

联系我们：图书馆官方微信



图书馆讲座报名系统

<http://booking.xmulib.org>



厦门大学讲座报名系统

[首页](#) [思明校区](#) [翔安校区](#) [我的报名](#) [导出报名](#) [使用帮助](#) [退出](#)

思明校区

- i学堂本部场：印象笔记 (Evernote) 使用进阶——运用情境与分类管理技巧【点击报名】**
【思明校区】肖铮 2016-12-20(星期二) 19:00
在日常的学习、工作和生活点滴中，印象笔记 (Evernote) 可以如何发挥最大价值？个人资料的整理如何在传统文件夹分类和标签管理的组合中达到最优配置？印象笔记有哪些低调的实用潜能可以挖掘？今晚的i学堂，我们一起来揭晓答案！活动现场还为大家带来印象笔记 (Evernote) ...
- i学堂本部场：围绕印象笔记 (Evernote) 建立个人信息与知识管理中心【点击报名】**
【思明校区】肖铮 2016-12-13(星期二) 19:00
摘要：在信息“超载”的今天，如何更好地进行个人知识管理？在移动互联网盛行的当下，如何充分运用“云”来实现信息的聚合？从本周起，「i学堂」将和你一起探讨如何利用印象笔记 (Evernote) 梳理个人信息源，实现更高效的信息与知识管理。无论你是第一次听说印象笔记，还是印象笔记的深度用户，...

导 航

添加内容 ▾

- i学堂
- 宣传月
- 新生培训
- 在线培训
- 往期讲座

7 讲座日历

印象笔记使用进阶——运用情境与分类管理技巧

萧铮@i学堂

2016/12/20

提纲

- 印象笔记运用情境实战
- 打造高效的笔记管理方式
- 笔记应用中的技巧

随时随地取用



资料来源分散



笔记查找不便



共享协作困难



信息丢失风险



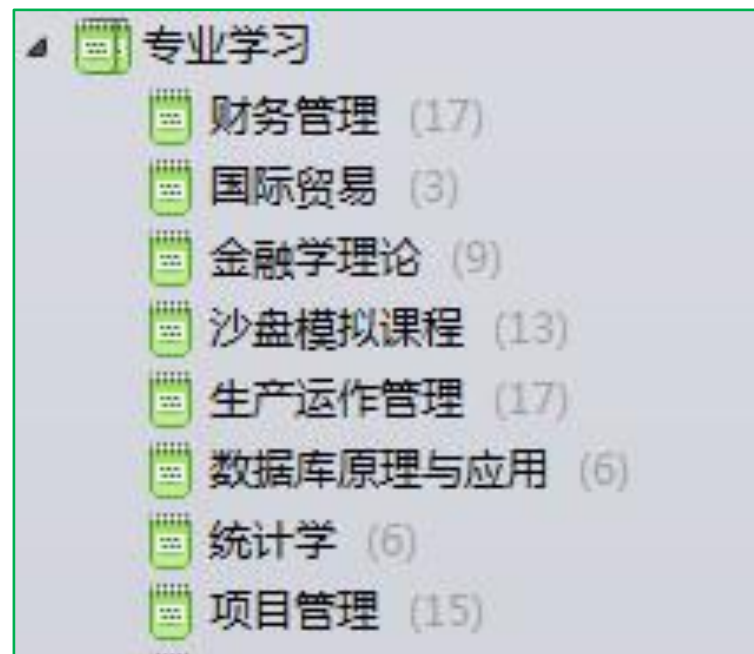
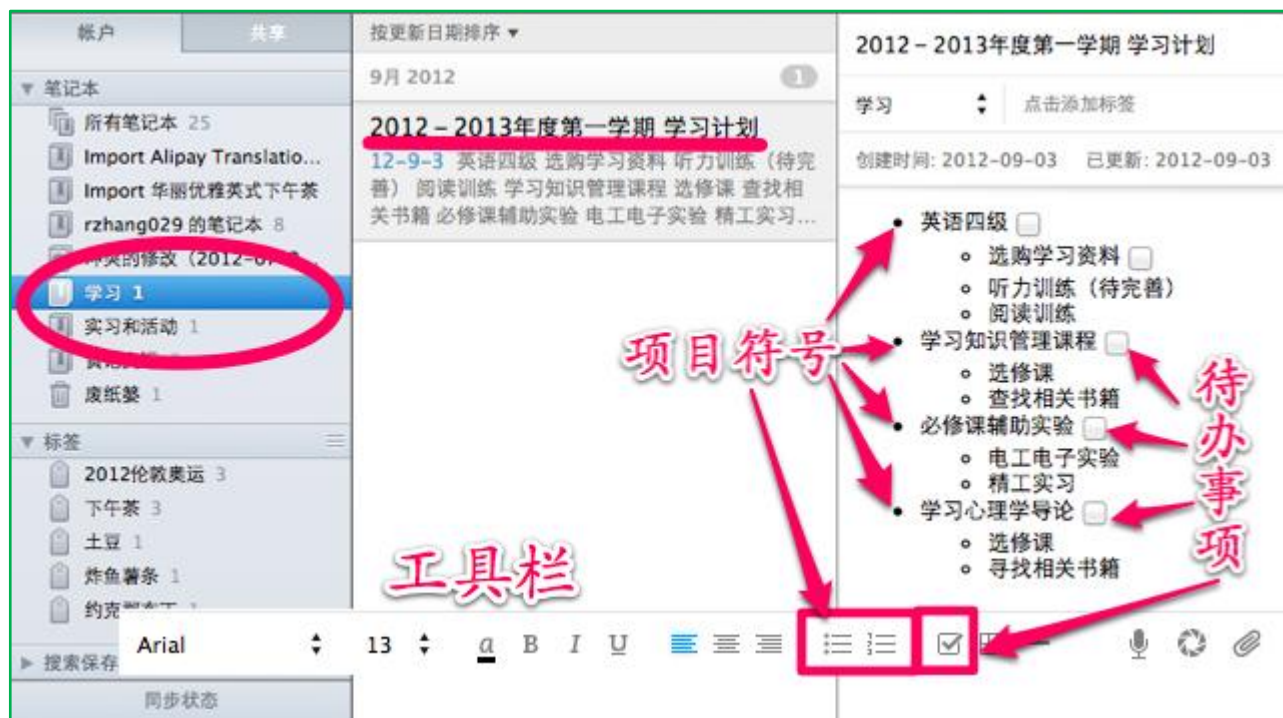
资料整理困难





