# Obsidian – Wissen vernetzen statt Dateien sammeln

*Handout für fortgeschrittene Office-User · obsidian.md · Stand: November 2026 (Version 1.14)*

## 1. Was ist Obsidian?

**Obsidian** ist ein Programm für Notizen und Wissensmanagement. Anders als OneNote oder Word speichert es alles als **einfache Textdateien im Markdown-Format (.md)** – in einem ganz normalen Ordner auf Ihrem Computer. Dieser Ordner heißt in Obsidian **Vault** („Tresor“).

- **Ihre Daten gehören Ihnen:** Die Dateien liegen lokal und lassen sich mit jedem Texteditor öffnen – auch in 20 Jahren noch.
- **Kostenlos – auch beruflich:** keine Registrierung, keine Lizenzgebühr. Bezahlt werden nur Zusatzdienste wie **Sync** (Synchronisation, ab 4 USD/Monat bei jährlicher Zahlung) und **Publish** (Veröffentlichen im Web).
- **Verknüpfen statt ablegen:** Notizen werden mit Links verbunden – wie ein persönliches Wiki.
- **Erweiterbar:** Kern-Plugins von Obsidian und über 2.000 Community-Plugins.

> **Neu 2026: Bases** verwandelt Notizen in eine Datenbank – seit Oktober 2026 auch mit **Kanban-Ansicht** (Version 1.14.4).
>
> Markierungen gibt es jetzt in **sechs Farben**. Und: Kopierter Text behält seine **HTML-Formatierung** – praktisch zum Einfügen in Word oder Outlook.

## 2. Obsidian aus Sicht von Office-Usern

| Sie kennen aus Office … | … in Obsidian heißt das |
|---|---|
| **OneNote**-Notizbuch | **Vault** – ein Ordner mit Notizen; Unterordner statt Abschnitte |
| **Word**-Formatierung (Start-Register) | **Markdown** – Formatierung mit Zeichen, z. B. **fett** mit zwei Sternchen |
| **SharePoint**-Metadaten / **Excel**-Spalten | **Eigenschaften** (Properties) am Anfang jeder Notiz |

| Sie kennen aus Office … | … in Obsidian heißt das |
|---|---|
| **Excel**-Tabelle mit Filter / SharePoint-Ansicht | **Bases** – Tabelle, Karten oder Kanban aus Ihren Notizen |
| **Hyperlink** auf ein Dokument | **[[Wikilink]]** auf eine Notiz – mit automatischen **Rückverweisen** |
| **Whiteboard** / Visio-Skizze | **Canvas** – Notizen, Bilder und Pfeile auf einer freien Fläche |
| **Dokumentvorlage** (.dotx) | **Vorlagen** (Kern-Plugin) bzw. **Templater** (Community-Plugin) |

## 3. Installation und erster Vault

1. Laden Sie Obsidian von **obsidian.md/de/download** herunter und installieren Sie es.
2. Beim ersten Start: **„Neuen Vault erstellen“** – Namen vergeben, z. B. **Arbeit**, und einen Speicherort wählen.
3. Mit **Strg + N** legen Sie die erste Notiz an. Der Dateiname ist der Titel.

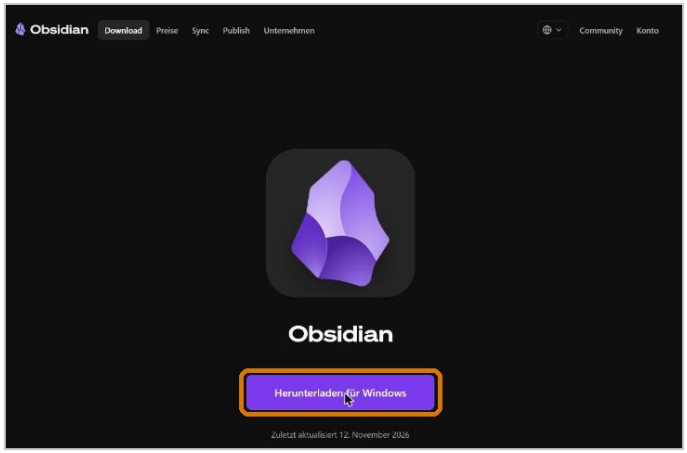



*Bild 1: Download auf obsidian.md/de – der Knopf erkennt Ihr Betriebssystem.*

> **Achtung – Speicherort:** Legen Sie den Vault in einen **eigenen Ordner**, z. B. Dokumente\Obsidian\Arbeit. Ein Vault in OneDrive ist möglich, kann aber bei gleichzeitiger Bearbeitung auf mehreren Geräten **Konflikt-Kopien** erzeugen.
>
> Im Unternehmen vorher mit der **IT** klären, ob Daten lokal bzw. in welcher Cloud gespeichert werden dürfen.

