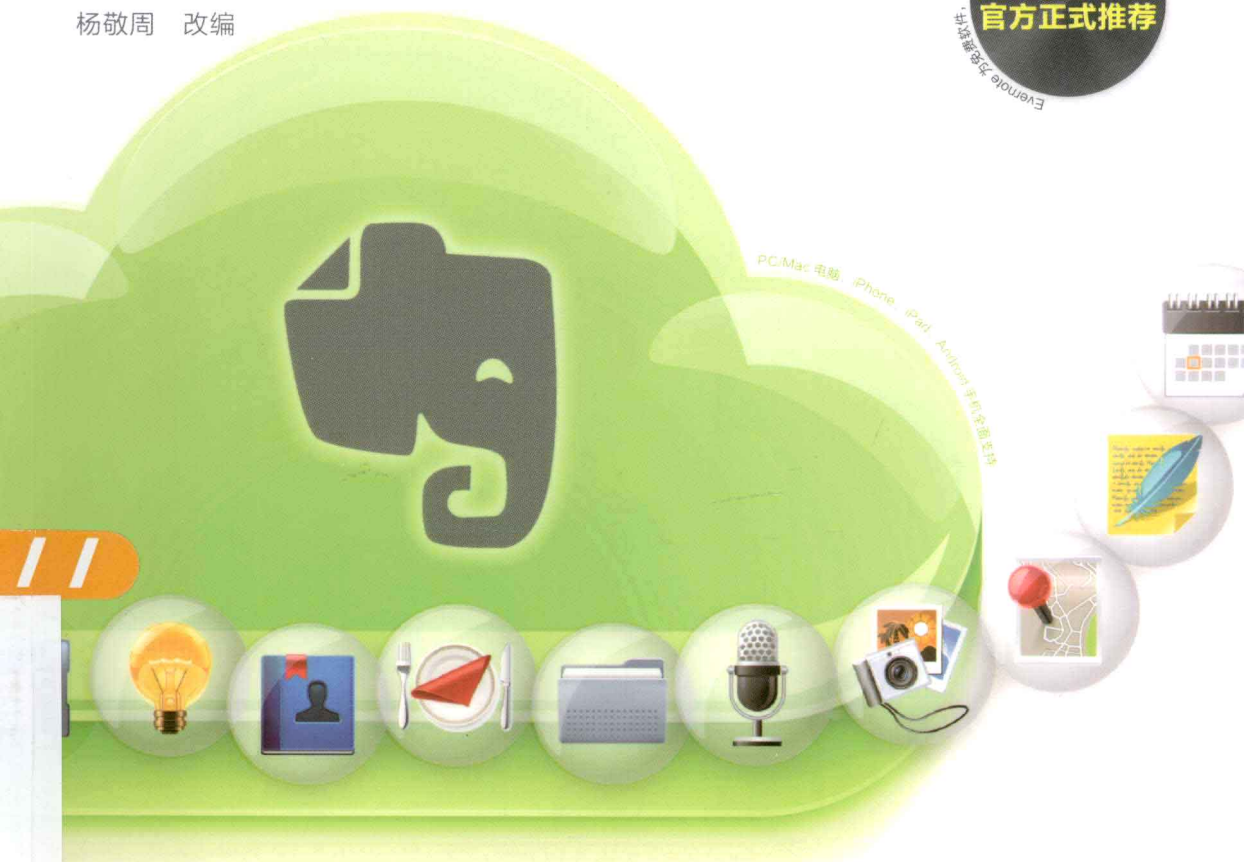


Evernote

超效率数字笔记术

换一颗云端大脑，存储可以活用一生的记忆

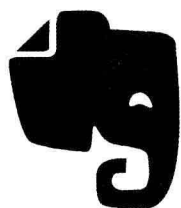
电脑玩物站长 著
杨敬周 改编



数字时代你的第一本万用手册，新记事革命重整混乱人生！

全球 4500 万用户最红笔记工具，Evernote 让我们工作、学习、生活大升级！

神奇口袋收纳你的知识回忆，最强秘书管理你的时间安排，随身导游规划你的一切行动。



Evernote

超效率数字笔记术

换一颗云端大脑，存储可以活用一生的记忆

电脑玩物站长 著
杨敬周 改编

人 民 邮 电 出 版 社
北 京

图书在版编目 (C I P) 数据

Evernote超效率数字笔记术 / 电脑玩物站长著 ; 杨敬周改编. — 北京 : 人民邮电出版社, 2013. 6
ISBN 978-7-115-31325-6

I. ①E… II. ①电… ②杨… III. ①办公自动化—应用软件 IV. ①TP317.1

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第067961号

版权声明

中文简体字版©2013 由人民邮电出版社发行

本书繁体字书名为《Evernote 超效率数字笔记术》，由城邦文化事业股份有限公司 PCuSER 电脑人出版事业部授权，同意经由人民邮电出版社出版中文简体字版本。非经书面同意，不得以任何形式任意复制、转载。

内 容 提 要

本书主要介绍了云笔记软件 Evernote 在高效率地工作和生活方面的先进理念和绝佳技巧，深入浅出地阐述了收集资料和整理笔记的相关经验和深刻体悟，内容详实丰富，结构精严缜密，笔触轻松有趣，示例简明扼要。别具特色的是，作者在介绍功能技巧的同时，契合实际的生活案例以身说法，淋漓尽致地展现了极具启发性的 Evernote 生活化应用，更融入了戴维·艾伦 (David Allen) 的时间管理经典著作 Getting Things Done (GTD) 理念，巧妙运用标签和笔记本配合行动管理项目，匠心独运，是一本难得的上乘之作。无论是初窥门径的 Evernote 初学者，或者是极度狂热的爱好者都能从本书中获取有益的知识 and 技巧。

Evernote 超效率数字笔记术

