


Nr.	Check	Anleitung
1	Installation und richtige OneNote Version - Windows: OneNote for Windows 10 nutzen, nicht eine ältere Version - Mac: OneNote aus App Store laden - Tablet und Smartphone: OneNote jeweils aus App Store laden	OneNote Handbuch Seite 3 - 11
2	Anmelden mit dienstlichem Benutzer z.B. h.schmidt@wihoga.de	Handbuch S. 3-11
3	Eigenes Notizbuch erstellen z.B. BWL Schmidt In diesem Notizbuch sind keine Schüler enthalten und man kann dort in Ruhe „ausprobieren“ und seine Materialien sammeln.	OneNote Handout S. 3
4	Notizbücher auf allen Endgeräten öffnen/ synchronisieren	Handout S. 3
5	Unterscheidung Notizbücher, Abschnittsgruppen, Abschnitte	Handout S. 4
6	Abschnitte erstellen, umbenennen, Seiten verschieben Abschnittsgruppe nur bei Bedarf	Handout S. 5 und Handbuch S. 15-17
7	Seiten anlegen mit Text/ Aufzählungen	Handout S. 6 und Handbuch S. 22
8	Word Arbeitsblätter in OneNote kopieren - Unterscheidung Ausdruck und Inhalte einfügen - Inhalte einfügen <ul style="list-style-type: none"> ○ Word Dokument öffnen, alles markieren (STRG+A) ○ kopieren (STRG+C) ○ in OneNote Seite einfügen (STRG+V) ○ ggf. Formatierung anpassen oder Bilder noch einmal extra kopieren 	Handout S. 7
9	Excel Dateien als Anlage einfügen	Handbuch S. 23
10	Bildschirmausschnitte (Screenshots) einfügen Windows: Win+Umschalt+S Mac: cmd+Shift+4	Handout S. 9
11	Arbeitsblätter mit dem Tablet/ Smartphone einscannen	Handbuch S. 27-29
12	Tabellen (erste Überschrift tippen, dann Tabulator Taste)	Handout S. 11
13	OneNote als Tafel, Register Ansicht – Hilfslinien, Register Zeichnen: Hand mit Stift, Platz einfügen, Lasso	Handbuch S. 25-26

Nr.	Check	Anleitung
14	Sinn und Motivation Klassennotizbuch (früher Kursnotizbuch) Video: https://cloudteaching.de/200	
15	Klassennotizbuch in jedem Team erstellen - bei der Erstellung nur einen Schülerabschnitt anlegen lassen - in Teams öffnen und Inhalt verändern z.B. Buchstaben hinzufügen	Handbuch S. 34
16	Klassennotizbuch auf PC, Mac, Tablet und Smartphone öffnen - PC und Mac: Teams App – Team öffnen – Klassennotizbuch – in der Menüleiste auf „In Desktop App öffnen“ - Notizbuch wird in der App geöffnet, ab jetzt immer in der App arbeiten und nicht mehr in Teams - Tablet/ Smartphone: OneNote App – unten auf Weitere Notizbücher	Handbuch S. 46
17	Abschnitt Willkommen in Übersicht umbenennen (Rechtsklick – unben.)	
18	_Collaboration Space in _Platz zur Zusammenarbeit umbenennen (Achtung: _ Unterstrich vor Platz)	
19	Tabelle Stundenübersicht im Abschnitt Übersicht anlegen Rechtsklick auf eine Seite, Link kopieren, in Tabelle einfügen	Handout S. 19
20	Abschnitte verteilen (Reiter Kursnotizbuch) Vorteil: alle Schüler haben die gleiche Struktur, Seite einsammeln einfacher	
21	Seite verteilen, Seite löschen	Handout S. 21
22	Schülerergebnisse einsammeln und kommentieren	Handout S. 23
23	Papierkorb aktivieren (Ansicht – Gelöschte Notizen – Checkbox deaktivieren), für jedes Klassennotizbuch durchführen	
24	Schülerabschnitte umbenennen Teams – Reiter Klassennotizbuch – Register Kursnotizbuch – Kursnotizbuch verwalten: Abschnitte umbenennen und unten auf Speichern	

Nr.	Check	Anleitung
25	Inhalte zwischen Klassennotizbüchern (KNB) kopieren vorher Notizbuch in OneNote nach oben verschieben!	Handout S. 24
26	Gruppenabschnitte Platz der Zusammenarbeit für längerfristige Gruppenarbeiten - www.office.com - Class Notebook – Notizbücher verwalten – Notizbuch auswählen - Berechtigungen für den Platz zur Zusammenarbeit - Abschnitt hinzufügen und Schüler auswählen (Bleistift)	
27	Online Prüfungen - Open Book Prüfung, Aufgaben situationsbezogen! - Platz zur Zusammenarbeit sperren: Teams – Reiter Klassennotizbuch – Register Kursnotizbuch – Kursnotizbuch verwalten – Platz zur Zusammenarbeit sperren - Abschnittsgruppen Prüfung Inhaltsbib und Prüfung Platz zur Zusammenarbeit im Bereich Nur für Lehrer anlegen - Abschnitte aus Inhaltsbibliothek und Platz zur Zusammenarbeit in Bereich Nur für Lehrer verschieben - Abschnitt z.B. 10 Prüfung an alle Schüler verteilen - Prüfungsseite über Reiter Kursnotizbuch verteilen Prüfungsergebnisse einsammeln: - OneNote Reiter Kursnotizbuch – Arbeit der Schüler überprüfen - Abschnitt 10 Prüfungen - Prüfungsseite auswählen - Seiten über Schloss Symbol sperren - Lehrer kann mit Stift oder Tastatur diese gesperrten Seiten korrigieren/ kommentieren, Schüler darf nur lesen	
28	Aufgabenmodul: OneNote Seite zeitgesteuert verteilen und „einsammeln“, Seite in der Aufgabe als Ressource hinzufügen	