## 4. Markdown in fünf Minuten

| **Sie tippen …** | **… und erhalten** |
|---|---|
| # Überschrift  ## Unterüberschrift | Überschriften Ebene 1 und 2 |
| **fett**  *kursiv*  ==markiert== | **fett**, kursiv, gelb markiert |
| - Punkt  1. Punkt | Aufzählung bzw. nummerierte Liste |
| - [ ] Aufgabe  - [x] erledigt | Aufgaben mit Kontrollkästchen |
| [[Notizname]]  [[Notizname#Abschnitt]] | Link auf eine Notiz bzw. einen Abschnitt |
| ![[Bild.png]]  ![[Andere Notiz]] | Bild bzw. ganze Notiz einbetten |
| > [!tip] Titel | farbiger Hinweis-Kasten (Callout) |
| \| A \| B \|  + Zeile mit \|---\|---\| | Tabelle |

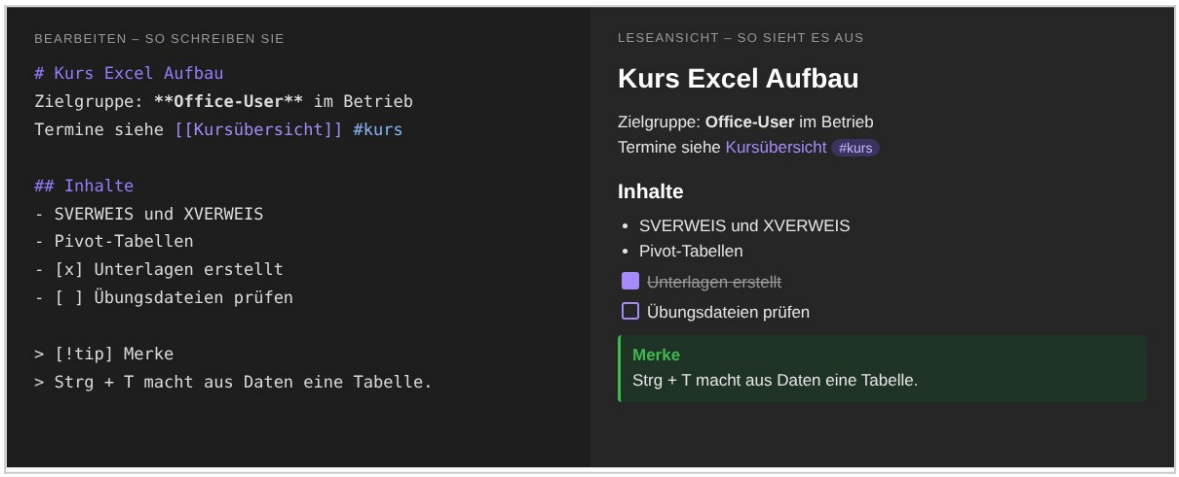



*Bild 2: Links die Bearbeitungsansicht mit Markdown, rechts die Leseansicht. Umschalten mit Strg + E. (Beispiel nachgestellt)*

## 5. Verknüpfen statt in Ordnern suchen

- Tippen Sie **[[** – Obsidian schlägt passende Notizen vor. Gibt es die Notiz noch nicht, entsteht sie per **Strg + Klick**.
- Unten bzw. rechts sehen Sie die **Rückverweise**: Welche Notizen verlinken auf diese?
- Die **Graph-Ansicht** zeigt alle Verbindungen als Netz.
- **Tags** wie #kurs oder #idee ergänzen Links für Themen, die quer durch alle Notizen gehen.

> **Tipp:** Halten Sie die Ordnerstruktur **flach** (wenige Hauptordner). Ordnung entsteht durch **Links, Tags und Eigenschaften** – nicht durch tiefe Ordner wie im Explorer.

## 6. Eigenschaften und Bases – Notizen wie eine Datenbank

**Eigenschaften** stehen am Anfang einer Notiz – wie Spalten in einer SharePoint-Bibliothek. Einfügen mit **Strg + ;**. Mögliche Typen: Text, Liste, Zahl, Kontrollkästchen, Datum, Datum und Uhrzeit.

**Bases** zeigt alle Notizen mit bestimmten Eigenschaften als Tabelle, Karten oder Kanban-Board – filterbar, sortierbar und gruppierbar, ganz ähnlich einer gefilterten Excel-Tabelle. So erstellen Sie eine Base: Rechtsklick auf einen Ordner → **Neue Base**, dann Filter und Spalten (Eigenschaften) wählen.