-
- ◆ 著 电脑玩物站长
改 编 杨敬周
责任编辑 王峰松
 - ◆ 人民邮电出版社出版发行 北京市崇文区夕照寺街 14 号
邮编 100061 电子邮件 315@ptpress.com.cn
网址 <http://www.ptpress.com.cn>
大厂聚鑫印刷有限责任公司印刷
 - ◆ 开本: 700×1000 1/16
印张: 14
字数: 261 千字 2013 年 6 月第 1 版
印数: 1—4 000 册 2013 年 6 月河北第 1 次印刷
著作权合同登记号 图字: 01-2012-7604 号
ISBN 978-7-115-31325-6
-

定价: 35.00 元

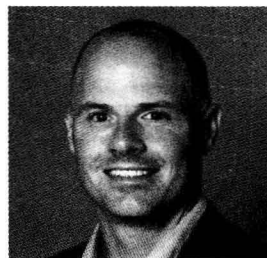
读者服务热线: (010)67132692 印装质量热线: (010)67129223

反盗版热线: (010)67171154

广告经营许可证: 京崇工商广字第 0021 号

来自Evernote的问候与推荐

by Evernote 亚太区总经理 Troy Malone



Evernote is an extremely powerful tool that helps people remember everything. we're all excited to see the first book exclusively to Evernote in Taiwan. No matter you're a new user or current user, this book is definitely the guide that shows different ideas and tips in numerous aspects of our everyday lives for using Evernote. Wanna get your life organized and increase your productivity? I recommend checking out this book. With Mr.Huang's practical shortcuts enabled you to unlock more secrets and potential in Evernote! Enjoy it!

