

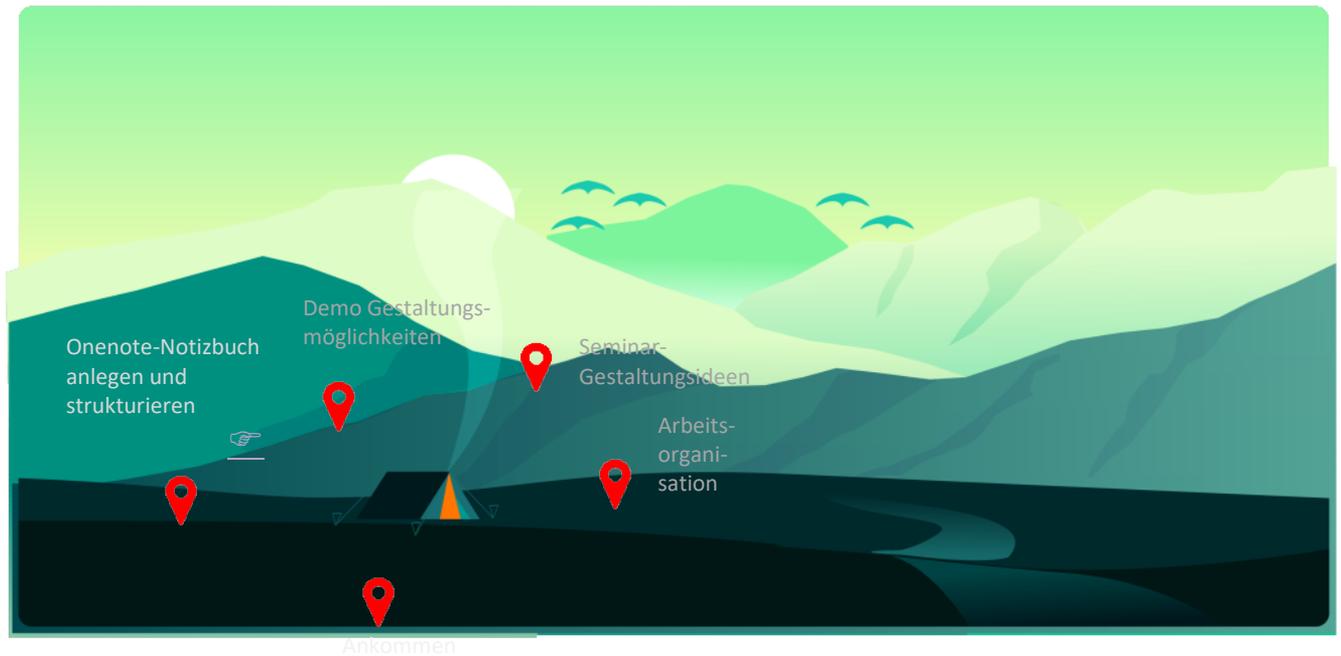
Agenda

Montag, 31. Januar 2022 07:52

Entsteht im Gehen!

Lernpfad zu Oenote

Sonntag, 30. Januar 2022 21:09





Redensarten - Stimmungsbild

Markiert doch bitte mit dem Textmarker (Menü zeichnen), welche euch gerade anspricht. Sucht einfach aus, was euch beim ersten Lesen anspricht - es muss weder klug, wahr, noch zutreffend sein und schon gar nicht zum heutigen Thema passen.

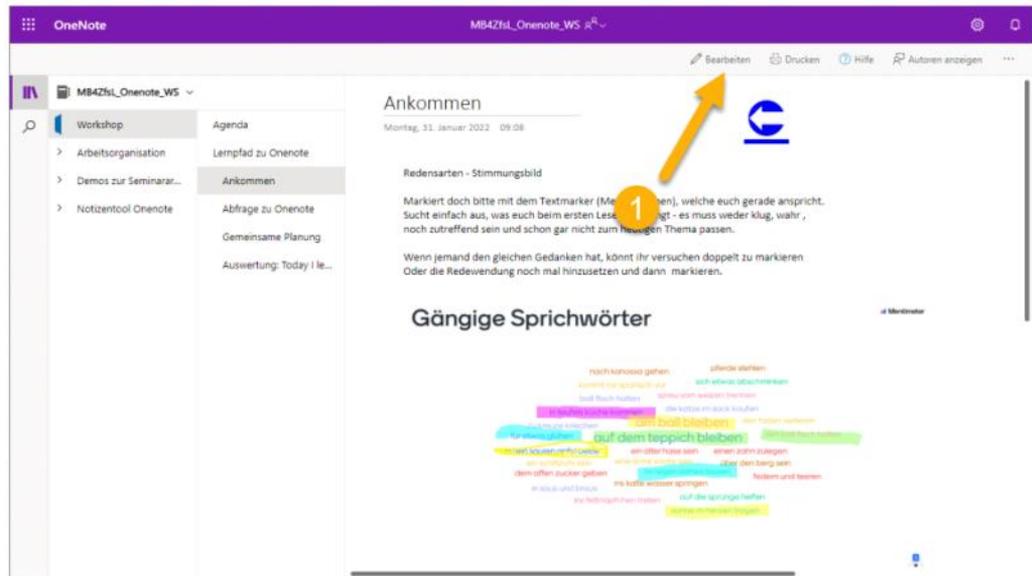
Wenn jemand den gleichen Gedanken hat, könnt ihr versuchen doppelt zu markieren. Oder die Redewendung noch mal hinzusetzen und dann markieren.

Gängige Sprichwörter

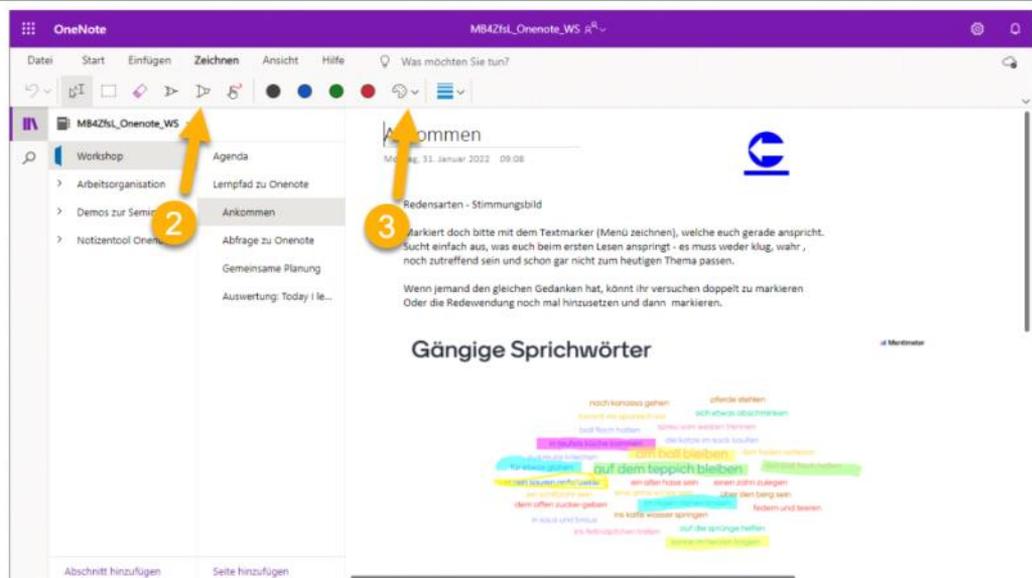
Mentimeter



Textmarker in der Webversion



1



2

Abfrage zu Onenote

Sonntag, 6. Februar 2022 21:34

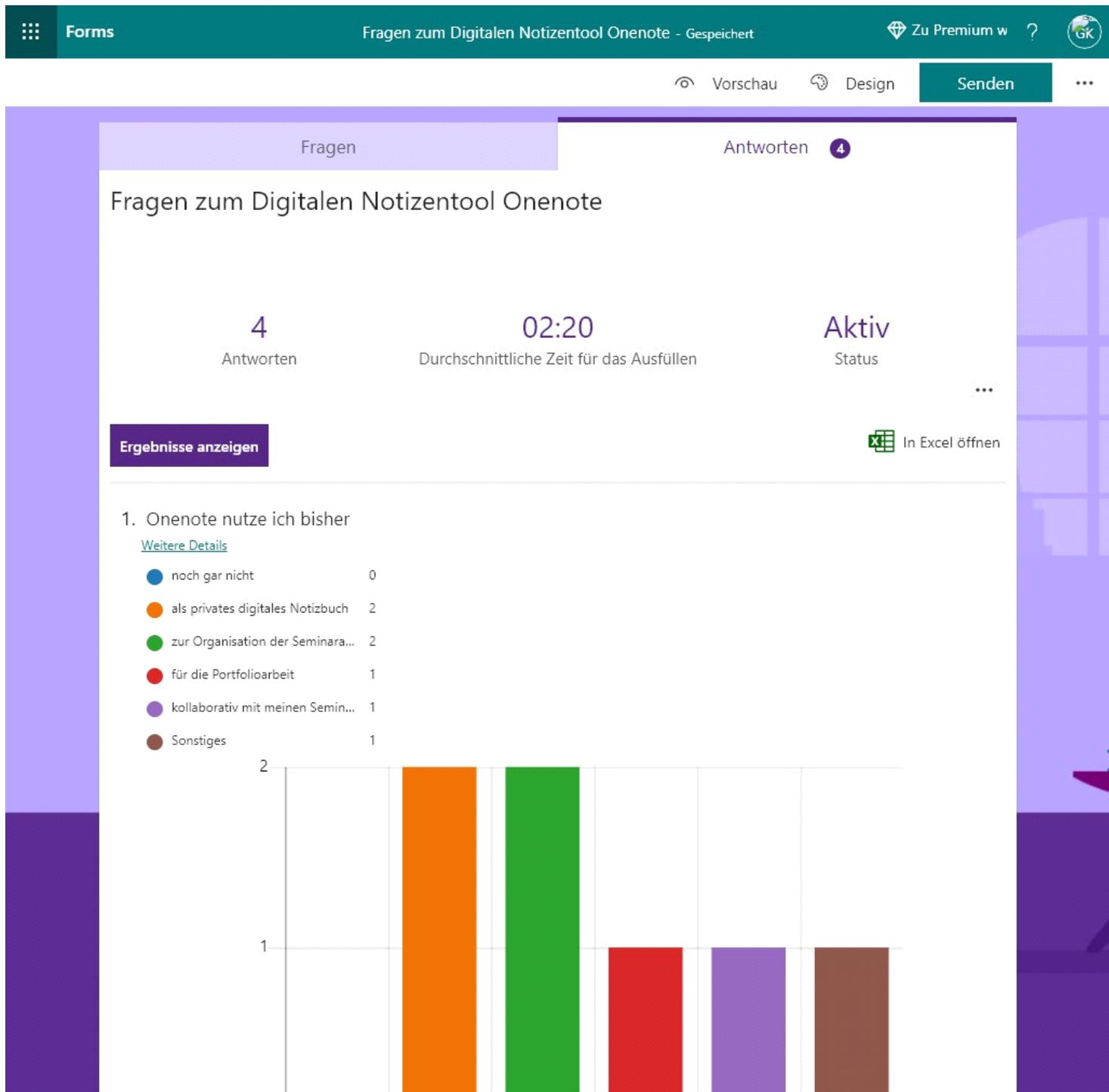
[Microsoft Forms](#)



Microsoft Forms

Microsoft Forms – Ergebnisse der Umfrage

Montag, Februar 7, 2022 5:34



Gemeinsame Planung

Montag, 7. Februar 2022 08:32

Breakoutrooms oder gemeinsames Weitergehen anhand der in der Abfrage gewählten Fokusthemen

Mögliche BOR:

- Dokumentation UBs und weitere Orga als FL/KSL ([Beispiel für einen Workflow](#))
- Onenote als Portfolioinstrument
- Kollaborativ Arbeiten: Organisieren mit Tags & Co (z.B. Literaturarbeit)

Mögliche gemeinsame Agenda:

- Wechselnde Demos zu den oberen Themen
- Jeweils 2-3 kleinere Dinge selbst ausprobieren
- Diskussion (T-P-S) zur Seminararbeit mit Onenote (Produkt: Sammlung von Pro- und Contra-Aspekten)

😊 Auswertung: Today I learned

Montag, 7. Februar 2022 08:36

Bild: Photo by [Priyanka Singh](#) on [Unsplash](#)



Vielen Dank für die vielen guten Ideen.

😊 Vielen Dank – ich bin sehr zufrieden und habe viele Anregungen erhalten, v.a. zu den UB-Mitschriften!!
Zufrieden und habe viele Anregungen erhalten
Erhalten, v.a. zu den UB-Mitschriften

Super Workflow für die Seminar-Organisation

Danke für die vielen interessanten Ideen.
Für mich bleibt es zu überlegen, wie ich die UB-Dokumentation weiter gestalte...ob weiter mit dem iPad oder umschwenke auf OneNote
Zumindest habe ich gute Ideen erhalten...und muss nur "am Ball bleiben"

Portfolioarbeit

Montag, 31. Januar 2022 10:37

Präsentation in Bildern

The image displays three sequential screenshots of the Microsoft OneNote application, illustrating a presentation workflow for a portfolio project.

Top Screenshot: "1. Sitzung (11.11.2021) - OneNote"
The main content area shows a slide titled "1. Sitzung (11.11.2021)" dated "Donnerstag, 28. Oktober 2021 15:27". The slide content includes:

- A heading "Präsentation:" followed by a large graphic of the word "LEIBS" in a grid format, with "Leibers Vortrag" written to its left.
- A section "Meine persönlichen Erschließungsfragen:" with three red asterisks.
- A section "Meine Notizen:" with two red asterisks.
- A section "Mein Erkenntnisgewinn:" with one red asterisk.
- A section "Das probiere ich aus:" with one red asterisk.