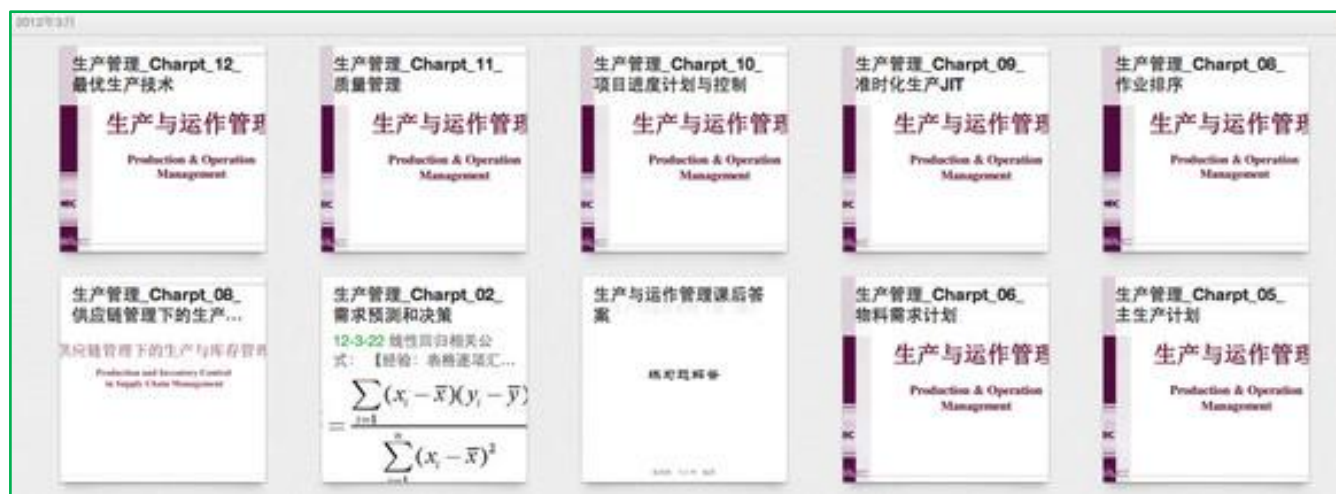
运用情境一：自主学习的开始 - 建立个人知识库

1. 根据学习主题创建不同笔记本
2. 收集资料存入主题笔记本
3. 添加相关笔记、截图、文字笔记、各类附件文件
4. 定期回顾，归纳整理，添加标签，重新组织



运用情境二： 个人记录课堂笔记

1. 上课时通过拍照、手机录音方式创建课堂笔记
2. 下课后整理拍照手写笔记
3. 保存课程相关资料和课件
4. 整理笔记，提炼要点，添加标签
5. 康奈尔笔记法