Evernote 是一个可以帮助人们记住生活中大小事的强大工具，我们很开心看到第一本专属于Evernote的工具书能在台湾地区上市。

无论你是一个刚接触或已经在使用Evernote的用户，这本书都是绝佳指南，因为它可以提供给你许多关于在生活中各个层面如何有效运用Evernote的金点子和好方法。

想让你的生活变得更更有条理，同时增加你的生产力吗？推荐你一定要好好看看这本书，内容当中由作者Esor Huang所提供的一些实用秘技，一定可以让你发掘出蕴藏在Evernote里的秘密和潜能！

《Evernote超效率数字笔记术》

推荐序

by 《数位时代》杂志研究主编 郑纬筌

<http://blog.vista.tw>

iamvista@gmail.com



听Esor提到《Evernote超效率数字笔记术》即将付梓出版，真的非常开心！虽然没有机会参与这本书的撰写，但也算是一路看着这本书从概念发想、成形，到终于可以和大家见面的阶段。想当初，我还多次跟Esor聊到这本书的构想，如今它就要呈现在大家面前，也觉得与有荣焉，非常为本地读者朋友感到欢喜。

也许有些朋友对Evernote这家公司还不大熟悉，那么就让我花一点篇幅来简单介绍一下！发轫于美国东岸的Evernote，于2008年6月24日正式上线，目前全球下载Evernote应用程序的用户数已经超过4500万人。其中，台湾地区的用户大约有30万人，虽然比不上日本，但在亚洲地区也是Evernote非常重视的市场。而最近，Evernote更以“印象笔记”之名进军内地，也凸显该公司对亚洲市场的器重程度。

而我，毫无疑问是Evernote的铁杆粉丝，也是忠实的爱用者，更可能是第一个在台湾地区平面媒体介绍过它的人。从2008年一路使用至今，深深地爱上这头绿色大象，我也赫然发现，自己的生活中越来越少不了Evernote的协助。

我用它搜集产业信息、整理会议记录，还用它来做读书笔记。甚至，还透过ifttt.com的协助，把我在Facebook网站所分享的网址链接、照片等信息，自动上传到Evernote。Evernote不但是我的第二颗大脑，也是生活中不可或缺的好帮手。

亲爱的朋友，想要丰富你的生活，让思维和信息尽在指尖飞舞吗？无论你是学生、上班族或者家庭主妇，都值得来试试！相信我，Evernote不但是一个很容易上手的软件，只要使用几次之后，再搭配《Evernote超效率数字笔记术》一书的导览和指引，很快你就会和我一样爱不释手喽！



我的创意仓库：Evernote

by 本书插画 纪汶泽 Winson 漫画家，
现任职乐升科技行销部。



相信各位朋友们一定有这样的经验，走路的时候突然想到一个点子，头上冒出像电灯泡那样灵光一闪的体验。这点子可能是解决你工作困境的方法，或者是行销上的创意，甚至是晚上要煮某一道菜的新方法。但是回到公司(家)，你还能记得刚刚想到的点子吗？

老实说，本人就很不擅长将点子记在脑袋里，点子与创意就好像流星般的稍纵即逝，当时不马上记录下来，它真的就像流星一样(变心的女朋友)一去不复返，喝了再多的淡定红茶也没用，怎么想都想不起来刚刚的好点子。

不知为何，Winson的记忆力异常的弱，当我想到任何的点子时，我会想办法将这些点子记录下来，在没有智能手机之前，身上一定会携带小本的笔记本马上写下来，有PDA及智能手机之后就会直接记录在PDA及手机上，而自从有了Evernote，我一定会将这些点子及创意记录在这里。

Evernote可以轻易地将不同空间及时空的点子做很好的串联，只要有网络的地方，我的点子就一定在我身边。所以Winson在工作及生活上都非常依赖Evernote。因此Winson在绘制这本书的小插图时，脑袋中有很多画面，今天呈现在这本书的插图也希望各位会喜欢。

另外，期盼您能从这本书学到许多在工作、智慧、创意、时间管理上的小技巧。

最简单的Evernote， 最专业的活用方法

by 电脑玩物站长 Esor Huang

我记得是在2011年的时候，Evernote的亚太区总经理Troy来到台湾地区，机缘巧合，有幸得以和他碰面吃饭，席间，Troy拿出Evernote，拍下我递给他的名片，并且殷切地央请我对着他的iPhone摄像镜头微笑，把我的照片与名片存入他的一则Evernote笔记里。