The right-hand pane shows a list of "Mögliche Fachseminarinhalte" including "Kognitortopfe", "1. Sitzung (11.11.2021)", "2. Sitzung (25.11.2021)", "3. Sitzung (09.12.2021)", "6. Sitzung (11.02.2022)", and "Seite ohne Titel".

Middle Screenshot: "Kerncurriculum 2021 - OneNote"
The main content area shows a slide titled "Kerncurriculum 2021" dated "Donnerstag, 28. Oktober 2021 18:00". The slide features the logo of the "Ministerium für Schule und Bildung des Landes Nordrhein-Westfalen" and a photograph of a group of students in a classroom setting.

Bottom Screenshot: "Übersicht - OneNote"
The main content area shows a slide titled "Übersicht" dated "Donnerstag, 28. Oktober 2021". The slide content includes:

- An "Inhalt" section with a list of links: [Kerncurriculum](#), [Lehrplan Englisch \(E ab Klasse 3\)](#), [Themenübersicht](#), [Meine Seminarnotizen](#), [Ideenspeicher](#), [Reflexion nach UB](#), and [Kompetenzen](#).
- A "Nützliche Links:" section with links: [Feedbacktool \(Passwort: Englisch21\)](#) and [Schulentwicklung NRW \(Unterrichtsvideos\)](#).

1. UB - Outlook

Suchen (Alt+M)

Datei Start Einfügen Zeichnen Verlauf Überprüfen Ansicht Hilfe

Ausschneiden Kopieren Einfügen Format übertragen

F K U X - - - - - X

Formatvorlagen

Aufgaben (Strg+1) Wichtig (Strg+2)

Aufgabenkategorie Kategorien suchen Outlook-Aufgaben

Kategorien

Seite per E-Mail senden E-Mail

Besprechungsdetails Besprechungen

Notizbücher

Nov2020-22

1. UB

Dienstag, 2. Februar 2021 10:55

1. UB is_Mailversion

Zentrum für schulpädagogische Lehrerbildung (ZBL) Rheine
Seminar Grundschule
Lehramtsanwärterin
Ausbildungsschule:

Schnelle Notizen

1. UB
1. UB Beratungsprotokoll
2. UB
2. UB Beratungsprotokoll
Gespräch zum Ausbildungsstand
3. UB
3. UB Beratungsprotokoll
4. UB
4. UB Beratungsprotokoll
5. UB
5. UB Beratungsprotokoll
Notizen BB



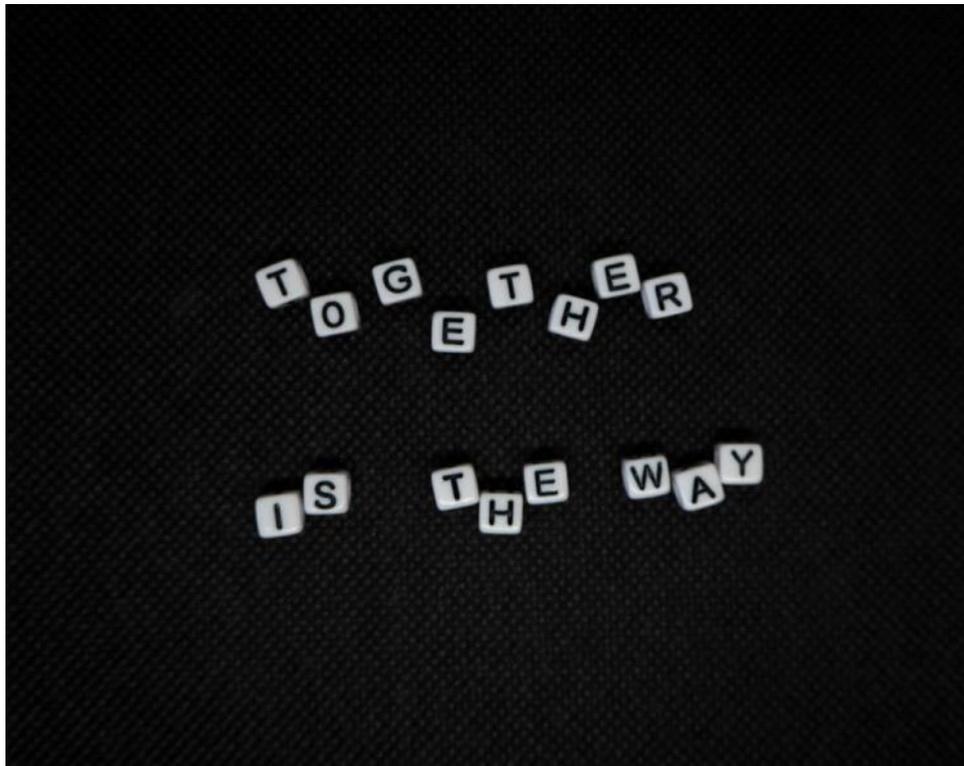
Leistungsmessung - Quartal 2

PLE mit Onenote organisieren

Mittwoch, 2. Februar 2022 11:11

Als Basis lässt sich besonders gut ein "Kursnotizbuch" nutzen, da es quasi die T-P-S Struktur gut abbildet.

Photo by [Margarida Afonso](#) on [Unsplash](#)



Literaturverzeichnis - Arbeit mit Indexseiten

Mittwoch, 2. Februar 2022 11:43

PLE- Personal Learning Enviroment

- ” Brandao, P. R., & Algarvio, D. P. (2020). Connectivism, Information Technologies and Distance Learning. *Connectivism, Information Technologies and Distance Learning*, 8, 02.
- ” Xu, X., Chan, F. M., & Yilin, S. (2020). Personal learning environment: an experience with ESP teacher training. *Interactive Learning Environments*, 28(6), 779-794.

Theoriebezug zu PLE/PLN

Mittwoch, 2. Februar 2022 11:24

[Personal learning environment: an experience with ESP teacher training](#)

” Xu, X., Chan, F. M., & Yilin, S. (2020). Personal learning environment: an experience with ESP teacher training. *Interactive Learning Environments*, 28(6), 779-794.

Aus <https://scholar.google.com/scholar?as_ylo=2018&q=personal+learning+environment+connectivism&hl=en&as_sdt=0,5#d=gs_cit&u=%2Fscholar%3Fq%3Dinfo%3AZrxQ2yRfcl%3Ascholar.google.com%2F%26output%3Dcite%26scirp%3D2%26hl%3Den>

[Connectivism, Information Technologies and Distance Learning](#)

” Brandao, P. R., & Algarvio, D. P. (2020). Connectivism, Information Technologies and Distance Learning. *Connectivism, Information Technologies and Distance Learning*, 8, 02.

Aus <https://scholar.google.com/scholar?as_ylo=2018&q=personal+learning+environment+connectivism&hl=en&as_sdt=0,5#d=gs_cit&u=%2Fscholar%3Fq%3Dinfo%3A_Of80triC_sJ%3Ascholar.google.com%2F%26output%3Dcite%26scirp%3D4%26hl%3Den>

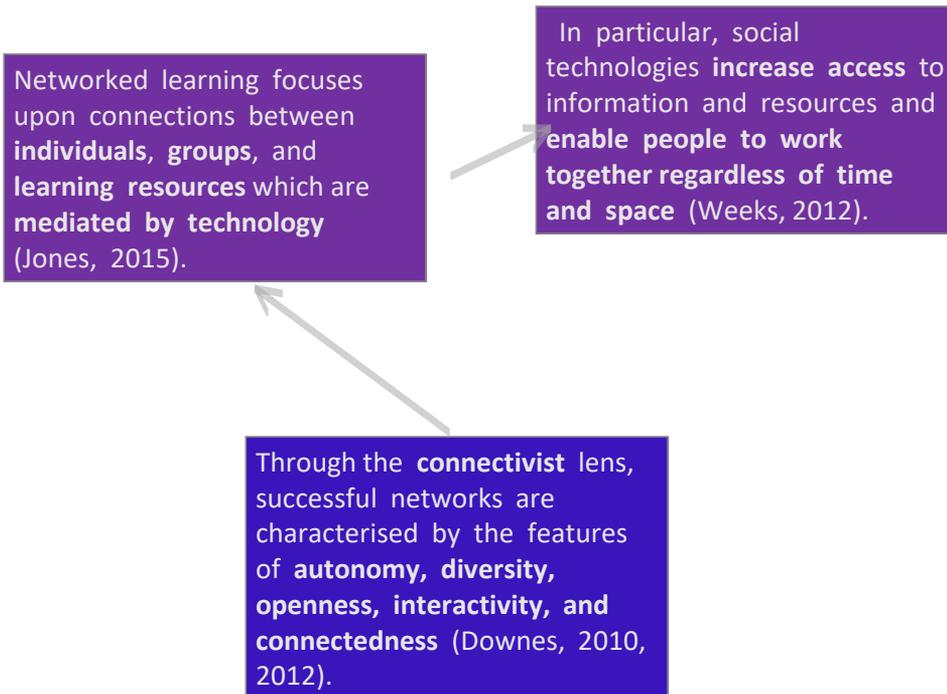
Schlussfolgerung des Autors:

"The social and cultural impact of the modern Web and its effects on teaching and learning, in which the concept of E-learning 3.0 emerges, are convergent in the need to create personal learning environments (PLE - Personal Learning Environments). The basic principle is to give more power and autonomy to students versus more demand for responsibility, as well as the systematic sharing of content, supported by their collaborative development, increased and permanent valuation of informal learning and systematic training throughout life. Virtual learning environments, of institutional origin and still supported by the traditional teaching paradigm (a teacher who transmits knowledge to several students) are no longer able to respond to the new reality that emerged with the mass dissemination of new technologies and immeasurable knowledge. The new century brought a new paradigm, the information went from scarce to volumetrically immense and impossible to be apprehended by a human being. Therefore, the perspective of e-learning, of an institutional nature, supported exclusively by a virtual learning environment (VLE - Virtual Learning Environment), where the LMS was the central tool, evolves towards a view supported by personal learning environments (PLE), where news technologies from the web prevails.

[Teachers as Connected Professionals: A Model to Support Professional Learning Through Personal Learning Networks](#)

” Oddone, K., Hughes, H., & Lupton, M. (2019). Teachers as connected professionals: A model to support professional learning through personal learning networks. *International Review of Research in Open and Distributed Learning*, 20(3).

Aus <https://scholar.google.com/scholar?start=10&q=personal+learning+environment+connectivism&hl=en&as_sdt=0,5&as_ylo=2018#d=gs_cit&u=%2Fscholar%3Fq%3Dinfo%3ApHruiCT1ekwJ%3Ascholar.google.com%2F%26output%3Dcite%26scirp%3D17%26hl%3Den>



Modell aus dem Artikel:

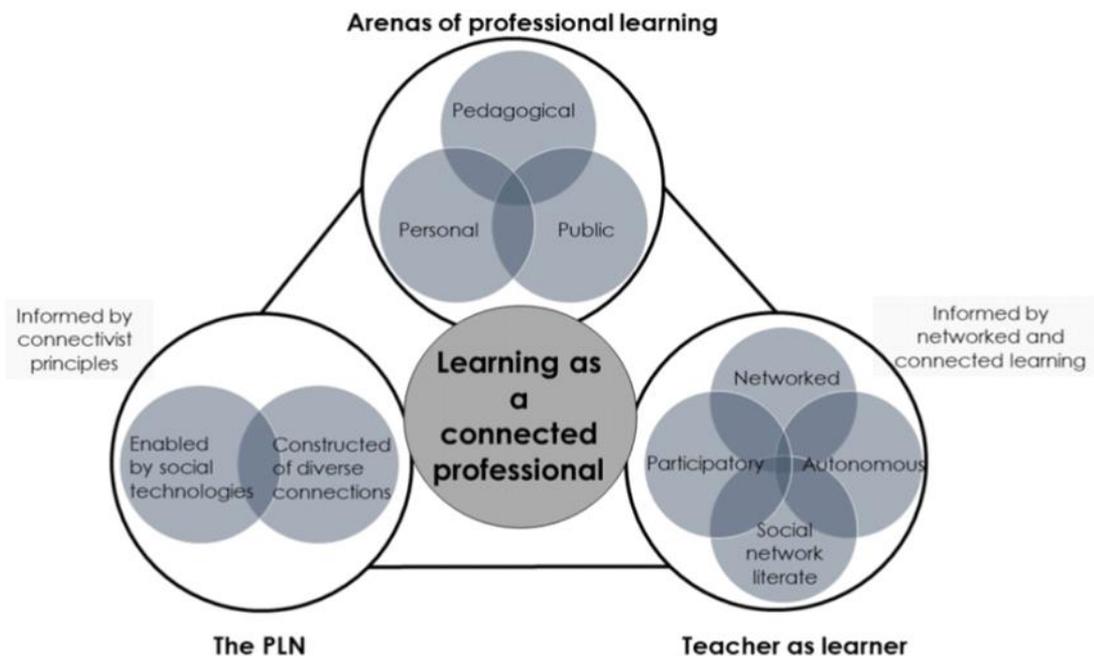


Figure 1. Learning as a connected professional.

□ PLE organisieren - Technische Seite

Mittwoch, 2. Februar 2022 12:27

” **Lernen lernen! (2018, Juni 4). publishingblog.ch. <https://publishingblog.ch/lernen-lernen/>**
Abruf: 02.02.2022

Abzubildende Lernnetzaktivitäten:

- Sammeln
 - Technisch: Tags vergeben
- Teilen (Sharen)
 - Vgl. [Kollaborieren mit Onenote](#)
- ”- **Synthetisieren (Neues/eigenes alleine/mit anderen entstehen lassen)**
 - Verlinken (Netzstruktur)
 - Kommentieren
 - Co-Editieren
- Synchronisieren (Updates bei Bedarf verfolgen, integrieren)
 - Aufräumen und zusammenfassen
 - Index-Seiten erzeugen
- Suchen und Wiederfinden
 - Nach Tags suchen, Änderungen durchforsten, ...

