**Schulungsinhalte zur Notizen-App**

**Anlegen grundlegender Strukturen**

* 1. Ordner/Abschnitte für die Fächer (bei kollaborativen Apps technisch angelegt durch die Lehrkraft)
  2. Unterstruktur festgelegt durch die Fachlehrkräfte
  3. Eindeutige Benennung von Abschnitten/Dateien etc. (z.B. mit Namen, mit Datum etc.)

**Arbeiten in einer leeren Notiz**

* 1. Papier verändern; Hilfslinien nutzen
  2. Text bearbeiten
     + 1. Schriftart
       2. Schriftgröße
       3. Schriftfarbe
       4. Nummerierungen und Aufzählungen
  3. Werkzeugleiste nutzen
     1. Stift wählen
     2. Farbe und Dicke ändern
     3. Radieren
     4. Lassotool verwenden
     5. Lineal benutzen
  4. Seite umbenennen
  5. Seiten hinzufügen
  6. Reihenfolge von Seiten ändern
  7. Notiz verschieben in anderen Ordner
  8. Verschiedene Ablageebenen nutzen
  9. Externe Dokumente in verschiedenen Dateiformaten integrieren
     + 1. Bilder (s.u.)
       2. Textdokumente
       3. Tabellenkalkulationen
       4. Inhalte von Websiten
       5. Videos
  10. Bilder bearbeiten

1. Zuschneiden
2. Bearbeiten
3. Löschen
   1. Inhalte in einem bestimmten Dateiformat (z.B. pdf) exportieren

**Reflexion des lernförderlichen Umgangs mit dem Endgerät**

* Wann ist es sinnvoll, die Tastatur oder den Stift zu verwenden? Bei der Verwendung des Stiftes sollten die Geräte flach auf dem Tisch liegen.
* Wann ist es sinnvoll, Inhalte heranzuzoomen? Wann benötigt man den Überblick über den Gesamtzusammenhang? Gegebenenfalls ist es notwendig, zusätzlich analoge Materialien (z.B. Buch, Arbeitsblatt) zu verwenden.
* Wie kann das Ablenkungspotential minimiert werden? Können alle push-Mitteilungen deaktiviert werden?