然后，他把这则笔记加上一个“等待问候”的标签，存入他的名片盒笔记本分类里。他跟我说，这样做，以后他就会记得要写信跟我打招呼，并且记得我长什么样子，以及在何时何地遇到我的！

那时候，Evernote的专用通讯录软件Hello根本还没推出，但Troy已经把Evernote当成名片收纳工具来使用了。

Evernote，一个可以同时PC、手机、平板电脑与网页上使用的笔记服务，它非常容易上手，一般人稍微操作一下，就能摸熟里面80%的功能，并且喜爱Evernote既简单又实用的特色。但是，Evernote真正让人沉醉和迷恋的，却是像前面描述的那种充满创意，又切合需求的独特使用方式，也就是那20%可以让Evernote发挥潜能，成为第二大脑的活用经验。

所以，从那时候开始，我就一直期盼并激励自己能够撰写这样一本书：分享那20%真正让你着迷于Evernote的活用案例。

在这本书里，即使是在讲最基本的功能时，也一定附着关于笔记的观念和想法，以及可以活用的Evernote的小技巧。我期待这本书不只可以帮大家入门Evernote，而且对已经是Evernote的用户来说，也能启发大家新的使用方法，让你真正可以用Evernote来滋养心灵，提升自我，优化人生。

1

Cyber Brain 1号笔记本

你需要一颗数字大脑

这不是科幻故事，而是我们已经进入了云端的工作时代，你需要替换一颗数字大脑来迎接这个挑战。

1-1	笔记是有行动力的大脑	12
1-2	笔记释放你的记忆压力	15
1-3	为什么你需要数字笔记	19
1-4	透视一页Evernote笔记	23
1-5	你在桌面上的大脑	26
1-6	你在行动中的大脑	27
1-7	你在云端里的大脑	28
1-8	注册Evernote新账户	29
1-9	设置好用的Evernote	31

2

Note Everything 2号笔记本

笔记记住任何事

随时随地用各种方式完成Evernote笔记，用最快的方法把所有事情记到这颗数字大脑中。

2-1	不只记事，记住任何事	36
2-2	什么时候记录文字	40
2-3	什么时候记录照片	42
2-4	什么时候记录声音	46
2-5	什么时候利用手写	48
2-6	善用记录地点自动分类	51
2-7	善用记录时间自动排序	56
2-8	善用记录网址链接云端	58
2-9	如何安全记录秘密笔记	59
2-10	如何插入任何附加档案	61
2-11	如何直接浏览搜寻PDF	64
2-12	如何建立待办事项清单	67
2-13	收集重要电子邮件	69
2-14	收集网页资料文摘	71
2-15	收集所有屏幕内容	73
2-16	设置脱机不同步笔记本	74



3

Productivity Hack 3号笔记本

让记忆变得更有效率

让你的笔记开始工作，发挥更多的生产力，帮你的数字大脑激发100%潜能。

3-1	为什么笔记效率降低	76
3-2	用说的不如用创意图解	82
3-3	结构化的知识百科链接	86
3-4	统一！把零碎记事合并	88
3-5	练习在行动中快速笔记	89
3-6	更自动化的搜寻管理法	92
3-7	更聪明的免手动分类法	94
3-8	更有效率的笔记编辑法	97
3-9	更顺手的自动笔记标题	100
3-10	更迅速的网摘书签抓取	102
3-11	直接搜寻照片内中英文	104
3-12	反悔大王！还原旧笔记	105
3-13	我的最爱！常用书签列	106
3-14	和别人分享你的记忆	108
3-15	让别人参与你的记忆	110