Konzept - Grundstruktur

Mittwoch, 2. Februar 2022 12:45

Es ist wichtig das Basiskonzept von Onenote zu verstehen und auch zu wissen wo es gespeichert ist.
Dies ist oft ein verwirrender Punkt in Onenote.



Notizbücher anlegen und einrichten



Die Onenote-App nutzen (normalerweise bereits installiert oder nachinstallieren, es ist kostenlos) oder online arbeiten über z. B. onenote.com.

(Auf die App Onenote für Windows 10 gehen wir hier nicht ein - auslaufend, es wird noch bis 2025 mitgepflegt, unter Windows 11 nur noch Onenote-App)

The screenshot shows the OneNote interface for creating a new notebook. The left sidebar contains options: Informationen, Neu (highlighted), Öffnen, Drucken, Freigeben, Exportieren, and Senden. The main area is titled 'Neues Notizbuch' and shows a list of storage locations under 'Zuletzt verwendet' (Recently used): OneDrive - Berufskolleg B..., Websites - Berufskolleg Bo..., OneDrive - Persönlich (highlighted), Dieser PC, Ort hinzufügen, and Durchsuchen. On the right, there is a section for 'OneDrive - Persönlich' with a 'Notizbuchname:' field and a 'Notizbuch erstellen' button. Three callouts provide instructions: 1. 'Volle Kontrolle über den Speicherort wahrnehmen! Auch weitere Onedrive-Speicher anderer Organisationen können eingebunden werden.' (Full control over the storage location! Other OneDrive storage locations of other organizations can also be linked.) 2. 'Name eingeben und 3. Notizbuch erstellen' (Enter name and 3. Create notebook.) 4. 'Freigeben in der Organisation oder z. B. im persönlichen Onedrive über Link' (Share in the organization or e.g. in personal OneDrive via link).

Vorteile - Überblick

Mittwoch, 2. Februar 2022 12:46

Nachteile - Überblick

Mittwoch, 2. Februar 2022 12:47

Editiermöglichkeiten

- Füllen von Formen nicht direkt möglich
Work-Arounds: Tabelle 1x1 nutzen und Hintergrund formatieren, in Powerpoint erstellen und in Onenote kopiert einfügen.



- Einfügen von PDFs/Ausdrucken mit Verlust.
Vektorgrafiken können nicht eingefügt werden.
- Keine Icon-Bibliothek wie in anderen Office-Produkten
Work-Around: Zeichensatz Wingdings nutzen, Windows-Taste plus Punkt, oder wieder copy und paste aus Word oder Powerpoint

Exportmöglichkeiten

Synchronisationsgeschwindigkeit

Demo - Gestaltungsmöglichkeiten mit Onenote

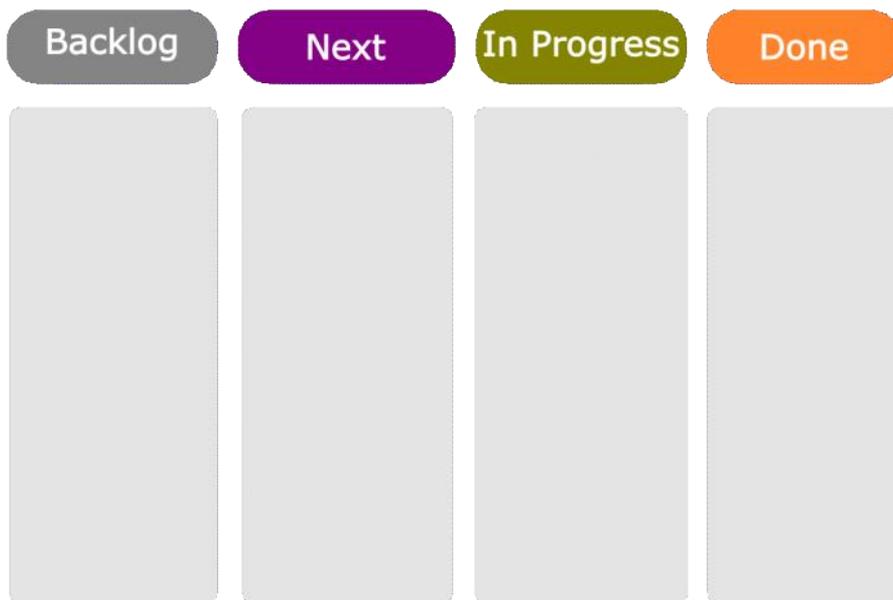
Seitenvorlagen erstellen und nutzen

Sonntag, 30. Januar 2022 22:27

Demo:

Kanban-Board als Seitenvorlage basierend auf
Einem Bild erstellen, speichern und nutzen

Z. B: zur Erarbeitung eines Handlungsplans bezogen auf eine Seminarsituation



Beispiel - Aktuelle Woche

Montag, 31. Januar 2022 07:58

Tag	Date	Task	Event	Note
MO	31.01.2022	<input type="checkbox"/> Seminar vorbereiten <input type="checkbox"/> Protokoll Reflexionskarten <input type="checkbox"/> BB Korrektur lesen/Drucken	17:00 Absprache	
DI	01.02.2022		Seminar KS 21 Seminar KS 22	
MI	02.02.2022			
DO	03.02.2022			
FR	04.02.2022			

Forms einbetten

Sonntag, 30. Januar 2022 22:29

Auch im Lesemodus zu nutzen - Hier eine Form zur Vorerfahrung mit Onenote

Infographik zum Erstellen von Forms

Sonntag, 30. Januar 2022 22:31

[Web.Darstellung \(bessere Auflösung\) hier](#)



Microsoft Forms

Microsoft Forms



Microsoft Forms bietet sehr einfach Möglichkeiten Informationen zu erhalten, Entscheidungen zu treffen, Überblick zu Erwartungen zu erhalten und Feedback einzuholen.

In Lernprozessen kann es auch für adaptives Scaffolding sowie zur (Selbst-)Überprüfung von Kenntnissen und Fertigkeiten genutzt werden. Außerdem können Abfragen und Quizze kollaborativ erstellt werden.

Bezug auf die genannte Ausstattung bin ich an meiner Schule

	sehr unzufrieden	eher unzufrieden	eher zufrieden	sehr zufrieden
Räume mit IT-Ausstattung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ausstattung der Lernräume mit Endgeräten	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
WLAN-Ausstattung an der Schule	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Visuelle Lernumgebung	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Software bezogen auf mein Fach	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Mit MS Forms kann man intuitiv starten. Öffnet man eine Vorlage, so lässt sich diese direkt verändern.
Haben Teilnehmende geantwortet, gibt es graphische Übersichten, Einzelfansichten und Exportmöglichkeit nach Excel.

Integration mit anderen MS-Office-Programmen

42 Jünger über Forms (2/25) 10:00
42 Jünger hat eine Abstimmung erstellt (Polling/Abstimmung - Ergebnisse ansehen)

Wie lange planen Sie für Ihre Arbeitsphase

- ca. 30 Minuten
- ca. 45 Minuten
- ca. 60 Minuten

Abstimmung abbrechen

47 Antworten

ca. 30 Minuten	ca. 45 Minuten	ca. 60 Minuten
0%	0%	100%

1 Antwort

Anonym oder personalisiert lassen sich Kurzabfragen (single oder multiple choice) direkt in den Beiträgen eines Teams erstellen. Der aktuelle Stand kann ebenfalls direkt eingebildet werden. Eine Beteiligung kann personalisiert oder anonym sein.

Vorbereitete Abfragen können in einem Meeting in Teams eingesetzt werden oder per Registerkarte in einem Team angezeigt werden.

Auch in OneNote lässt sich dies nutzen. Hierzu klickt man den Senden-Button und kopiert den Teillink in die gewünschte OneNote-Seite.

Forms-Abfrage in OneNote
Microsoft Forms

Feedback

Feedback am Ende einer Sitzung

* Eindeutlich

1. Nennen Sie zwei Punkte, die heute für Sie wichtig waren.

Ihre Antwort eingeben

1. Ist Ihnen der Begriff "Normal Practice" bekannt...

ja oder nein

ja oder nein

Abstimmt & Lernstrategien

Abstimmt & Normal Practice

Abhängig von der gewählten Antwort, gelangt man zu unterschiedlichen Abschnitten



Editieren einer Umfrage

- Verzweigungen, mehrsprachige Unterstützung, Kollaboration möglich
- Drag und Drop-Editorstil (Usability)
- Design anpassen (Farbe, Bild im Header)



Fragetypen

- Likert-Skala-Abfragen (graduelle Einschätzungen)
- Skalenabfragen (von 1 bis 10)
- Freie Textantworten
- Single Choice
- Multiple Choice



Umfragen teilen

Wie? Anonymer Link, Link kürzen, QR-Code, Email, Einbetten

An wen? anonym (jeder kann teilnehmen), nur Personen aus der Organisation, bestimmte Personen



Umfrageberichte

- Exportmöglichkeit als Excel-Tabelle (Hier kann man filtern)
- graphisch aufbereitete Gesamtauswertungen
- Ergebnisanzeige von einzelnen Personen



Quizze erstellen

Diese Option ist sehr ähnlich zum Umfrage erstellen, jedoch besteht zusätzlich die Möglichkeit richtige Antworten zu kennzeichnen, Kommentare hinzuzufügen und Punkte zu vergeben. Auch Feedback zu falschen Optionen ist möglich, um zu helfen die Fehlerquelle zu verstehen.

Bilder könne ebenfalls eingefügt werden.

Fragen
Antworten 1

Mathematik Basiswissen Nr1 (10 Punkte)

Warm Up

1
Berechne
(1 Punkt)

$2 - 3 - 7$

Ihre mathematische Antwort eingeben

Richtige Antworten: --1

2
Vereinfachen Sie den Term
(2 Punkte)

$\frac{3}{4}x^2 - 4x + \frac{1}{4}x$

Überprüfung: Mathematik Basiswissen Nr1

Personen
Fragen

< Antwortender 0 >
Auffülldauer: 04:09
Punkte 4/10

1. Berechne
 $2 - 3 - 7$

Keine Antwort angegeben.

Richtige Antworten: --1

Feedback eingeben (max. 1000 Zeichen)

0 / 1 Punkt

Automatisch benotet

2. Vereinfachen Sie den Term

$\frac{3}{4}x^2 - 4x + \frac{1}{4}x$

$\frac{3}{4}x^2 - 3.75x$ ✖

Richtige Antworten: $\frac{3}{4}x^2 - 3.75x$, $\frac{3}{4}x^2 - 3 \frac{3}{4}x$, $\frac{3}{4}x^2 - \frac{15}{4}x$

2 / 2 Punkte

Infographik "Microsoft Forms" von Gerti Kohlmaier, MB421d,
CC BY-SA 4.0

Grundlegende Funktionen Seite 27

Onenote zur Seminargestaltung

Hier findet ihr ein paar Werkzeuge für den Umgang mit OneNote!

Einen zusätzlichen Überblick findet ihr in dieser Infografik:

<https://prezi.com/i/view/W1tTPn2cXz9G1MOiS2zi>

Mathe meets Onenote

Samstag, 4. Dezember 2021 16:30

Interessant für MINT-Unterricht und BWR

1. Formeln eingeben
2. Rechnen und Gleichungen lösen
3. Graphen zeichnen
4. Geogebra-Applets einfügen

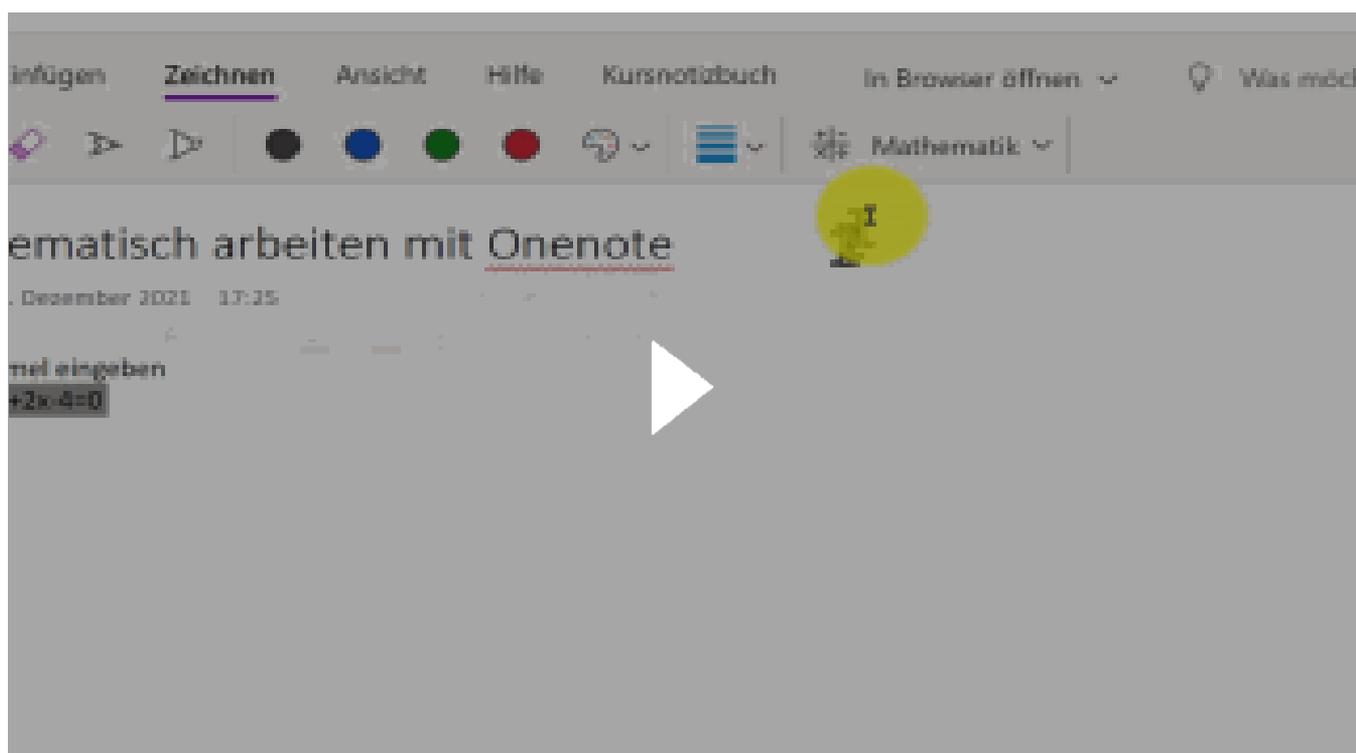
1. Formeln eingeben:

$$x^2 - 2x + 5 = 0$$

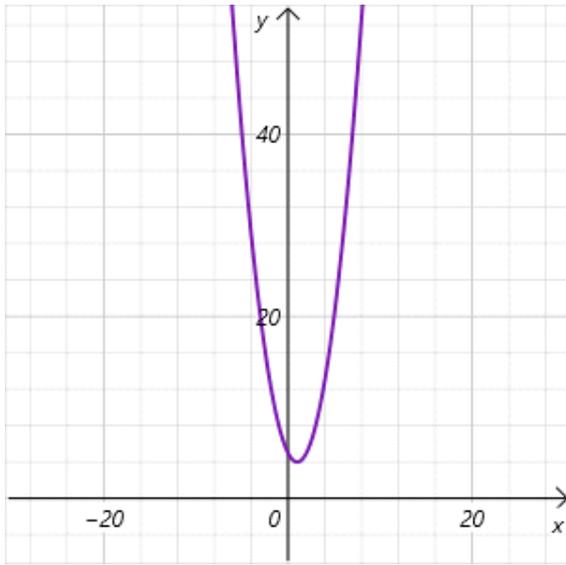
$$y = x^2 - 2x + 5$$

- s. Video

[OnenoteMeetsMathe](#)



