

Inhoud

Voorwoord	Zo maakte ik kennis met Evernote	9
Hoofdstuk 1	Wat is Evernote?	11
	1.1	11
	1.2	11
	1.3	12
	1.4	12
Hoofdstuk 2	De 7 basiselementen van Evernote	15
Hoofdstuk 3	Aan de slag met Evernote	17
	3.1	17
	3.2	19
	3.3	23
	3.4	25
	3.5	33
	3.6	34
	3.7	35
	3.8	37
	3.9	39
	3.10	40

Hoofdstuk 4	De Evernote Webclipper	45
4.1	Opslaan met de Webclipper	46
4.2	Webclipper-opties	56
4.3	Ordenen met de Webclipper	60
4.4	Foto's webclippen	61
4.5	Pdf-pagina's webclippen	62
4.6	Wat kun je nog meer Webclippen?	62
Hoofdstuk 5	Organisatie	65
5.1	Inzicht: Je manier van organiseren kan gaandeweg veranderen	65
5.2	Notities ordenen	66
5.3	Notitieboeken	67
5.4	Notitieboeken stapelen	70
5.5	Labels	72
Hoofdstuk 6	Informatie vinden	79
6.1	Zoeken op notitieboeken en labels	80
6.2	Zoekbalk	80
6.3	Inzicht: gebruik een specifieke zoeksyntax om sneller te werken	80
6.4	Zoekopdrachten opslaan	82
Hoofdstuk 7	Delen en Samenwerken	85
7.1	Inzicht: Niet alles is standaard gedeeld	85
7.2	Samenwerken met Workchat	85
7.3	Delen via e-mail	87
7.4	Delen met een publieke URL	88

Hoofdstuk 8	Negen dingen die je met Evernote kunt doen	93
8.1	Drijf je onderneming met Evernote	93
8.2	Gebruik Evernote om te onderzoeken	93
8.3	Houd je kantoorvoorraad bij	94
8.4	Koop een huis met Evernote	94
8.5	Maak een kookboek	95
8.6	Plan je volgende vakantie	95
8.7	Vind een nieuwe baan	95
8.8	Houd een ideeëngenerator bij	96
8.9	Werk je bucketlist af	96
Bijlage:	Sneltoetsen	99
Index		103
Over de serie		109
Over de auteur		111

Voorwoord

Zo maakte ik kennis met Evernote

In 2007 kwam ik in aanraking met Evernote. Op dat moment was ik er nog voorzichtig mee, want ik begreep nog niet goed wat ik met zo'n 'tweede brein' kon doen.

Evernote kun je altijd en overal gebruiken. Mijn persoonlijke omslagpunt in het gebruik van Evernote kwam op het moment waarop ik een nieuw telefoonabonnement had afgesloten. Toen ik het contract had ontvangen, mailde ik het meteen naar Evernote, zodat het daar vastlag. Toen ik op een zaterdag een telefoonwinkel binnenstapte om te controleren of mijn nummerportering goed verliep, vroeg ze me om het contract. Hoe vaak gebeurt het niet dat je in zo'n geval het contract niet bij je hebt? Toen kwam ik erachter hoe gemakkelijk en eenvoudig het is om dit soort dingen altijd bij je te hebben in Evernote.

Met behulp van dit boek wil ik jou, de lezer, leren hoe je met Evernote snel en eenvoudig kunt werken zodat het ook jouw tweede brein wordt.

Şenol Tapırdamaz

1 Wat is Evernote?

Evernote is een groot digitaal archief dat je op elke computer, tablet of smartphone kunt gebruiken. Je kunt je archief vullen met notities, waaraan je ook bijlagen kunt toevoegen. Zo kun je documenten toevoegen, maar ook foto's vanaf je telefoon of geluidsopnames. Door de handige synchronisatie tussen al je apparaten heb je altijd en overal je notities bij je. En bovenal: alles is doorzoekbaar. Evernote biedt je als het ware een blanco domein waarin je je notities kunt opslaan, organiseren en ook weer terugvinden. Met dit boekje help ik je graag op weg met Evernote.

1.1 Waarom zou ik Evernote gebruiken?

Tijdens het gebruik wordt Evernote steeds handiger. Je archief raakt steeds voller, zodat je kunt terugvallen op wat je al hebt verzameld. Als je dan op een gegeven moment denkt: ik had toch een notitie of een bijlage daarover, dan kun je dat opzoeken in Evernote. Hoe meer je investeert in Evernote, des te meer je er in de toekomst uit kunt halen.

1.2 Waar gebruik je Evernote?

Evernote werkt op de Mac en in Windows, via een desktopapplicatie. Voor mobiele apparaten werkt het via Linux, iOS en Android, en natuurlijk ook gewoon in je webbrowser. Het gemak van Evernote is dat je op elke locatie en via al je apparaten toegang hebt tot je documenten, foto's, geluidsbestanden, notities enzovoort. Zolang je een internetverbinding hebt, ben je altijd up-to-date met je notities.