4

Time Management 4号笔记本

结合时间管理的笔记分类

让你笔记的分类、标签发挥真正的用途，用GTD的概念来驱动你的Evernote，强化执行力。

4-1	一个记事本的生产力量	112
4-2	把笔记本当成你的工作台	117
4-3	建立收集群组记事本	118
4-4	建立行动群组记事本	120
4-5	建立知识群组记事本	124
4-6	建立封存群组记事本	126
4-7	让记事本遵照心意排序	129
4-8	亲爱的！别让记事过期	130
4-9	建立中枢核心控管笔记	133
4-10	一个标签的行动管理法	137
4-11	用标签排程待办笔记	139
4-12	用标签标记行动等级	140





Get Work Done 5号笔记本

你的工作优化

Evernote是一个简单到任何人都能轻松上手的工具，但只要善用它，你就能完成最专业的工作任务。

5-1 名片收纳人脉记忆技巧	142
5-2 高效率名片软件: Hello	148
5-3 无纸化从你的办公桌开始	150
5-4 项目执行中的档案总管	152
5-5 重要电子邮件归档备忘	157
5-6 思维导图契合策划笔记	161
5-7 会议采访弹性文书处理	164
5-8 启发新灵感的市调笔记	166
5-9 建立任务流程待办确认	168
5-10 让Evernote提醒你下一步	170



In the classroom 6号笔记本

你的学习优化

不管是对学生，还是对正在进修学习的人来说，Evernote是最佳的作业本、讲义簿，可以帮助你学习更有效率。

6-1 有目的建立项目知识库	172
6-2 稍后阅读笔记的整理	176
6-3 上课时的聪明电子书包	181
6-4 用Evernote自主学习	187
6-5 利用Evernote组织论文	192
6-6 制作一本图文操作手册	193



Hack Your Life 7号笔记本

你的生活优化

用Evernote管理美食、旅游、购物、账单、菜谱、日记与收纳。

7-1 餐厅食卡留住美味记忆	196
7-2 学做菜爱料理私房食谱	202
7-3 高效率食记软件: Food	205
7-4 自助旅行的万事通手册	209
7-5 行动日记抓住人生一瞬	216
7-6 购物清单生活实时备忘	219
7-7 收纳家居环境易忘小物	222



Cyber Brain

1号 笔记本

你需要一颗 数字大脑

这不是科幻故事，而是我们已经进入了云端的工作时代，你需要替换一颗数字大脑来迎接这个挑战。

笔记是有行动力的大脑

人的脑中总是会有许许多多迸发的灵感，然而，可以真正把灵感付诸执行的人少之又少，有多少很棒的点子，就是这样从人的脑中悄然流逝？

笔记与执行力

点子、灵感，抑或是你的想法，当这些东西出现在脑海时，我们总是欣喜若狂，但天马行空的狂想一番后，心中打算未来付诸执行，然而，这时候原以为“必定发生”的事情，到后来往往没了踪影，随着时间的流转推移我们不是把这些想法忘得一干二净，就是抱着想法沾沾自喜却一直无法付诸实践。

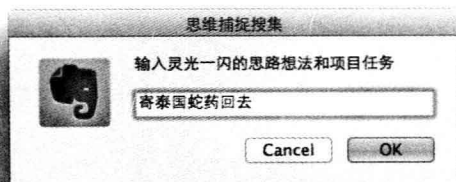
因此，你想要把自己的想法付诸施行的第一步，就是用笔记来记下它。

当然，用笔记记下想法，并不代表想法就一定最终能够达成，但是在记笔记的过程中，你就开始把自己的梦想“具象化”，而这也就是“执行的第一步”。

原本模糊的概念，在我开始试着把它写下来的那一刻，我就必须赋予它文字的逻辑，而这恰恰就是一种执行力。所谓的执行，不正是要把不存在的东西变得存在吗？

所以不要小看笔记的力量。

有时候单单只是“习惯性的”把某个东西记下来这件事情，都可以给你带来莫大的帮助，不仅是你实现梦想的开始，也是未来你要找回宝贵事物的基础。





笔记与时间管理的秘密

讲到时间管理，其实通常指的是我们面对时间时的压力，以及无法完成任务时的焦虑，但这些问题其实都无法通过“管理时间”来解决。试想一下，即使你编排出超级完美的未来日程表，但是这份日程表除了给你带来更大的压力外，排好时间等于工作完成吗？显然不是。