Beispiel wie eine Seite aussehen kann:

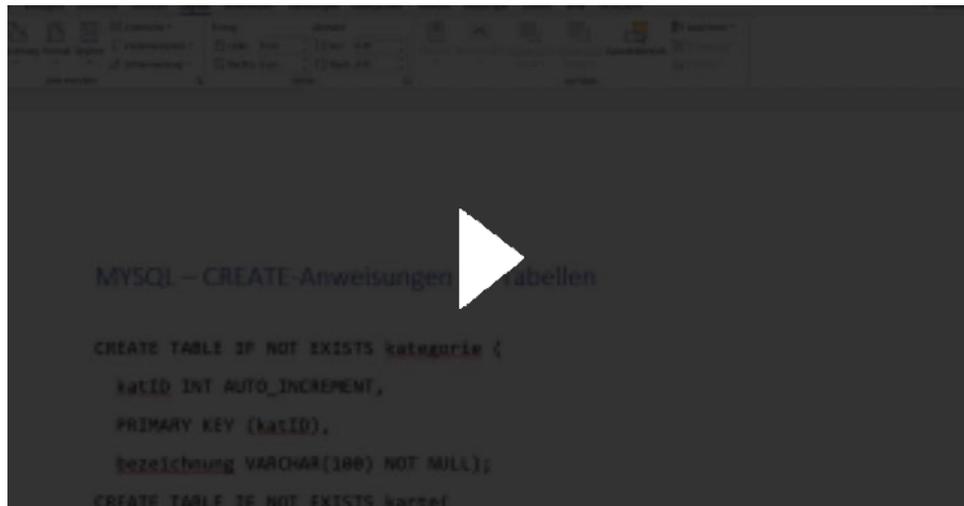


Drucken nach Onenote

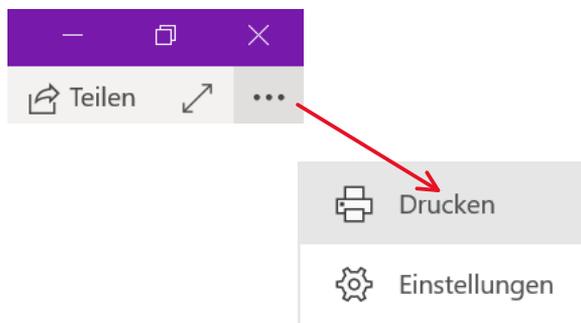
Aus anderen Anwendungen heraus, kann man direkt Onenote als Drucker auswählen, Und den Ausdruck an eine beliebige Seite eines gewählten Notizbuchs senden.

[Drucken nach Onenote](#)

gepe64

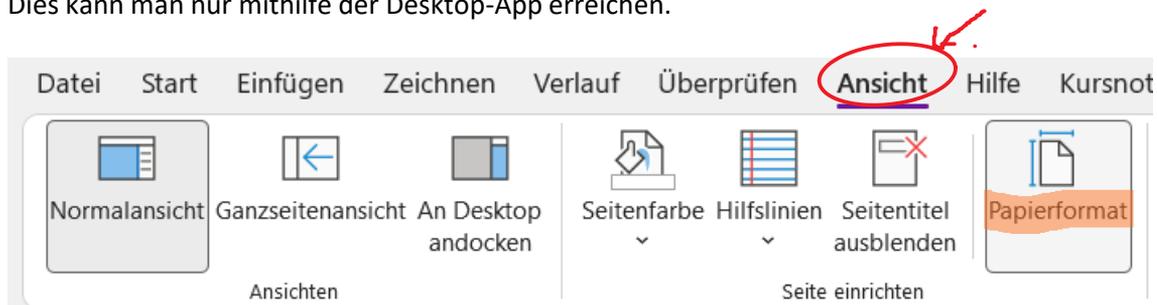


Drucken auf Papier

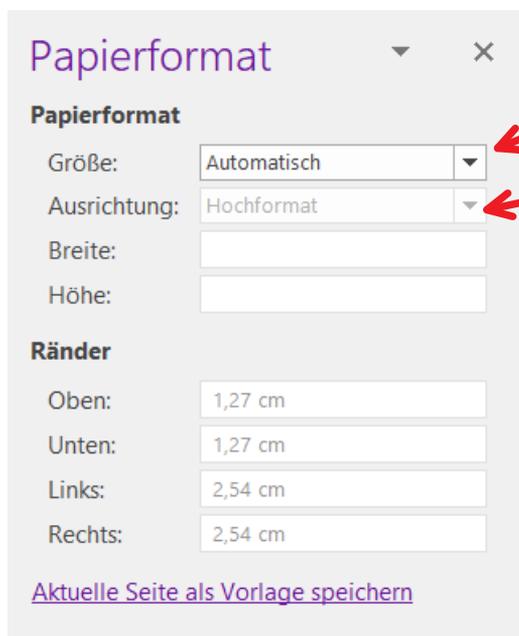


Aus der App heraus kann man auch wie gewohnt mit dem Datei-Menü drucken.

Für ein gutes Druckergebnis, sollte man von vornherein die Seitengröße auf beispielsweise A4 festlegen. Dies kann man nur mithilfe der Desktop-App erreichen.



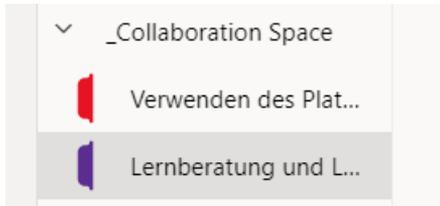
Dann öffnet sich ein Seitenmenü:



Kollaborieren mit Onenote

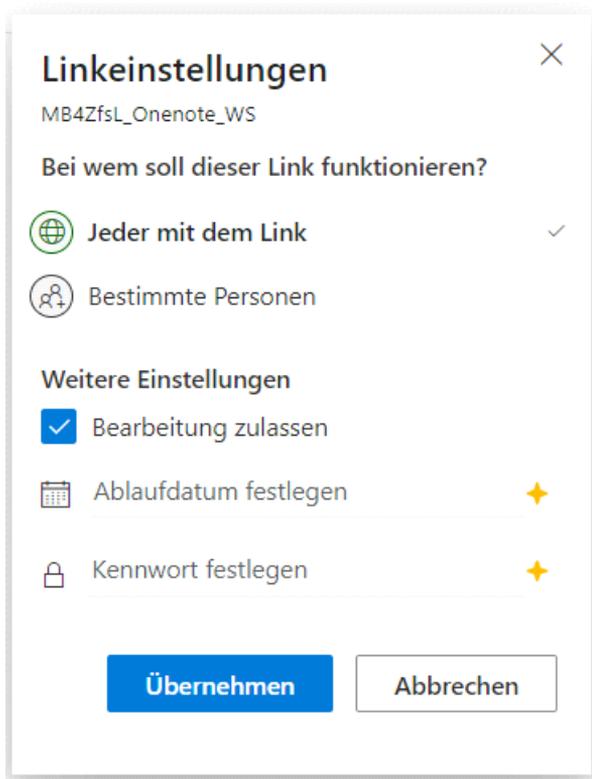
Montag, 31. Januar 2022 07:52

Wenn man in Teams mit Onenote arbeitet, gibt es hierfür einen eigenen Bereich.



Arbeitet man mit der Onenote als Stand-Alone Anwendung, wie heute hier im Workshop, Dann kann das Workshop in der Online-App geteilt werden (eigener Account).

Dort gibt es - wie gewohnt bei Office-Produkten - oben rechts eine Schaltfläche für "Teilen". Dann öffnet sich ein Untermenü, in dem man Grad der Zusammenarbeit (mitlesen, mitarbeiten) Einstellen kann sowie die Form der Zugangsberechtigung (nur bestimmte Personen, Personen mit Link).



Wenn Mehrere in einer so komplexen Struktur zusammenarbeiten, ist das **Verlaufs-Menü** eine wichtige Informationsquelle. Hier kann man sich schnell einen Überblick verschaffen, wer was wann ergänzt hat.

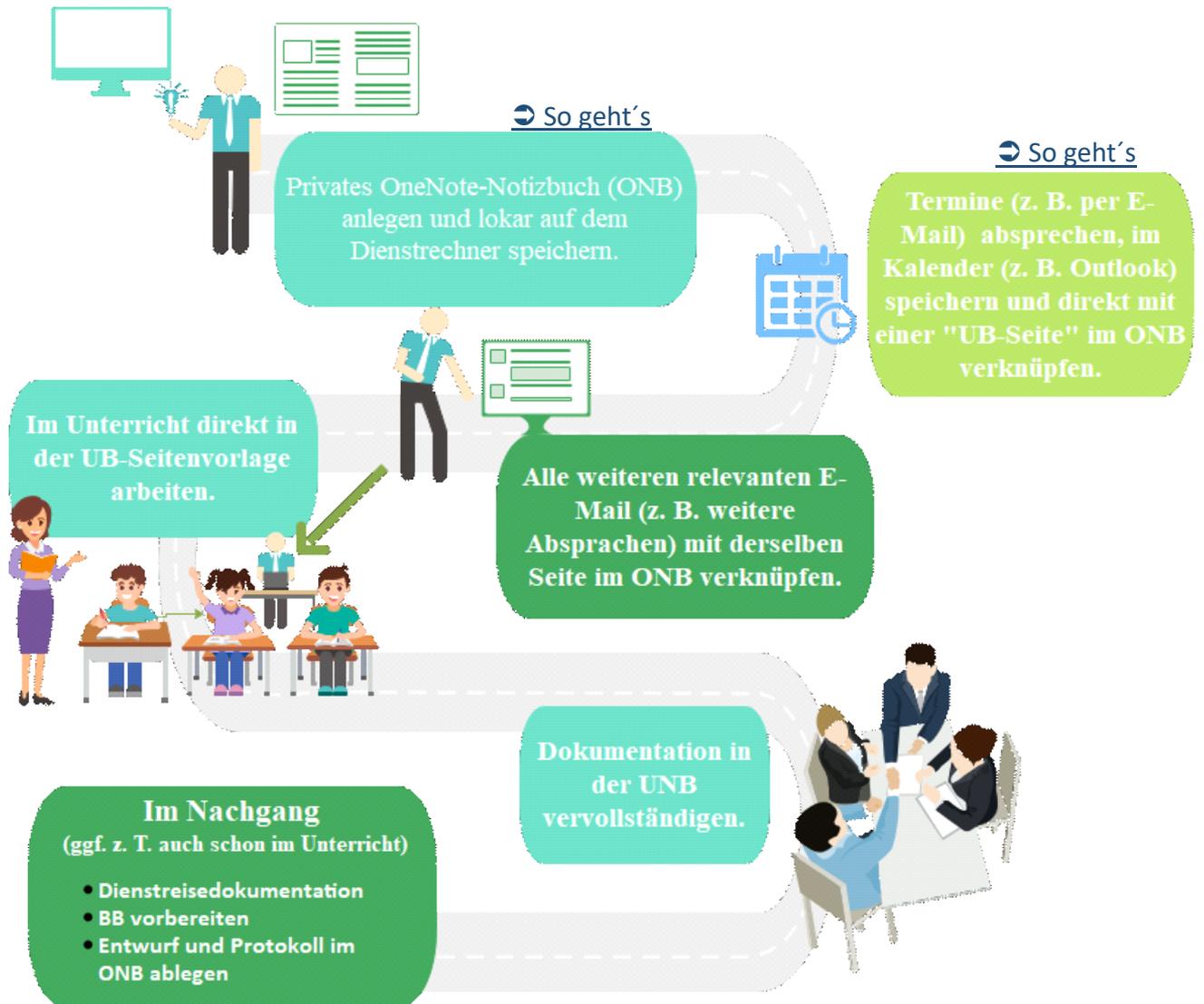


Vor unbeabsichtigten Löschungen muss man sich auch nicht fürchten, denn alte Seitenversionen lassen sich anzeigen und auch wiederherstellen.