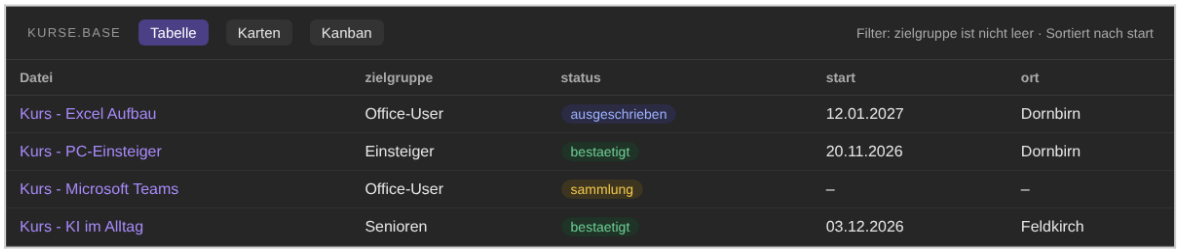



*Bild 3: Eine Base „Kurse“: Jede Zeile ist eine Notiz, die Spalten sind Eigenschaften. Oben wechseln Sie zwischen Tabelle, Karten und Kanban. (Beispiel nachgestellt)*

> **Gut zu wissen:** Obsidian vergibt pro Eigenschaftsname **vaultweit nur einen Typ**. Planen Sie die Namen daher vorab – z. B. „status“ immer als Text, „termine“ immer als Liste.

## 7. Vorlagen, tägliche Notizen und Plugins

| **Funktion** | **Wofür?** |
|---|---|
| **Vorlagen** (Kern-Plugin) | Wiederkehrende Notizen wie Besprechungsprotokoll oder Kursplanung mit einem Befehl einfügen. |
| **Tägliche Notizen** (Kern-Plugin) | Für jeden Tag eine Notiz – ideal als Arbeitsjournal oder To-do-Liste. |
| **Canvas** (Kern-Plugin) | Freie Fläche für Mindmaps, Projektskizzen und Zusammenhänge. |

| Funktion | Wofür? |
|---|---|
| **Templater** (Community) | Vorlagen mit Logik: Datum, Abfragen, automatische Dateinamen, Ordnerregeln. |
| **Web Clipper** (Browser-Erweiterung) | Webseiten mit einem Klick als Notiz speichern – inklusive Quelle und Eigenschaften. |

> **Achtung – Community-Plugins:** Community-Plugins stammen von Dritten und haben vollen Zugriff auf Ihren Vault. Nur bekannte, gut bewertete Plugins installieren – im Unternehmen nach Rücksprache mit der IT.

## 8. Zusammenspiel mit Microsoft Office

| Aufgabe | So geht es |
|---|---|
| **OneNote übernehmen** | Offizielles Plugin **Importer** (Einstellungen → Community-Plugins). Es verbindet sich mit Ihrem Microsoft-Konto und wandelt Abschnitte in Markdown um. |
| **Text nach Word/Outlook** | Text markieren, **Strg + C**, in Word **Strg + V** – Überschriften, Fett und Listen bleiben erhalten. |
| **Als PDF weitergeben** | Befehlspalette **Strg + P** → „Als PDF exportieren“. |
| **Word-Dateien (.docx)** | Über Community-Plugins importieren bzw. exportieren – oder als Anhang in den Vault legen und verlinken. |
| **Excel-Daten** | Kleine Tabellen als Markdown-Tabelle; CSV-Dateien lassen sich über den Importer einlesen. |

## 9. Die wichtigsten Tastenkürzel

| Tasten | Funktion |
|---|---|
| **Strg + P** | Befehlspalette – alle Befehle per Suche (wie „Was möchten Sie tun?“ in Office) |
| **Strg + O** | Schnellwechsler – Notiz per Namen öffnen oder neu anlegen |
| **Strg + N** | Neue Notiz |

| Tasten | Funktion |
|---|---|
| **Strg + E** | Zwischen Bearbeiten und Leseansicht wechseln |
| **Strg + Umschalt + F** | Im ganzen Vault suchen |
| **Strg + ;** | Eigenschaft hinzufügen |
| **Strg + ,** | Einstellungen |

## 10. Übung: Ihr Projekt-Vault

1. Erstellen Sie einen Vault **Übung** und darin die Notiz **Projekt Messe 2027**.
2. Fügen Sie die Eigenschaften **status** (Text: „Planung“) und **termin** (Datum) hinzu.
3. Schreiben Sie eine Aufgabenliste mit drei Punkten und haken Sie einen ab.
4. Verlinken Sie eine neue Notiz **[[Standbau]]** und öffnen Sie sie mit **Strg + Klick**.
5. Legen Sie zwei weitere Projektnotizen an und erstellen Sie eine **Base**, die alle Projekte als Tabelle zeigt.
6. Kopieren Sie die Projektnotiz nach Word und vergleichen Sie die Formatierung.

> **Merke:** Obsidian ersetzt nicht Word oder Excel – es ist Ihre **Werkstatt für Wissen**: sammeln, verknüpfen, planen. Fertige Dokumente für andere entstehen weiterhin in Office.

*– Kurt Möhl, Möhl Training · moehl.at · moehl.me*