如果你的时间管理停留在“管理时间”阶段，那么这就像躲在防空洞避难，寻求片刻苟安，但你却永远无法完成工作。

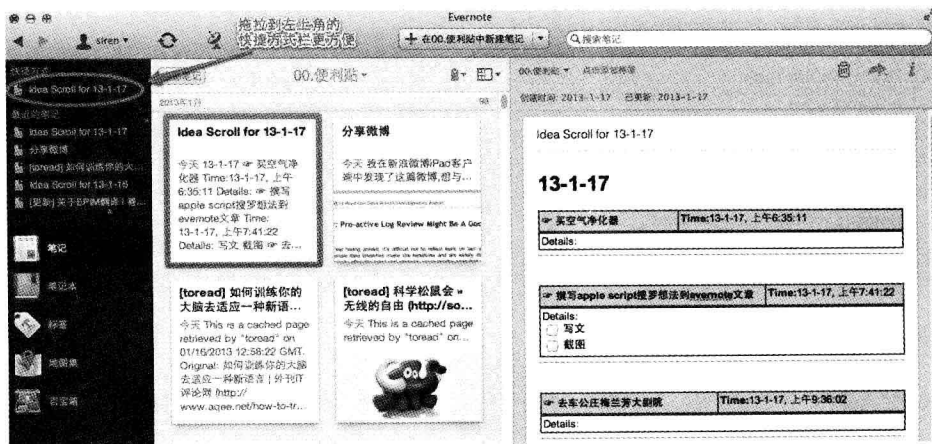
“安排时间”虽然有些许功用，但真正的时间管理，应该是把焦点放在“怎样完成工作”上，只要你把工作完成，那你自然就完成时间管理，所以时间管理其实不需要管理，也不能管理，真正的时间管理的实质就是“如何把事情顺利、依序完成”的技巧而已。

所以在GTD（Getting Things Done）这个普遍被认同的管理方法里，它教你的不是复杂的安排时间的方法，而是要告诉你：首先，你必须把你脑中的杂事任务记录下来，然后专注在目前正在完成的事情上。

而这时候笔记就再度发挥了时间管理的功效，注意，我不是说那种要有行事月历的笔记，月历对你来说的用途就只是记住约会时间而已，它不能管理时间。

真正能够管理时间的其实就是一页“空白笔记”。

你在这页笔记上一边工作一边记录自己尚未完成的任務，然后持续把已完成的工作删除，持续找出自己的下一个任务并付诸实施，有条不紊地渐次执行。这样一来，即使是一页空白的笔记，也会变成你最好的时间管理工具。





笔记累积你的改变能量

那些你没有付诸执行的点子，永远不会是属于你的点子。那些你没有实际记录下来的资料，也永远不会变成你的知识。

于是，笔记又派上了用场。

有一句老话说得好：“万丈高楼平地起”，所有远大的目标都是从最微小的累积开始，我无法保证你开始累积是不是真的能够达成目标，但我可以确定如果你没有开始累积，就一定会不会达成目标。