😊 Bitte nicht gleich ausprobieren!

Übersicht "Workflow"

Montag, 7. Februar 2022 11:03



Notizen

Hinweis zum folgenden Beispiel

An dieser Stelle ist das Beispiel als Bild eingefügt und damit nicht bearbeitbar.

Die Vorlage findest du [HIER](#).

Eine Anleitung, wie du die Vorlage in deine eigenen Notizbücher übernehmen kannst, findest du [HIER](#).

The screenshot shows a OneNote application window with the following content:

1. UB
Sonntag, 6. Februar 2022 15:13

Allgemeine & organisatorische Hinweise
Dieser Abschnitt enthält organisatorische Informationen rund um den UB und strukturiert den kompletten Workflow in Form einer "ToDo-Liste". Erledigte Punkte können durch Klick auf die Kästchen abgehakt werden. Die "Rahmendaten" rechts können bei der Erstellung des BB einfach überkopiert werden.

Datum	Fach	Klasse / Lerngruppe	Thema gemäß Unterrichtsplanung
	CH	7B	Vom Malachit zum Kupfer - Dokumentation des Kleingruppenexperiments „Vom Malachit zum Kupfer“ zur Vertiefung des Protokollschreibens.

Orga-Schritt

- Termin notiert & bestätigt
- Reisekostenformular ergänzt
- den eingereichten Entwurf gescannt & abgelegt
- das eingereichte Protokoll gelesen & abgelegt

Zum Entwurf
Hier können Rückmeldungen bzw. Notizen zum Entwurf notiert werden. Dabei kann differenziert werden zwischen Hinweisen, die der/dem LAA kommuniziert werden und eigenen, "internen" Notizen (die z. B. schon in Vorbereitung auf den Beurteilungsbeitrag vorformuliert werden).

Kommuniziert

Gelungen	Einen Blick wert

Intern

--	--

Unterrichtsbeobachtungen und Kommentare
Die folgende Tabelle dient dazu, während des Unterrichts relevante Beobachtungen zu protokollieren und dazu entsprechende Anmerkungen festzuhalten. Sie kann in der UNB als wertvolle Grundlage bei der Beschreibung relevanter Situationen dienen.
In die erste Spalte kann durch die angegebene Tastenkombination jeweils die Uhrzeit einer Beobachtung automatisch eingefügt werden.

Zeit (ALT+SHIFT+T)	Beobachtung	Anmerkungen (für allg. positive Rückmeldung z. B. STRG +2)
07:46	Begrüßung, Vorstellung der Gäste	★ Freundlich, ritualisiert
07:47	"Wer kann erklären, was wir letzte Stunde gemacht haben?"	ggf. Impulsgebung
	LAA fasst wesentliche Punkte letztlich meist selbst zusammen.	SuS zentraler beteiligen Indikatoren mehr Zeit zum Nachdenken geben
07:52	(nach mehreren Beiträgen, die mehr oder weniger unhinterfragt stehen bleiben): "Okay, hat das jeder verstanden?"	-> Wertschätzung vorhanden, aber letztlich etwas oberflächlich -> wieder Impulsgebung / Indikatoren
07:55	Verteilung der neuen AB	★ hoher Anteil echter Lernzeit
	SuS sollen vorlesen	Sinn dieser Phase?
	LAA zeigt AB parallel auf iPad-Projektion	★ Unaufgeregte, angemessene und Zielführende Begleitung des Lernprozesses durch Medien
08:21	L hat bemerkt, dass bezüglich der A3 Unklarheiten bestehen; erläutert die A daraufhin erneut (mündlich)	★ Kontakt zur LG Aber: Visualisierung / Mediennutzung hier? Alternativen zur Erläuterung durch L?
08:24	L. spricht mit den beiden S hinten am Tisch, die nix machen. "Vielleicht könnt ihr ja die Auswertung versuchen...?" - "Nö... Hmm..." - "Wisst ihr nicht, was ihr..."	Klarheit von Ansagen (Impulsgebung)

08:24	L. spricht mit den beiden S hinten am Tisch, die nix machen. "Vielleicht könnt ihr ja die Auswertung versuchen...?" - "Nö... <u>Hmmm</u> ..." - "Wisst ihr nicht, was ihr schreiben sollt...?" - " <u>hmmm</u> , Nö..."	Klarheit von Ansagen (Impulsgebung)
08:25	Besprechung der Lösungen / Eintragungen auf dem AB (wieder mit iPad)	★ Mediennutzung / Visualisierung
	Dabei wird erneut SEHR viel Wert auf FORMALIEN gelegt, während gleichzeitig immer deutlicher wird, dass für eine INHALTLICHE Auseinandersetzung kaum noch (dann keine) Zeit mehr bleiben wird.	Fragliche Schwerpunktsetzung in dieser Phase!
08:30	L beendet die Stunde, es ist kein inhaltlicher Ertrag feststellbar.	großes Problem - siehe oben!

Allgemein Gelungene Aspekte

- ★ Sehr guter Kontakt zur LG
- ★ Gute Selbstwahrnehmung (Hauptproblem der Stunde direkt selbst pointiert benannt)
- ★ Zeit- und Classroom Management
- ★ Medieneinsatz
- ★ Prozessklarheit durch visualisierten Verlauf
- ★ freundlich ermutigende Art
- ★ Klare Ansage bezüglich der Sicherheit

Beratungsaspekte

💡 In die erste Spalte können schon während des Unterrichts **mögliche Angebote** eingetragen werden. Diejenigen Angebote, die abschließend **tatsächlich** zur Beratung **angeboten** werden, erhalten ein Häkchen in der folgenden Spalte (Kästchen anklicken). Angebote, die **tatsächlich ausgewählt** und beraten werden, werden zusätzlich in der dritten Spalte angehakt.

Mögliche Angebote	Angeboten	Ausgewählt
L-S-Kommunikation (Impulse vs. Ansagen: Folgen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Inhaltliche Klarheit sichern: Indikatoren "abfragen"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Wertschätzung: Genug Zeit geben, mit (Zwischen-) Ergebnissen erkennbar weiterarbeiten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zielformulierung & Schwerpunktsetzung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entwurf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicherheit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Stellungnahme

💡 In diesem Abschnitt können neben Aussagen zur gewählten Struktur und den Inhalten der Stellungnahme auch Anmerkungen zur Beurteilung derselben gemacht werden (LAA reflektiert angemessen?) oder auch Hinweise dokumentiert werden, die der/dem LAA im Hinblick auf eine Weiterentwicklung der Stellungnahme gegeben wurden.

Gewählte Struktur

▶ -

Inhalte

- ▶ Reaktionen der SuS nach der ersten Murrelphase haben gezeigt: SuS haben gar nicht verstanden, worum es wirklich ging und warum sie das machen sollten.
- ▶ Schlussfolgerung: "Mehr Führung / Anleitung geben" (ist durchaus nicht alternativlos)

Hinweise zur Beurteilung & Weiterentwicklung

▶ -

Arbeitsschwerpunkt

💡 Es hat sich bewährt, hier eine erste Formulierung des gewählten Arbeitsschwerpunktes zu dokumentieren und diesen nach Erhalt des Protokolls kurz mit dem dort formulierten abzugleichen.

"Ad hoc" Formulierung

- Neben der prozessualen Ebene auch die inhaltliche mehr in den Blick nehmen
- Weniger ist mehr: Schwerpunkt€ setzen!

Abgleich mit dem Protokoll

? Der im Protokoll formulierte Arbeitsschwerpunkt entspricht i. W. dem ad hoc formulierten.

- ja
- eher ja
- eher nein
- nein

Hinweise zum Ausbildungsstand / Beurteilung

💡 Im Folgenden können die Hinweise zum Ausbildungsstand und ggf. auch kommunizierte Einschätzungen zum Leistungsstand dokumentiert werden. Falls Hinweise gegeben werden, welche Voraussetzungen für eine Verbesserung dieser Einschätzungen erfüllt werden müssen, können diese hier ebenfalls festgehalten werden.

TLN	Hinweise/Aussagen/Schwerpunkte	ggf. genannter Notenbereich
FL		
AL		
ABBA		
SL		

(Vor)Formulierungen im Hinblick auf den Beurteilungsbeitrag (BB)

💡 Hier können besonders markante, relevante oder exemplarische Situationen beschrieben werden, die ggf. bei der Erstellung des Beurteilungsbeitrags (BB) hilfreich sein könnten.

UF	Hinweise auf Situationen
----	--------------------------

(Vor)Formulierungen im Hinblick auf den Beurteilungsbeitrag (BB)

💡 Hier können besonders markante, relevante oder exemplarische Situationen beschrieben werden, die ggf. bei der Erstellung des Beurteilungsbeitrags (BB) hilfreich sein könnten.

HF Handlungsfelder	Hinweise auf Situationen die Leistungen und Entwicklungen dokumentieren.
U Unterricht für heterogene Lerngruppen gestalten und Lernprozesse nachhaltig anlegen	
E Den Erziehungsauftrag in Schule und Unterricht wahrnehmen	
L Lernen und Leisten herausfordern, dokumentieren, rückmelden und beurteilen	
B Schülerinnen und Schüler und Eltern beraten	
S Im System Schule mit allen Beteiligten entwicklungsorientiert zusammenarbeiten	

Technische Tipps & Hinweise

Sonntag, 6. Februar 2022 12:50

Anlegen eines "datensicheren" Notizbuchen



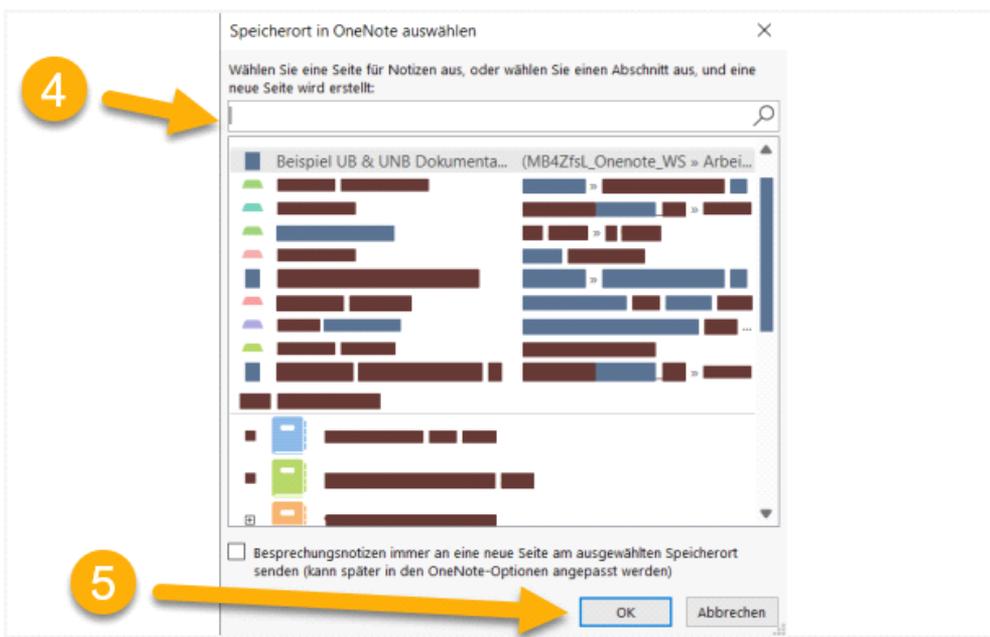
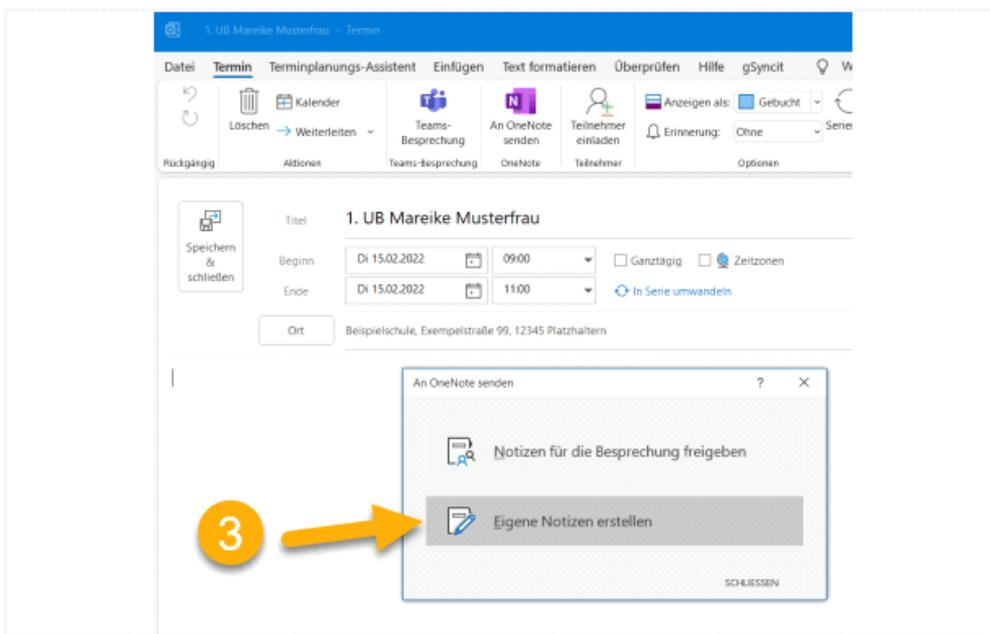
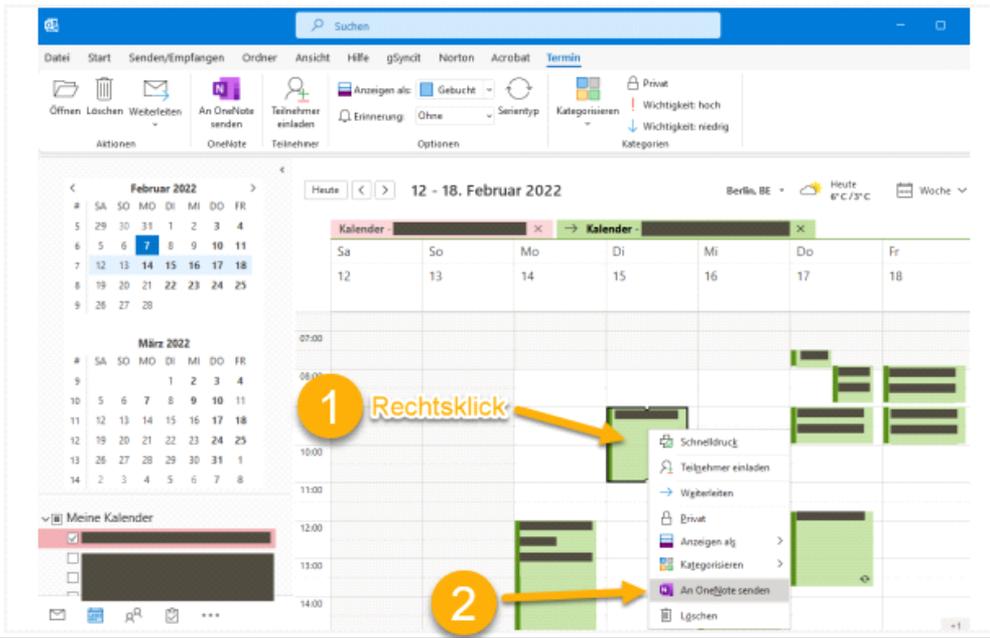
Lege für deine privaten Notizen zu jedem Durchgang ein Notizbuch an.
Ideen für mögliche Inhalte und deren Strukturierung:

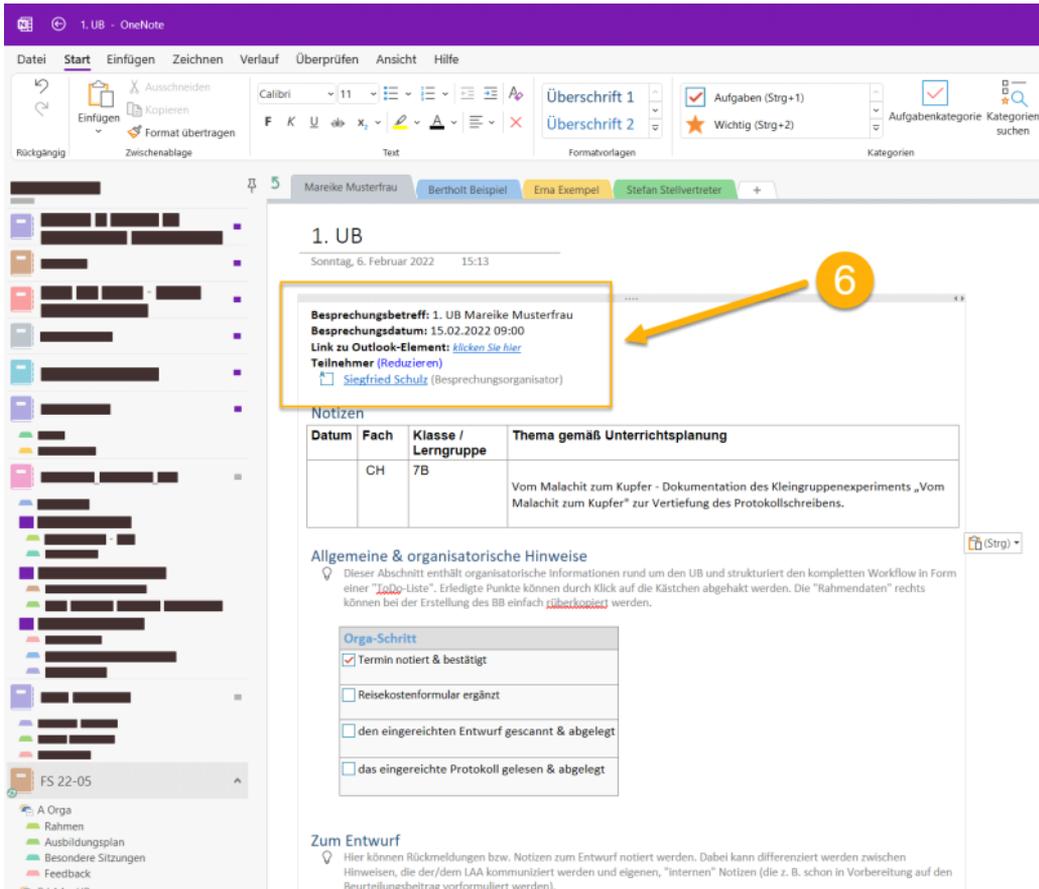
Abschnittgruppe	Abschnitte	Seiten
A Orga	Rahmen	<ul style="list-style-type: none">• derzeit gültiges KC• Seminarplan• Vereinbarungen zur schriftlichen Unterrichtsplanung• Vereinbarungen zur UNB• Seminarplan der KS
	Ausbildungsplan	<ul style="list-style-type: none">• eigener Plan• PLAN vs. IST• Reflexiv (=Gedanken zur eigenen Reflexion mit Hinweisen für eine kommende Überarbeitung des eigenen Seminarprogramms)
	Anwesenheit	<ul style="list-style-type: none">• Anwesenheitsliste
	Besondere Sitzungen	<ul style="list-style-type: none">• Planungsüberlegungen (vorzugsweise als Links auf kollaborativ erstellte Inhalte).• Anträge für Seminarveranstaltung an anderem Ort• ggf. (Foto-) Dokumentationen, Arbeitsergebnisse
	Feedback	<ul style="list-style-type: none">• Ergebnisse des Feedbacks• Schlussfolgerungen für kommende Durchgänge
B LAA und UBs	je LAA ein Abschnitt	<ul style="list-style-type: none">• je UB eine Seite mit Unterseiten für:<ul style="list-style-type: none">• die vorgelegte schriftliche Planung• das vorgelegte Protokoll• ggf. relevanten E-Mailverkehr

Lege als Speicherort für diese Notizbücher auf deinem dienstlichen Windows PC "Dieser PC" fest, damit keine personenbezogenen Daten im Netz gespeichert werden. Lege von diesen Dateien regelmäßig Sicherheitskopien auf dem verschlüsselten USB-Stick des ZfsL an.

Termine aus Outlook mit einer OneNote-Seite verknüpfen

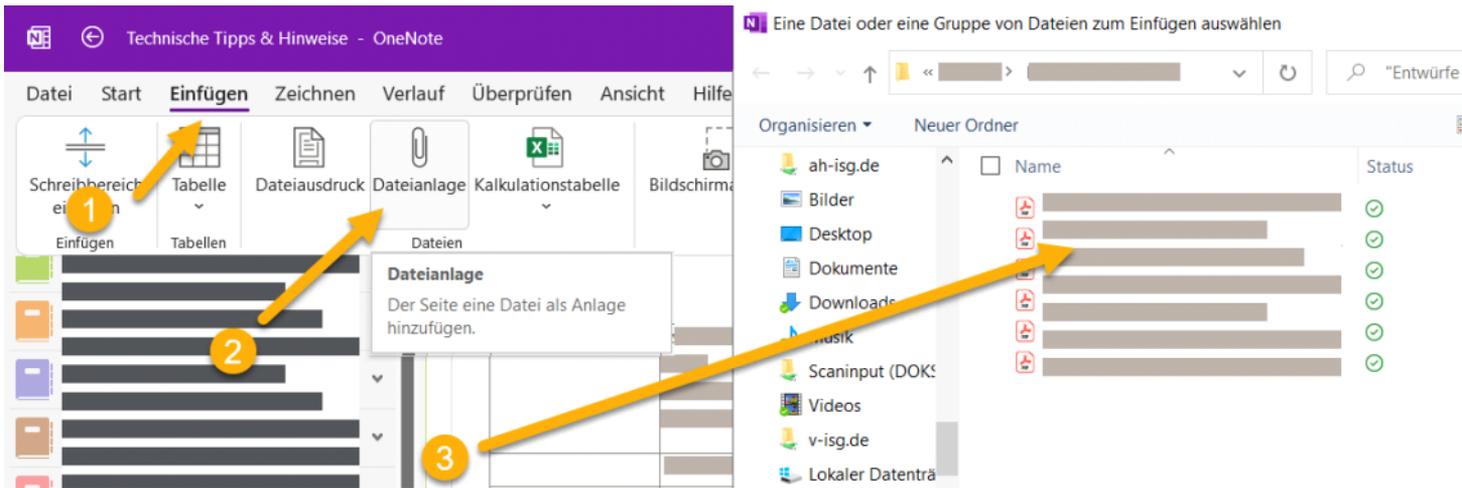
Du kannst Termine aus dem Outlook-Kalender mit einer Seite im OneNote-Notizbuch verknüpfen, um z. B. Details wie Zeit und Ort eines UB direkt in OneNote zu haben.



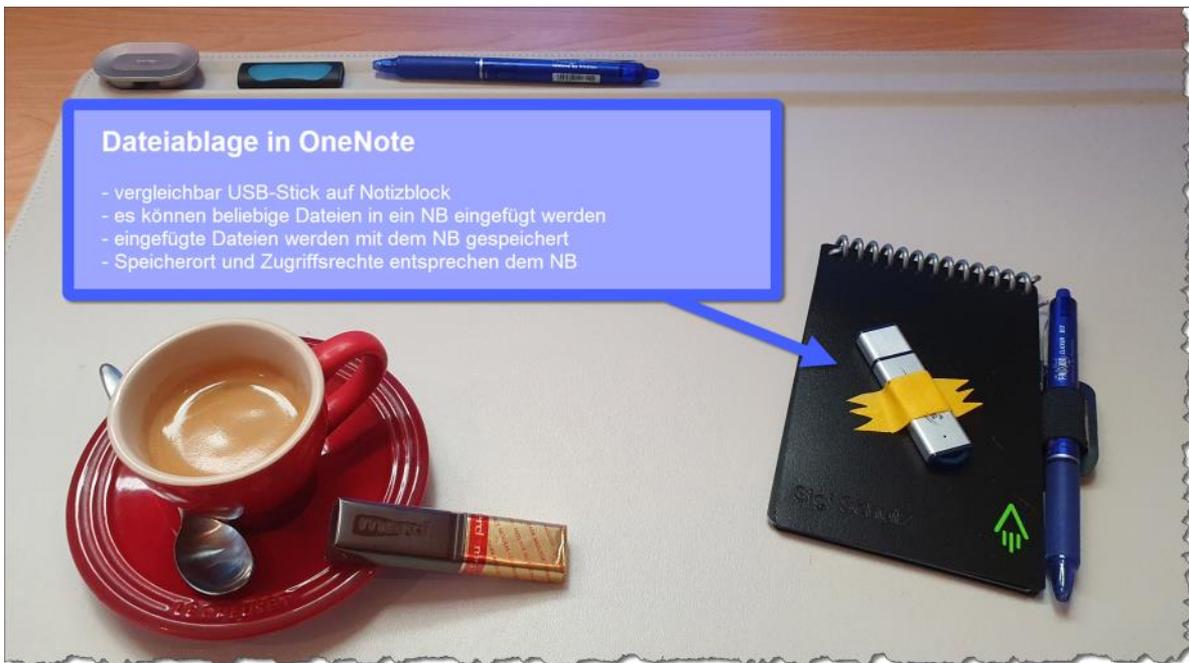


Dateiablage

☛ Du kannst beliebige Dateien zu einem OneNote-Notizbuch hinzufügen:



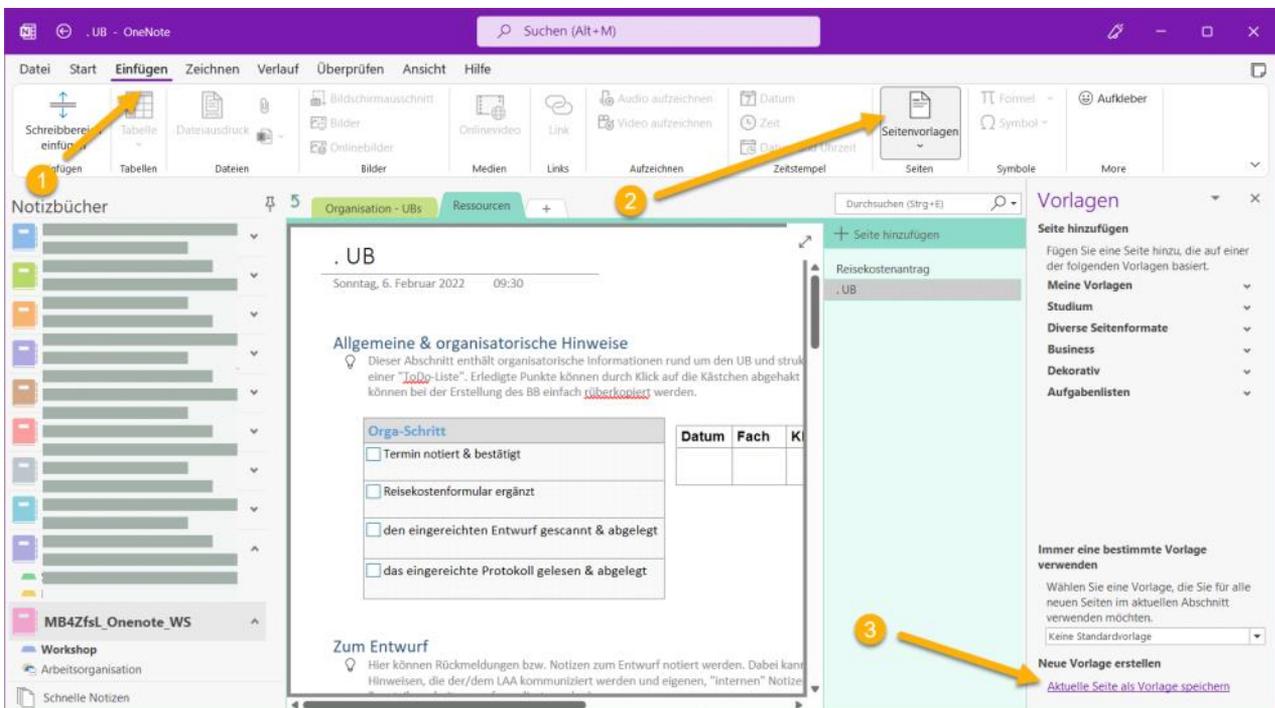
Dateien, die in ein OneNote-Notizbuch übertragen werden, werden zusammen mit diesem gespeichert. Speicherort und Zugriffsrechte entsprechen dabei dem Notizbuch. Das ist vergleichbar mit einem USB-Stick, den man bei einem realen Notizbuch aufbewahrt.



