

## Handout zur iPad-Schulung am UFG

Liebe Schülerinnen und Schüler,  
anbei findet ihr einige Anmerkungen und Tipps für die optimale Nutzung des iPads. Bitte geht diese Schritt für Schritt durch und hakt die einzelnen Punkte für eine bessere Übersicht ab. Unter „F – Notizen“ könnt ihr euch Fragen notieren.

Euer DsdZ-Team

### A – Allgemeine Funktionen des iPads

<input type="radio"/>	Melde dich mit deiner <b>Apple-ID</b> an.
<input type="radio"/>	Folgende <b>Apps</b> sind auf meinem iPad: MS-Office 366 Programme (Word, PowerPoint, Excel, Teams), GoodNotes, Schülerportal, Homeworker, E-Books Verlage (Cornelsen/Klett-Lernen, etc.)
<input type="radio"/>	<b>Passwortmanagement:</b> Vermerke deine Login-Daten auf der Passwortliste oder hinterlege sie im digitalen Schlüsselbund.
<input type="radio"/>	<b>Wichtig:</b> Sichere dein iPad durch einen Code/die Face ID (Einstellungen -> Face ID & Code)
<input type="radio"/>	<b>Gestaltung deines Home-Bildschirms:</b> Trenne deine Apps so, dass du eine Trennung von Schule und Privat schaffst. Du kannst dabei verschiedene Apps in einen Ordner legen. Lege für wichtige Webseiten (mebis, kahoot, etc.) einen Schnellzugriff (App-Format) an.
<input type="radio"/>	AirDrop
<input type="radio"/>	WLAN-Zugang in der Schule
<input type="radio"/>	Bildschirmsynchronisierung, Splitscreen

### B – Ordnerstruktur Cloudspeicher

<input type="radio"/>	Cloudspeicher: <b>OneDrive</b> (und iCloud); Ordner auch in App-Dateien sichtbar
<input type="radio"/>	Speichere deine Dateien in einen der Cloudspeicher ab und lege dir hierfür folgende <b>Ordnerstruktur</b> an: Jahrgangsstufe (z.B. Klasse 9) – Fächer.
<input type="radio"/>	<b>Dateibenennung:</b> Fach-Titel-Nachname (z.B. E-Participles-Mustermann)

**C – Ordnerstruktur in GoodNotes**

<input type="radio"/>	Erstellung von <b>Ordner für Jahrgangsstufe</b> und darin <b>Ordner für Fächer</b>
<input type="radio"/>	Pro Fach ein <b>Heft</b> (Notizbuch, Format A4)
<input type="radio"/>	Füge <b>Arbeitsblätter</b> immer an die passende Stelle in dein „Heft“ ein.
<input type="radio"/>	Achte auf ein (automatisches) <b>Backup</b> (= Sicherung) deiner Dateien (GoodNotes -> Automatisches Backup -> Auto-Backup einschalten -> Cloud-Speicher (via OneDrive anmelden))

**D – mebis**

<input type="radio"/>	Zugang überprüfen (Passwort)
<input type="radio"/>	Kurse überprüfen (Bin ich in den Kursen eingeschrieben? Habe ich Zugriff?)

**E – Benutzeroberfläche GoodNotes**

<input type="radio"/>	<b>mebis-Kurs:</b> Digitale Heftführung mit GoodNotes
<input type="radio"/>	1. Befehlszeile
<input type="radio"/>	Tabs
<input type="radio"/>	2. Befehlszeile
<input type="radio"/>	<b>Arbeit im Heft:</b> Lasso, Textmarker, gerade Striche, Zeichnen, Sticker, Einfügen von Dateien/ABs/Bildern, Übersicht von Notizbuch, Gliederung im Heft, Hausaufgabenheft anlegen
<input type="radio"/>	<b>Zusammenarbeit:</b> Hefte und Dateien teilen, kollaboratives Arbeiten

**F – Notizen/Fragen**

<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	