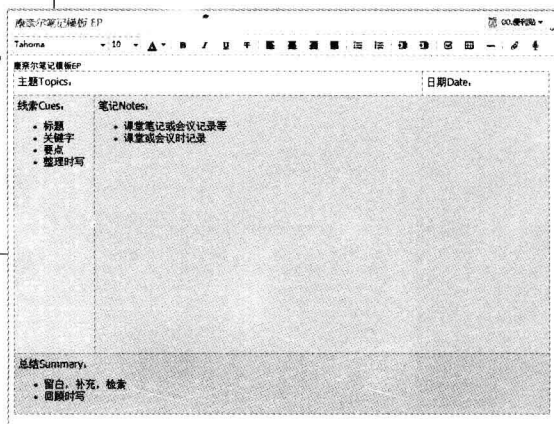
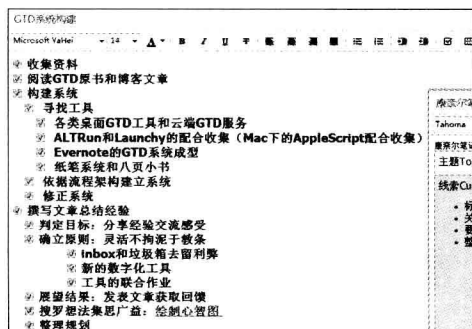
就像改变习惯对所有人来说都是一件非常困难的事情，究竟是什么缘故呢？

因为真正地改变习惯，可能就是要改变你的整个世界观，它会需要你重新学习很多新的方法，它会让你不习惯，让你排斥，而这就就会花费你许多力气，甚至，可能在一开始的时候，让你变得比之前效率更低。

然而，如果你牺牲一点目前的时间与精力去尝试“累积”这样的新能量，通过一点点的努力凝聚，那么到达一个时间点后，你就会获得爆发的加速效果，这时候曲线会呈现出一个往上快速飙升的图形，你因为新的习惯，带来了效率的全面提升。

改变，没办法在一朝一夕之间发生，它必须先累积能量。

而笔记工具同样可以负担起这个累积的任务，不管你是在做健康减肥训练，利用笔记来反省追踪身体变化；还是在执行一个大型项目，利用笔记来逐步收集、执行、管理所有的任务；只要你开始懂得用笔记的方法去累积，这样的栽培耕耘就一定会有收获。



记事 1-2

笔记释放你的记忆压力

人的脑袋大概是世界上最不可靠的事物之一，人脑不仅会遗忘，还会幻想，故而你敢把所有的记忆交给大脑来保管吗？

把笔记当成你的记忆出口

小时候最讨厌背书的原因，就是那时候常常会想，为什么要背诵某个名人的出生年月、字号、籍贯，或是某个地区出产什么矿产，这些事情不都是等到真正需要时查一下就可以了，可以查到的东西，我为什么要背下来？到底是死记东西重要，还是掌握可以找到自己所需东西的方法重要？

一段诗词古文课文，到底是理解背后意境与学会赏析重要？还是背下一字一句重要？即使我真的要写作文，需要引用一些辞章典故，那还不是“查一下”就能立刻获得所要的东西吗？

更何况人的记忆最容易出错，当你自以为记住时，往往就是漏掉某个细枝末节的时候。

所以“笔记”就是一个很好的“记忆出口”。

很多东西（甚至所有东西）不需要记在脑子里，可以把它们储存在笔记中，以备随时查询就好。





用笔记记住接下来该做的事情

天啊！接下来怎么还有这么多堆积如山的工作？要完成这个任务怎么还有这么多小环节要打通？当你开始这样想时，就是你开始拖慢工作速度的时候。

所以，不要记住接下来该做什么，要专注于你正在做什么。

噢！好像还有个什么小细节我漏掉了？我跟你讲，让我想想，好像应该先去做这件事情？当你开始犹豫不决还有什么事情该做时，就是你最容易做错与遗漏的时候。

所以，不要试图记住接下来该做什么，因为你本来就不可能记住。

那么，真的不要记住接下来该做什么吗？是的，但是请交给“笔记”来帮你记住，这时候就是“待办清单”派上用场的时候，把你随时想到、接收到的工作都记录到清单中。

然后，专注在清单的一项工作中，忘记其他，心无旁骛地努力完成它。

你不用担心记忆，因为其他要做的事情都已经在待办清单上了，不需要你去操心，你操心也没用，你只要先完成现在的工作，再回去清单找下一项工作即可。而这正是GTD时间管理理论的要义所在。

