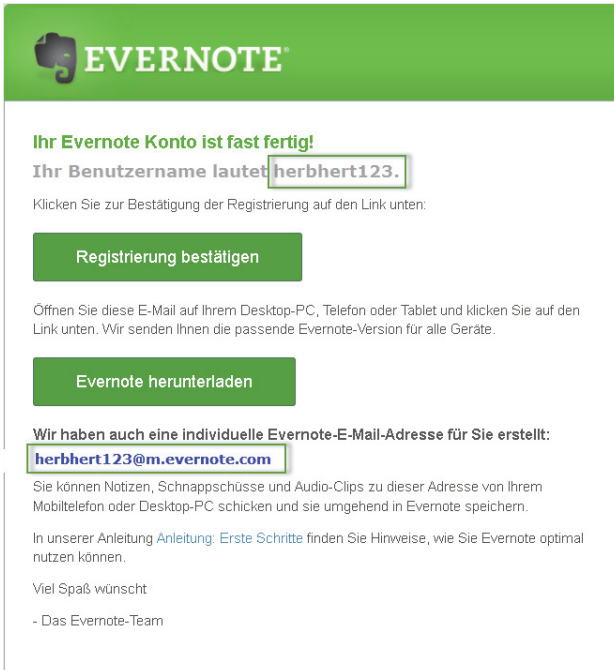


Abb. 1.4: Bestätigungsmail von Evernote

Die einzelnen Versionen werden in unterschiedlichem Tempo von Evernote entwickelt. So gab es die Terminerinnerungen (siehe Kapitel 5) zuerst für Mac OS und Android, erst später für Windows, während die Dokumentenkamera (siehe Abschnitt 7.1.3) zuerst bei der iPhone-App Einzug hielt. Alle zentralen Funktionen – Notizbücher, Schlagwörter, Lesezeichen, Suchmöglichkeiten – sind aber immer in jeder Version vorhanden.