Cornell 笔记记录法	
关键词栏	2 1/2" 6" 笔记栏 1. 记录：当你正在听课或演讲时，请使用一些简洁的语句来记录其中的重要信息，并将它们写在笔记栏。 2. 提问：下课后，请尽快的根据笔记栏所记录的信息考虑好你的问题。和你的笔记一样，记录下这些问题对于你今后的学习也将有很大的帮助。 3. 背诵：将你的笔记栏用纸遮住。然后，仅仅看着你的提问或者列出的提示词用你自己组织的语言回答你的那些问题。数据或是提示词所指向的概念。 4. 回忆：通过自问自答来回顾材料中的内容。比如：“这些数据有着怎样的意义？他们基于什么原理？我该如何应用这些？它们和我曾经学过的知识是怎样联系起来的？通过这些还可以引申出些什么？” 5. 复习：每周至少用十分钟的时间来温习之前的笔记。如果你这样做了，你将记住绝大部分的知识以供你在平时使用，同样的，这也有助于你的考试。
	2" 摘要 课后，使用这些位于页面底端的空白来总结整页笔记的重点

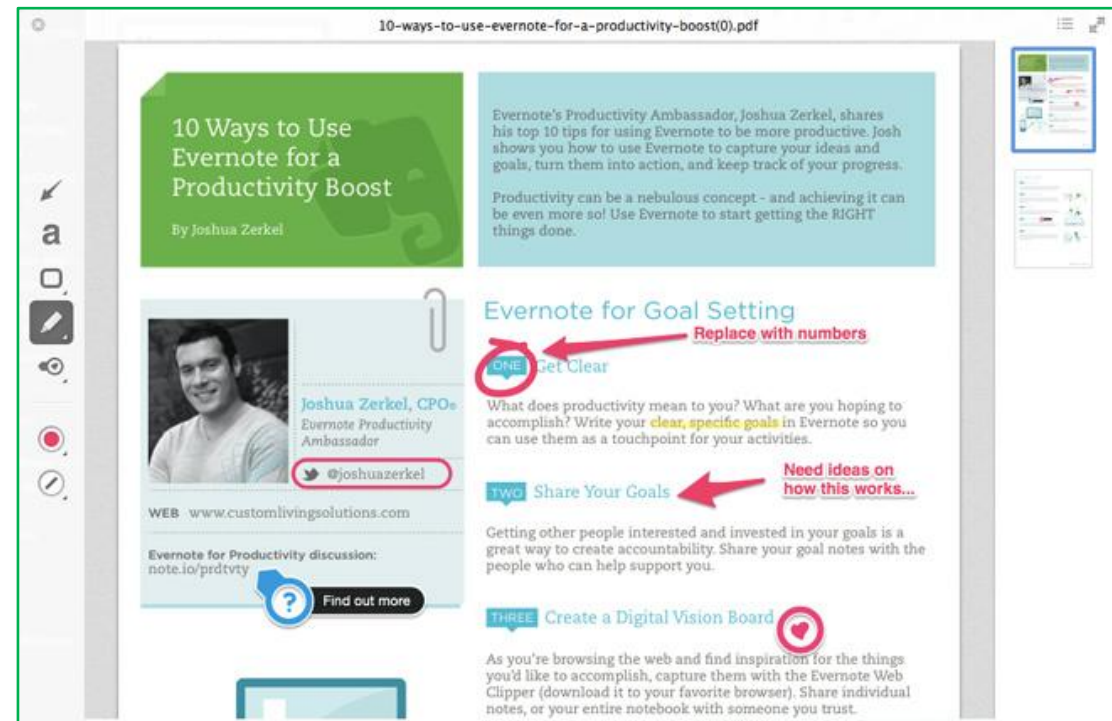
运用情境三：备战考研，目标清晰可规划

1. 创建考研笔记本组，每门科目单独创建笔记本
2. 创建与考研信息相关笔记本，保存如何报名、考试信息等
3. 记录收集的相关知识点，再整理到对应笔记本
4. 制作复习清单，重点要点一目了然
5. 每天设置时间提醒，坚持每天打卡