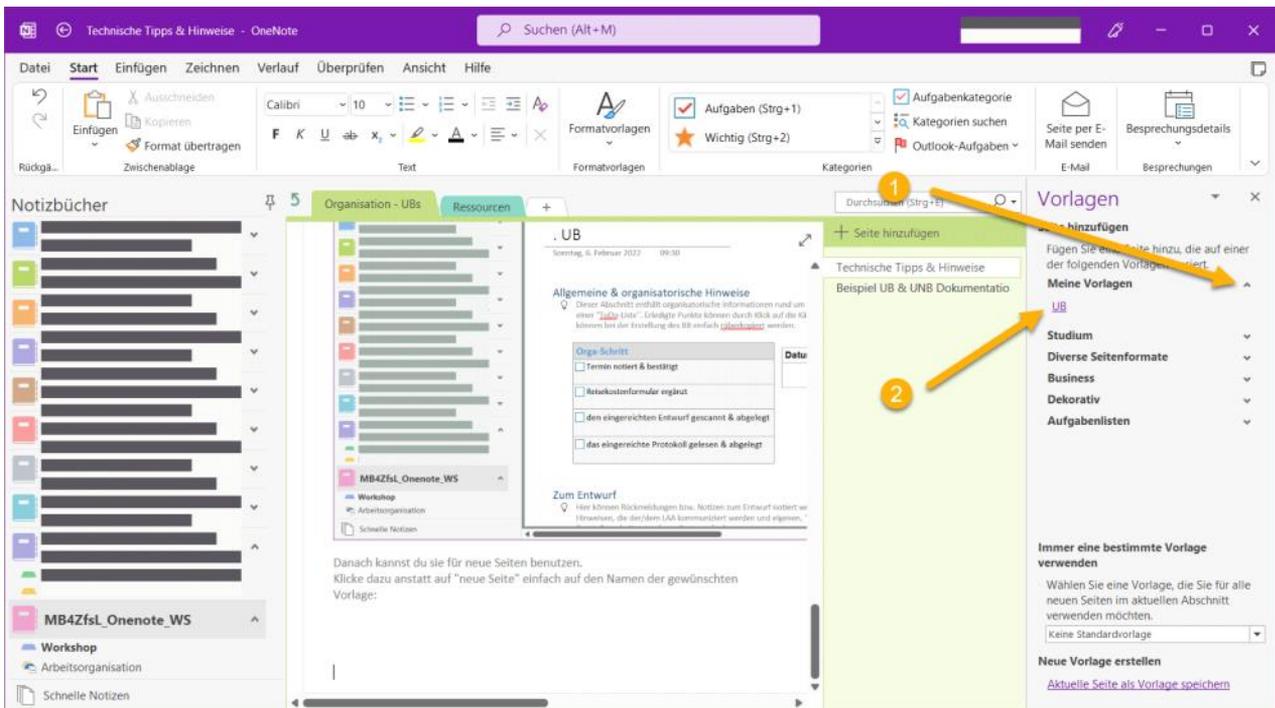
- Speichere in jedem LAA-Notizbuch auch (direkt) das Formular für den BB. Dann hast du bei jedem UB direkten Zugriff darauf und kannst sukzessive die Eintragungen im BB anlegen, fortschreiben oder anpassen.
- Du kannst das Formular zur Erstattung von Reisekosten in einem allgemeinen UB-Notizbuch auf deinem ZfsL-OneDrive speichern. Dann kannst du einen Link darauf in die UB-Vorlage einsetzen, sodass du bei jedem UB direkt Zugriff auf das Formular hast. Deine Änderungen werden in dem allgemeinen UB-Notizbuch gespeichert.

Vorlagen für Seiten

Du kannst jede beliebige Seite als Vorlage abspeichern:



Danach kannst du sie für neue Seiten benutzen.
Klicke dazu anstatt auf "neue Seite" einfach auf den Namen der gewünschten Vorlage:



Vorlage für ganze Notizbücher

Nicht nur für einzelne Seiten, sondern auch für ganze Notizbücher kannst du dir eine Vorlage machen. Wie das geht, erfährst du in diesem YouTube-Video.

Das Lösungs-Video #059: OneNote-Notizbuch-Vorlagen – so geht's!
Markus Hahner



Reisekostenantrag

Sonntag, 6. Februar 2022 09:20



Reisekosten-
Formul...

Datum	Fach	Klasse / Lerngruppe	Thema gemäß Unterrichtsplanung

Allgemeine & organisatorische Hinweise

💡 Dieser Abschnitt enthält organisatorische Informationen rund um den UB und strukturiert den kompletten Workflow in Form einer "ToDo-Liste". Erledigte Punkte können durch Klick auf die Kästchen abgehakt werden. Die "Rahmendaten" rechts können bei der Erstellung des BB einfach rüberkopiert werden.

Orga-Schritt
<input type="checkbox"/> Termin notiert & bestätigt
<input type="checkbox"/> Reisekostenformular ergänzt
<input type="checkbox"/> den eingereichten Entwurf gescannt & abgelegt
<input type="checkbox"/> das eingereichte Protokoll gelesen & abgelegt

Zum Entwurf

💡 Hier können Rückmeldungen bzw. Notizen zum Entwurf notiert werden. Dabei kann differenziert werden zwischen Hinweisen, die der/dem LAA kommuniziert werden und eigenen, "internen" Notizen (die z. B. schon in Vorbereitung auf den Beurteilungsbeitrag vorformuliert werden).

Kommuniziert

Gelungen	Einen Blick wert

Intern

Unterrichtsbeobachtungen und Kommentare

💡 Die folgende Tabelle dient dazu, während des Unterrichts relevante Beobachtungen zu protokollieren und dazu entsprechende Anmerkungen festzuhalten. Sie kann in der UNB als wertvolle Grundlage bei der Beschreibung relevanter Situationen dienen.

In die erste Spalte kann durch die angegebene Tastenkombination jeweils die Uhrzeit einer Beobachtung automatisch eingefügt werden.

Zeit (ALT+SHFT+T)	Beobachtung	Anmerkungen (für allg. positive Rückmeldung z. B. STRG +2)

Beratungsaspekte

💡 In die erste Spalte können schon während des Unterrichts **mögliche Angebote** eingetragen werden. Diejenigen Angebote, die

abschließend **tatsächlich** zur Beratung **angeboten** werden, erhalten ein Häkchen in der folgenden Spalte (Kästchen anklicken). Angebote, die **tatsächlich ausgewählt** und beraten werden, werden zusätzlich in der dritten Spalte angehakt.

Mögliche Angebote	Angeboten	Ausgewählt
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Stellungnahme

 In diesem Abschnitt können neben Aussagen zur gewählten Struktur und den Inhalten der Stellungnahme auch Anmerkungen zur Beurteilung derselben gemacht werden (LAA reflektiert angemessen?) oder auch Hinweise dokumentiert werden, die der/dem LAA im Hinblick auf eine Weiterentwicklung der Stellungnahme gegeben wurden.

Gewählte Struktur



Inhalte



Hinweise zur Beurteilung & Weiterentwicklung



Arbeitsschwerpunkt

 Es hat sich bewährt, hier eine erste Formulierung des gewählten Arbeitsschwerpunktes zu dokumentieren und diesen nach Erhalt des Protokolls kurz mit dem dort formulierten abzugleichen.

"Ad hoc" Formulierung



Abgleich mit dem Protokoll

 Der im Protokoll formulierte Arbeitsschwerpunkt entspricht i. W. dem ad hoc formulierten.

- ja
- eher ja
- eher nein
- nein

Hinweise zum Ausbildungsstand / Beurteilung

 Im Folgenden können die Hinweise zum Ausbildungsstand und ggf. auch kommunizierte Einschätzungen zum Leistungsstand dokumentiert werden. Falls Hinweise gegeben werden, welche Voraussetzungen für eine Verbesserung dieser Einschätzungen erfüllt werden müssen, können diese hier ebenfalls festgehalten werden.

TLN	Hinweise/Aussagen/Schwerpunkte	ggf. genannter Notenbereich
FL		
AL		
ABBA		

(Vor)Formulierungen im Hinblick auf den Beurteilungsbeitrag (BB)

 Hier können besonders markante, relevante oder exemplarische Situationen beschrieben werden, die ggf. bei der Erstellung des Beurteilungsbeitrags (BB) hilfreich sein könnten.

HF Handlungsfelder	Hinweise auf Situationen die Leistungen und Entwicklungen dokumentieren.
U Unterricht für heterogene Lerngruppen gestalten und Lernprozesse nachhaltig anlegen	
E Den Erziehungsauftrag in Schule und Unterricht wahrnehmen	
L Lernen und Leisten herausfordern, dokumentieren, rückmelden und beurteilen	
B Schülerinnen und Schüler und Eltern beraten	
S Im System Schule mit allen Beteiligten entwicklungsorientiert zusammenarbeiten	

Viele weitere OneNote-Tipps & Tricks

Montag, 7. Februar 2022 10:38

Extrem empfehlenswert ist der YouTube-Kanal von Markus Hahner:



Das folgende ist nur ein Ausschnitt! [Klicke HIER](#) für eine Liste aller seiner Videos zu OneNote.

Tipp:
Hahner hat ähnliche Kurzvideos für alle Office-Anwendungen im Programm!

<p>Das Lösungs-Video #185: DIN-A4-Seiten in OneNote: Perfekt für PDFs und das Drucken Markus Hahner • 2871 Aufrufe • vor 5 Monaten Was tun, wenn der Inhalt von OneNote als PDF exportiert oder gedruckt werden soll? Wie lassen sich Seitenwechsel festlegen, wie der Inhalt einer Seite bestimmen? Möglich macht es der Seitenformat...</p>
<p>Das Lösungs-Video #095: Notizbuch in OneNote umziehen Markus Hahner • 265 Aufrufe • vor 1 Jahr Was tun, wenn das OneNote-Notizbuch beispielsweise auf dem persönlichen OneDrive liegt, jetzt aber auf dem Unternehmens-SharePoint-Server abgelegt werden soll? Maria Hoeren und Kai Schneider...</p>
<p>Das Lösungs-Video #134: OneNote: Platz schaffen ganz ohne umständliches Verschieben Markus Hahner • 141 Aufrufe • vor 9 Monaten Auf einer OneNote-Seite wird zwischen zwei Containern mit Text, Tabellen oder Bildern weiterer Platz für zusätzlichen Inhalt benötigt? Alles Darunterliegende zu verschieben, ist viel zu...</p>
<p>Das Lösungs-Video #104: Schnell notiert – OneNote Kurznotizen auf dem PC Markus Hahner • 219 Aufrufe • vor 11 Monaten Schnell eine Notiz machen und sie später auch wiederfinden? Genau hier helfen die OneNote-Kurznotizen weiter – ob auf dem Handy oder auf dem PC. Wo sie in der Windows-App-Version zu finden...</p>
<p>Das Lösungs-Video #017: Inhaltsverzeichnis in OneNote automatisch erstellen Markus Hahner • 3648 Aufrufe • vor 1 Jahr Um bei den unzähligen Seiten eines OneNote-Abschnitts den Überblick zu bewahren, wäre ein Inhaltsverzeichnis hilfreich. Kein Problem! Kai Schneider und Markus Hahner wissen wie's ganz...</p>
<p>Das Lösungs-Video #178: OneNote – gezielt zwischen Seiten hin und her wechseln Markus Hahner • 136 Aufrufe • vor 6 Monaten Mal schnell zwischen den zuletzt besuchten OneNote-Seiten hin und her wechseln? Effizienter zwischen den Seiten navigieren? Kai Schneider und Markus Hahner zeigen, wie sich OneNote um eine...</p>
<p>Das Lösungs-Video #016: Seiten in OneNote aus einer Aufzählung generieren Markus Hahner • 136 Aufrufe • vor 1 Jahr Zu jedem Aufzählungspunkt sollen auf einer eigenen Seite Inhalte hinzugefügt werden. Kai Schneider und Markus Hahner zeigen, wie sich das mühsame Anlegen der Seiten mit nur zwei Mausklicks...</p>
<p>Das Lösungs-Video #125: Text aus einem Bild in OneNote übernehmen Markus Hahner • 175 Aufrufe • vor 10 Monaten Sie haben ein Schild, einen Aushang oder ein Meldungsfenster fotografiert und möchten den Text gerne in Ihre Dokumentation übernehmen? Abtippen war gestern, denn mit der OneNote-Funktion...</p>
<p>Das Lösungs-Video #147: Stift als Zeiger verwenden – der Laserpointer für OneNote Markus Hahner • 957 Aufrufe • vor 8 Monaten Beim gemeinsamen Arbeiten an einem Notizbuch sollen die Zuschauer auf wichtige Punkte hingewiesen werden? Die Funktion „Stift als Zeiger verwenden“ hilft als eine Art elektronischer Laserpointer...</p>

Stift als Zeiger verwenden – der Laserpointer für OneNote 1:08

Laserpointer für OneNote

Markus Hahner · 957 Aufrufe · vor 8 Monaten

Beim gemeinsamen Arbeiten an einem Notizbuch sollen die Zuschauer auf wichtige Punkte hingewiesen werden? Die Funktion „Stift als Zeiger verwenden“ hilft als eine Art elektronischer Laserpointer...