1.3 Is Evernote veilig?

Evernote heeft naast een privacy policy ook de zogenoemde Three Laws of Data Protection; deze vind je terug op de website en het weblog van Evernote: <https://evernote.com/legal/privacy.php>. Hier vermelden ze:

- Jouw data zijn van jou. Je data zullen niet gekoppeld worden aan andere partijen die daar geld mee willen verdienen. Dit geldt voor zowel de gratis gebruikers als de betalende gebruikers: Evernote belooft om niet aan datamining te doen.
- Jouw data zijn beveiligd. Alle data (notities, foto's, geluidsbestanden enzovoort) zijn standaard alleen voor jou toegankelijk. Dit betekent dat jij bepaalt of iemand anders deze data ook mag inkijken en zelfs aanpassen.
- Jouw data zijn draagbaar. Mocht je geen gebruik meer willen maken van de diensten van Evernote, dan kan dat. Je kunt met Evernote al je data exporteren en daarna weer importeren in de door jou gewenste applicatie.

De privacy policy van Evernote legt uit wat er met je data gebeurt en welke stappen je zelf kunt zetten. Het is aan te raden dat je deze zelf leest en je eigen conclusies trekt over hoe je met Evernote omgaat en welke informatie je erin zet.

Om je notities doorzoekbaar te maken geef je Evernote expliciet toestemming om deze bestanden te indexeren. Tenzij je zelf hiervoor toestemming hebt gegeven, maakt Evernote niets publiekelijk beschikbaar.

1.4 Evernote abonnementen

Evernote heeft 4 abonnements-vormen:

Evernote Basis (freemium)

Met dit abonnement:

- kun je de webclipper van Evernote gebruiken;
- notities delen en bespreken binnen Evernote;
- synchroniseren met al je computers en telefoons

- De basisfuncties van Evernote zijn beschikbaar, zoals opmaken en takenlijsten maken.

Evernote Plus

Met dit abonnement:

- bekijk je notities wanneer je offline bent;
- sla je e-mails op in Evernote;
- beveilig je je mobiele app met een wachtwoord;
- en alle functies uit Evernote Basis.

Evernote Premium

Met dit abonnement:

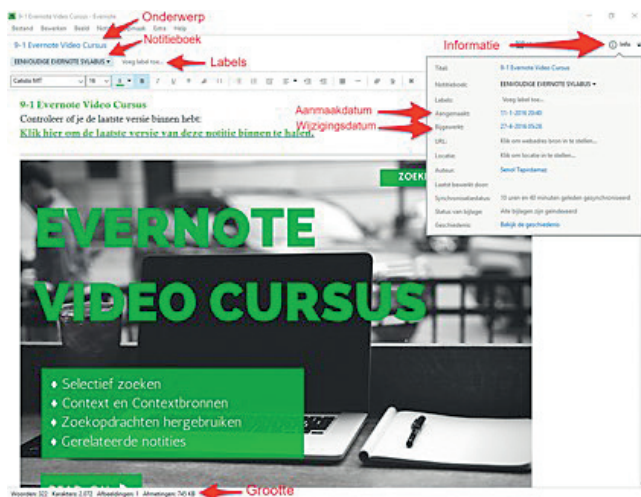
- heb je elke maand 10GB upload mogelijkheden;
- kun je zoeken in Office documenten en bijlagen;
- kun je in PDF's annoteren;
- kun je notities omzetten in presentaties;
- kun je visitekaartjes digitaliseren en scannen;
- heb je toegang tot gerelateerde notities;
- en heb je alle functies uit Evernote Basis en Plus.

Afhankelijk van het soort abonnement heb je ook meer of minder gebruiksmogelijkheden. Voor het schrijven van dit boek heb ik een Premium abonnement gebruikt.

2 De 7 basiselementen van Evernote

De basis van Evernote wordt gevormd door notities. Dit moet je niet zien als een A4'tje of een vel uit een notitieblok: in Evernote kun je allerlei soorten en vormen informatie bewaren. Het bewaren van informatie is pas nuttig als je het ook weer kunt terugvinden. Met Evernote is het daarom belangrijk dat je voordat je een notitie opslaat, nadenkt over hoe je deze notitie later terug zou zoeken.

Een notitie in Evernote bevat metadata. Dit is extra informatie waardoor het zoeken naar de notitie nog eenvoudiger wordt gemaakt. Een notitie in Evernote is als volgt opgebouwd:



Figuur 2.1 Opbouw van een notitie in Evernote

1. **Onderwerp:** hier geef je aan waar je notitie over gaat. Dit is de eerste locatie waar je op zoekt;
2. **Notitieboek:** hier geef je aan waar je je notitie opslaat. Dit is het tweede zoekcriterium;
3. **Labels:** hiermee geef je een extra kenmerk mee aan de notitie.
4. **Info:** onder deze knop tref je extra metadata aan, zoals de auteur en de locatie van de notitie;
5. **Grootte:** hier wordt de grootte van je notitie weergegeven, in woorden, aantal karakters, aantal afbeeldingen en in kilobytes;
6. **Aanmaakdatum:** de datum waarop deze notitie voor het eerst gemaakt is;
7. **Wijzigingsdatum:** de datum waarop je deze notitie hebt bijgewerkt.

Door deze eerste basiselementen van Evernote in gedachten te houden is het zoeken naar een notitie later veel eenvoudiger.