运用情境四：管理文献

1. 笔记标题命名成规范引用格式
2. 笔记打上研究方向、主题、作者等标签
3. 整理保存重要文献的PDF，不仅可以实时预览，高级账号还可以搜索PDF全文
4. 轻松快捷地保存在线PDF文档（演示）
5. 读文献时用圈点做笔记
6. 边读边整理记录摘要、启发、问题
7. 通过不同方式搜索找到相关文献



运用情境五：策划旅游

1. 查询旅游路线、收集旅游攻略
2. 制作旅行物品清单
3. 重要证件做拍照备忘
4. 临行检查核对备忘录
5. 离线保存笔记本
6. 随手整理旅行日记



运用情境六： 实验室团队协作

1. 团队笔记本（内部知识库和信息公告板）
2. 实验室物品清单
3. 操作规范
4. 实验进度汇报单
5. 团队资料互通共享
6. 成功案例：剑桥大学塞恩斯伯里实验室



1

共享研究报告，开启流畅协作
Improve productivity, collaboration

2

留存会议记录，沉淀项目经验
Keep track of meetings

3

一键演示，高效讨论研究成果
Present information on the go

运用情境七：管理社团资料

大学社团最突出的问题就是更新换代较快导致的传承不力，以及资料的混乱

1. 创建团队管理笔记本，共享笔记本给核心社团成员
2. 社团管理者制定工作计划，分配工作任务
3. 社团成员定期记录自己的工作内容和心得
4. 分享各自发现的好资料，不断积淀社团核心知识库
5. 新进成员可以通过对相关笔记内容阅读快速融入



运用情境八：策划活动，协调行动

1. 活动资料收集、整合
2. 策划方案共享
3. 进度同步、分工协作
4. 资料沉淀与存储

The screenshot displays a web application interface for managing a group trip itinerary. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A file explorer showing a hierarchy of folders and files, including "2013-8 图书馆之行 (香港&广...)", "2013读者宣传月 (68)", "2014 | 饭团创意分享会 (21)", "2014 | 重·时光 (60)", "2014年4月-重·发现 (33)", "2014年11月读者月 (21)", "2015 | 读者节@4月23日 (15)", "2015 | 图书馆年度报告 (51)", "2015 | 重·时光 (31)", "2015 | 迎新总动员 (9)", "2016 | 图书馆年度报告 (6)", "2016 | 图书馆宣传月 (25)", "Chrome使用及扩展应用 (肖... (4)", "Dropbox (李显辉) (38)", "i字堂 (35)", "michael的企业笔记本 (8)", "neversion的企业笔记本 (14)", "newhighway的企业笔记本 (8)", "PPT学习分享 (肖铮) (10)", "sogg的企业笔记本 (106)", "spgg-印象笔记企业版 - 使用... (6)", "TC.校史资料 (62)", "tinagxt的企业笔记本 (47)", "xmumango的企业笔记本 (3)", "扁平化设计 (龚晓峰) (21)", "创意迎新活动 (黄国凡) (38)", "电子书收集 (陈俊杰) (4)", "读者指南 (2)", "多媒体光盘资料采购清单 (李显辉)", "多媒体资源中心文档 (郑安分... (34)", "饭团上海行 (14)", "泛技术与技术应用 (黄国凡) (131)", "高校学位论文数据库建设与... (8)", "公开课资源采集与汇总 (李显... (3)".
- Main Content Area:** A document editor showing a travel itinerary for "饭团上海行-行程安排". The document includes sections for "会议报告PPT, 视频剪辑及分享PPT", "出差报告", "上海饭团活动心得", "饭团上海行-记账", "饭团上海行-行程安排", "20130906-sogg-我的创意我的", "沪风晓语-饭团•虾饭团学术联谊沙龙 会议日程", and "上海行伴手礼".
- Right Sidebar:** A detailed itinerary for "饭团上海行-行程安排". It includes sections for "9.5", "9.6", and "9.7".