OneNote-Notizbuch-Vorlagen: So geht's! 1:36

Das Lösungs-Video #059: OneNote-Notizbuch-Vorlagen – so geht's!

Markus Hahner · 381 Aufrufe · vor 1 Jahr

Ein vollständig vorbereitetes Notizbuch als Vorlage mehrfach nutzen? Maria Hoeren und Kai Schneider kennen den Trick, wie Sie mit wenigen Mausklicks ans Ziel kommen und Sie sich das mühsame...

OneNote-Sicherheitsmeldung: bei Bedarf deaktivieren 2:10

Das Lösungs-Video #166: OneNote-Sicherheitsmeldung: bei Bedarf deaktivieren

Markus Hahner · 93 Aufrufe · vor 7 Monaten

Beim Klick auf einen Link in einem OneNote-Notizbuch erscheint ein Hinweis, dass die zu öffnende Datei ein potenzielles Sicherheitsrisiko darstellt. Werden ausschließlich eigene Dateien verlinkt,...

Lokales OneNote-Notizbuch auf neuen PC umziehen 1:04

Das Lösungs-Video #199: Lokales OneNote-Notizbuch auf neuen PC umziehen

Markus Hahner · 94 Aufrufe · vor 4 Monaten

Wie lässt sich beim PC-Wechsel ein auf dem PC gespeichertes Office-OneNote-Notizbuch übernehmen? So, dass das Notizbuch auf dem neuen PC möglichst unter dem gleichen Namen wieder zur Verfügung...

OneNote Seitenregister: Lokal und Online immer gleich 1:21

Das Lösungs-Video #079: OneNote Seitenregister - Lokal und Online immer gleich

Markus Hahner · 157 Aufrufe · vor 1 Jahr

Mal ist das Register mit den OneNote-Seiten links, mal rechts angeordnet. Kann sich OneNote eigentlich nicht entscheiden? Maria Hoeren und Markus Hahner erläutern, wie die Seiten sowohl in...

Besprechungsmitschrift automatisch von Outlook nach OneNote 1:54

Das Lösungs-Video #029: Besprechungsmitschrift automatisch von Outlook nach OneNote

Markus Hahner · 165 Aufrufe · vor 1 Jahr

Eine Besprechung mit mehreren Teilnehmern lässt sich in Outlook leicht anlegen. Blöd nur, dass fürs Protokoll mühsam alle Teilnehmer oder die Agenda aus der Einladung nochmals erfasst werden...

Datum/Uhrzeit in OneNote und in Word ruckzuck einfügen 1:56

Das Lösungs-Video #217: Datum/Uhrzeit in OneNote und in Word ruckzuck einfügen

Markus Hahner · 162 Aufrufe · vor 3 Monaten

In der in OneNote oder Word geführten gemeinsamen Aufwandsliste wird für jeden Eintrag das Datum sowie die Uhrzeit benötigt. Da sind Tippfehler bei der Eingabe fast schon unvermeidlich...

So bleiben die Daten geheim: Passwortschutz für OneNote-Abschnitte 1:53

Das Lösungs-Video #212: So bleiben die Daten geheim: Passwortschutz für OneNote-Abschnitte

Markus Hahner · 88 Aufrufe · vor 3 Monaten

Vertrauliche Daten in OneNote speichern? Aber dann kann die ja jeder einsehen, der Zugriff auf das Notizbuch hat! Weit gefehlt, denn mit wenigen Mausklicks lassen sich OneNote-Abschnitte mit...

In Microsoft Teams integrierte Notizbücher in eigenem Fenster anzeigen 87

Das Lösungs-Video - 2020

Markus Hahner

Das Lösungs-Video #087: In Microsoft Teams integrierte Notizbücher etc. in eigenem Fenster anzeigen · 1:31
Das Lösungs-Video #086: Ein Klick! Zerteilen und Zeilen/Spalten vertauschen mit Excels Power Query · 3:56

[KOMPLETTE PLAYLIST ANSEHEN](#)

Besser präsentieren: Hier ist der Mauszeiger! 1:15

Das Lösungs-Video #096: Besser präsentieren - hier ist der Mauszeiger!

Markus Hahner · 172 Aufrufe · vor 1 Jahr

Wo hat der Referent jetzt schon wieder hin geklickt? Was meint er mit „hier beim Mauszeiger“? Damit beim (Online-)Präsentieren alle problemlos folgen können, lässt sich die Mauszeiger-Positi...

Erneut erinnern? Mehr Übersicht im Posteingang! 1:35

Das Lösungs-Video #022: Erneut erinnern? Mehr Übersicht im Outlook-Posteingang!

Markus Hahner · 140 Aufrufe · vor 1 Jahr

Kein Überblick im Posteingang? Gerade keine Zeit, auf alle eingehenden Nachrichten zu reagieren? Kai Schneider und Markus Hahner kennen einen Trick, wie in der Outlook Web App eingehende E...

Nervige Rahmen in Word?

Das Lösungs-Video #024: Nervige Rahmen in Word? So gehen sie wieder weg!

Markus Hahner · 107 Aufrufe · vor 1 Jahr



Das Lösungs-Video #024: Nervige Rahmen in Word? So gehen sie wieder weg!

Markus Hahner · 197 Aufrufe · vor 1 Jahr

Warum ist den plötzlich alles so sonderbar eingerahmt? Obwohl nirgends eine Tabelle genutzt wird! Auf dem Ausdruck ist zwar alles ok, beim Textbearbeiten stört das aber gewaltig. Wie die...



Das Lösungs-Video #020: Aufgaben im Microsoft Planner ganz einfach kopieren

Markus Hahner · 113 Aufrufe · vor 1 Jahr

Eine neue Aufgabe hat den gleichen Aufbau wie ein bestehende – warum alles nochmals erfassen? Wie sich eine Aufgabe im Handumdrehen kopieren lässt, zeigen Kai Schneider und Markus Hahner...



Das Lösungs-Video #087: In Microsoft Teams integrierte Notizbücher etc. in eigenem Fenster anzeigen

Markus Hahner · 108 Aufrufe · vor 1 Jahr

Warum erscheint bei Teams alles in einem Fenster und ich muss umständlich hin und her blättern? Bei Excel, PowerPoint oder Word öffnet doch auch jede Datei in einem eigenen Fenster. Kai...



Word für iPad: Installation, Aktivierung und erster Start • Für iPad-Word v 1.0.1 • Markus Hahner®

Markus Hahner · 11.417 Aufrufe · vor 7 Jahren

Wenn ich schon einen Office 365-Account besitze, wie kann ich dann Word, Excel und PowerPoint auf dem iPad in einer Vollversion nutzen? Wie installiere und aktiviere ich Office fürs iPad richtig?...



Das Lösungs-Video #257: Gemeinsamen Ordner mit OneDrive einrichten

Markus Hahner · 77 Aufrufe · vor 3 Wochen

Wie lässt sich ein Ordner auf der eigenen Festplatte für den gemeinsamen Datenaustausch einrichten? Die Teilen-Funktion im Zusammenspiel mit dem OneDrive-Client macht es möglich. Markus...



Das Lösungs-Video #163: Eingebettete Excel-Tabelle erzeugt in Word ein eigenes Fenster?

Markus Hahner · 125 Aufrufe · vor 7 Monaten

Wird in einem Word-Dokument eine Excel-Tabelle eingebettet, tauscht Word beim Bearbeiten der Tabelle einfach das Menüband aus und es erscheinen dort alle Excel-Funktionen. Zurück zu Word...



Das Lösungs-Video #207: Kürzel automatisch ersetzen – Fehler bei der AutoKorrektur vermeiden!

Markus Hahner · 133 Aufrufe · vor 4 Monaten

Ständig lange Wörter oder Fachbegriffe eingeben und sich dabei auch noch vertippen? Viel zu umständlich, wie Kai Schneider und Markus Hahner meinen. Sie zeigen, wie die Office-Programme...



Das Lösungs-Video #034: Hässliche Lücken beim Blocksatz? Nie wieder!

Markus Hahner · 1921 Aufrufe · vor 1 Jahr

Warum gibt es beim Arbeiten im Blocksatz in Word immer so hässlich breite Lücken, wenn für einen Zeilenwechsel die Tastenkombination Umschalt + Eingabe gedrückt wird? Die Zeile soll doch...



Das Lösungs-Video - 2021

Markus Hahner

Das Lösungs-Video: Adventskalender 2021 – Verlosung der Preise · 1:42

Das Lösungs-Video #254: Snagit-Bibliotheken – jetzt auf allen Geräten synchron · 3:06

[KOMPLETTE PLAYLIST ANSEHEN](#)



Das Lösungs-Video #123: Excel – Benutzerdefinierte Listen auf andere PCs übertragen

Markus Hahner · 158 Aufrufe · vor 10 Monaten

Die in Excel vorhandenen Listen für Wochentage oder Monate sind äußerst praktisch: Einfach den ersten Eintrag eingeben, in der Zelle auf das Ausfüllkästchen klicken und bei gedrückter...



Das Lösungs-Video #225: Gruppenformulare in Forms von einer Gruppe in eine andere kopieren

Markus Hahner · 98 Aufrufe · vor 2 Monaten

Leider bietet Forms standardmäßig keine Möglichkeit, ein Gruppenformular direkt von einer Gruppe in eine andere Gruppe zu kopieren. Wie es über den Zwischenschritt mit den eigenen Formularen...



Das Lösungs-Video #225: Gruppenformulare in Forms von einer Gruppe in eine andere kopieren

andere kopieren

#225

andere Gruppe zu kopieren. Wie es über den Zwischenschritt mit den eigenen Formularen...

Das Lösungs-Video



Gruppenformulare in Forms von einer Gruppe in eine andere kopieren

#225

Das Lösungs-Video #225: Gruppenformulare in Forms von einer Gruppe in eine andere kopieren

Markus Hahner · 98 Aufrufe · vor 2 Monaten

Leider bietet Forms standardmäßig keine Möglichkeit, ein Gruppenformular direkt von einer Gruppe in eine andere Gruppe zu kopieren. Wie es über den Zwischenschritt mit den eigenen Formularen...

Das Lösungs-Video



Keinen Ärger mehr mit verbundenen Zellen in Excel

#038

Das Lösungs-Video #038: Keinen Ärger mehr mit verbundenen Zellen in Excel

Markus Hahner · 1008 Aufrufe · vor 1 Jahr

Verbundene Zellen in Excel? Sorgen nicht nur beim Markieren von Spalten für viel Ärger, da dann nie der gewünschte Bereich markiert wird. Was tun? Dominik Petri und Markus Hahner zeigen,...

Das Lösungs-Video



Text und Bilder sind in Word abgeschnitten? Der Absatz ist sch

#027

Das Lösungs-Video #027: Text und Bilder sind abgeschnitten? Der Absatz ist schuld!

Markus Hahner · 456 Aufrufe · vor 1 Jahr

Obwohl nur die Schriftgröße für einen Titel vergrößert wurde, wird der Text jetzt plötzlich oben abgeschnitten und ist kaum zu lesen. Und Bilder? Die erscheinen teilweise erst gar nicht....

Das Lösungs-Video



OneDrive-Statussymbole bei lokal synchronisierten Dateien verstehen

#188

Das Lösungs-Video #188: OneDrive-Statussymbole bei lokal synchronisierten Dateien verstehen

Markus Hahner · 119 Aufrufe · vor 5 Monaten

Damit stets aktuelle Kopien der Daten aus OneDrive, Teams oder SharePoint lokal zur Verfügung stehen (auch wenn mal kein Internet vorhanden ist), lassen sie sich synchronisieren. Welche Sync-Modi...

Das Lösungs-Video



So klappt der Einsatz von Teams-Vorlagen

Das Lösungs-Video #056: So klappt der Einsatz von Teams-Vorlagen

Markus Hahner · 79 Aufrufe · vor 1 Jahr

Die Teams-Vorlage ist erfolgreich eingerichtet (siehe Lösungsvideo #054) – und jetzt? Wie sich ein neues, fix und fertig vorbereitetes Team auf Grundlage der Vorlage im Handumdrehen anlegen...

cite (APA7)

- ” Brandao, P. R., & Algarvio, D. P. (2020). Connectivism, Information Technologies and Distance Learning. *Connectivism, Information Technologies and Distance Learning*, 8, 02.
- ” Brandao, P. R., & Algarvio, D. P. (2020). Connectivism, Information Technologies and Distance Learning. *Connectivism, Information Technologies and Distance Learning*, 8, 02.
- ” Lernen lernen! (2018, Juni 4). *publishingblog.ch*. <https://publishingblog.ch/lernen-lernen/>
- ” Oddone, K., Hughes, H., & Lupton, M. (2019). Teachers as connected professionals: A model to support professional learning through personal learning networks. *International Review of Research in Open and Distributed Learning*, 20(3).
- ” Synthetisieren (Neues/eigenes alleine/mit anderen entstehe lassen)
 - Verlinken (Netzstruktur)
 - Kommentieren
 - Co-Editieren

- ” Xu, X., Chan, F. M., & Yilin, S. (2020). Personal learning environment: an experience with ESP teacher training. *Interactive Learning Environments*, 28(6), 779-794.
- ” Xu, X., Chan, F. M., & Yilin, S. (2020). Personal learning environment: an experience with ESP teacher training. *Interactive Learning Environments*, 28(6), 779-794.