The right sidebar details the itinerary for September 5th, 6th, and 7th:

- 9.5:** 早 7:50 厦门机场集合; 春秋航空 8:50 9C8816; 厦大: 菜苗/洪婷瑜; 前埔: 洪辉/昱辉/俊杰/育芬; 湖滨南: 林俊伟/杨晶/肖铮; 其它: 向琳艳, sogg; 10:50 抵达上海虹桥; 12:00 抵达交大闵行校区; 12:00-13:30 午餐; 14:30-16:00 交大图书馆参观; 16:30-17:30 华师图书馆参观; 18:00 晚餐; 宿: 闵行 锦江之星.
- 9.6:** 全天会议 交大闵行校区; 8:00 早餐; 9:00-12:00 会议; 12:00-13:30 午餐; 13:30-16:30 会议; 17:00 晚餐. 晚餐后前往上图旁南鹰宾馆; 宿: 南鹰宾馆 徐汇区 淮海中路1728号; 房间预订: 上图 杨佳 13818048654.
- 9.7:** 自由活动, 大家可以各自安排行程, 注意安全; 推荐线路:

运用情境九：高效会议

1. 整理相关议题共享给参会者
2. 会议笔记命名：时间-地点-会议主题
3. 会议过程录音
4. 会议内容记录：主要观点、讨论、结论
5. 整理会议纪要分享
6. 在线会议：工作群聊
7. 利用会议记录模板

<https://list.yinxiang.com/moban/17f0bcc3-b296-4a10-8421-2105e40e575e.php>



高效笔记管理 - 笔记命名

笔记名是对笔记内容的高度概括

- 命名原则
 - 包含关键信息（主题）
 - 包含要素信息（不同类型笔记的要素不同）
- 命名技巧
 - 增加数字前缀
 - 增加字母前缀
 - 增加关键词前缀

高效笔记管理 – 笔记本（组）

个人知识管理：按照自己的习惯进行分类

团队知识管理：协商制定统一分类标准

- 命名原则参照笔记命名
- 先收集后分类 vs 先分类后收集
- 笔记本分类技巧
 - 按内容分类
 - 按任务分类
 - 按信息生命周期分类

高效笔记管理 - 标签

灵活但易混乱

- 使用原则
 - 建立自己的标签规则
 - 尽量不与笔记名重复
 - 可增加多个不同维度的标签
- 命名技巧
 - 使用符号：@，！，#，\$，=（不要使用*，-，\号）
 - 使用前缀构造标签域：book: **， movie: **， music: **

高效笔记管理 - 搜索

- 快捷键
 - 全局搜索：Win+Shift+F；应用内搜索：Ctrl+Q
 - 笔记内搜索：Ctrl+F；搜索笔记本：Alt+F1；显示搜索条件：Ctrl+F10
- 高级搜索语法
 - 搜索笔记本：notebook:***
 - 搜索标签：tag:***
 - 搜索附件：resource:audio/*, resource:image/jpg, resource:application/pdf
 - 搜索笔记标题：intitle:***

其它技巧

- 打开隐藏的系统功能（Ctrl+点击菜单帮助）
 - 优化数据库/重新创建索引/删除未使用的标签
- Email保存笔记
 - 笔记标题 @笔记本名 #标签1 #标签2
- 演示功能
 - 直接使用印象笔记进行演示
- 笔记置顶
 - 增加提醒（摘要视图中）
 - 修改笔记创建时间、更新时间（列表视图中）

小结

- 收集 整理 思考 实践 分享
- 软件和方法因人而异，找到属于自己的知识管理方法
- 收藏只是第一步，收藏不等于掌握
- 建立习惯，不断调整完善

推荐关注

- 印象笔记官方博客
- 印象笔记帮助文档
- 印象笔记微信公众号: yxbj100
- 印象笔记官方微博: 印象笔记
- 知乎 “Evernote&印象笔记” 专题:

<https://www.zhihu.com/topic/19557303>

<https://www.zhihu.com/topic/19703613>

送福利 - 印象笔记高级账户（一个月）

- 微信扫一扫
- 关注微信“我的印象笔记”公众号
- 绑定个人印象笔记账号
- 登录网页版，兑换印象分



在线满意度调查

- 网址：<https://sojump.com/jq/10087493.aspx>
- 扫描二维码



联系我们

作为一个开放的信息与知识共享平台，「i学堂」诚挚邀请新生力量的参与！我们欢迎有知识与技能，且乐于分享的您成为新讲者！



联系人：麦林

电邮：mailin@xmu.edu.cn

电话：2182361