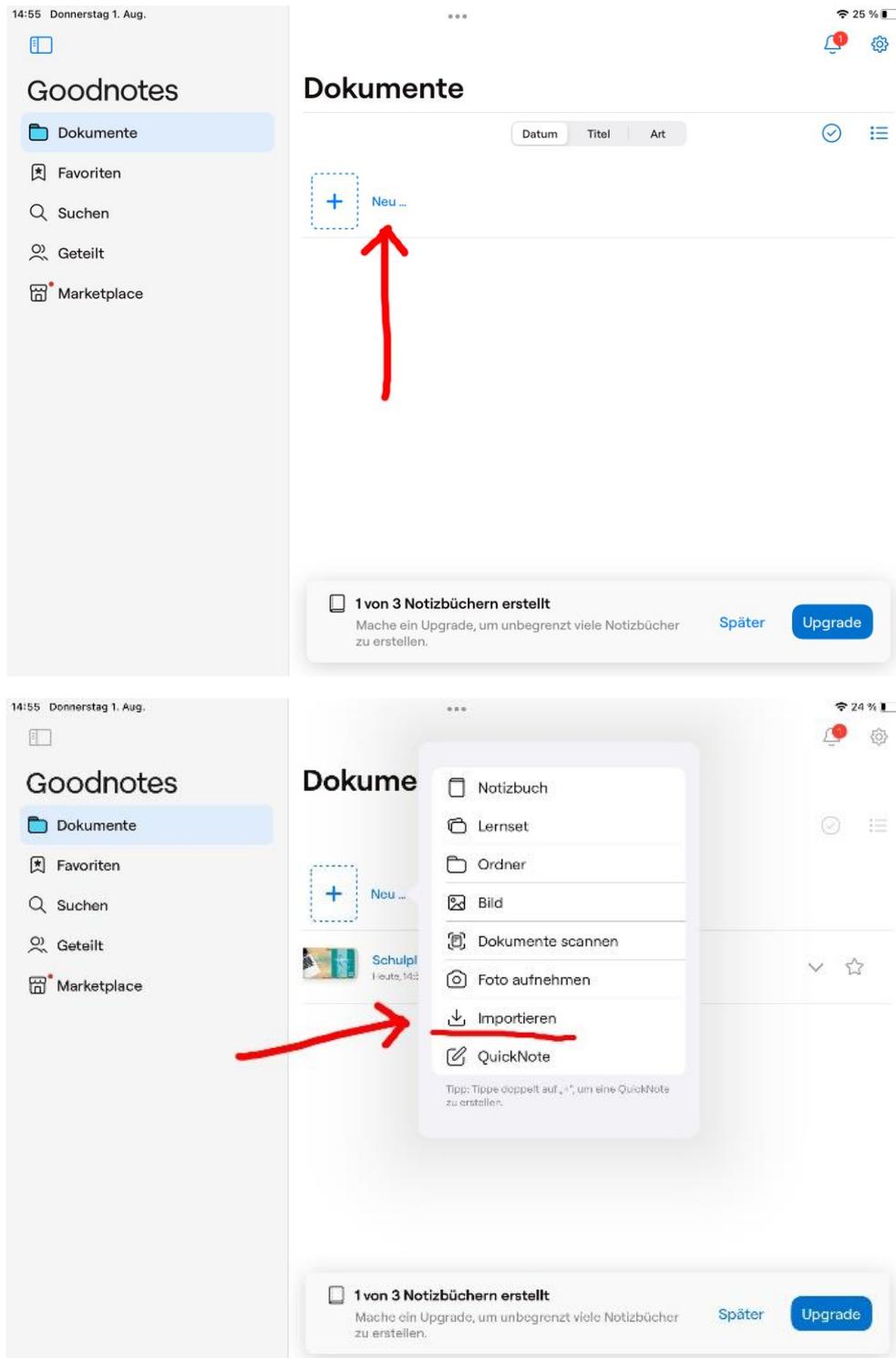


Um mit dem digitalen Planer in GoodNotes (oder in einer vergleichbaren Applikation) zu arbeiten, müssen Sie ihn erstmal in den Dokumenten-Ordner von GoodNotes **importieren**.

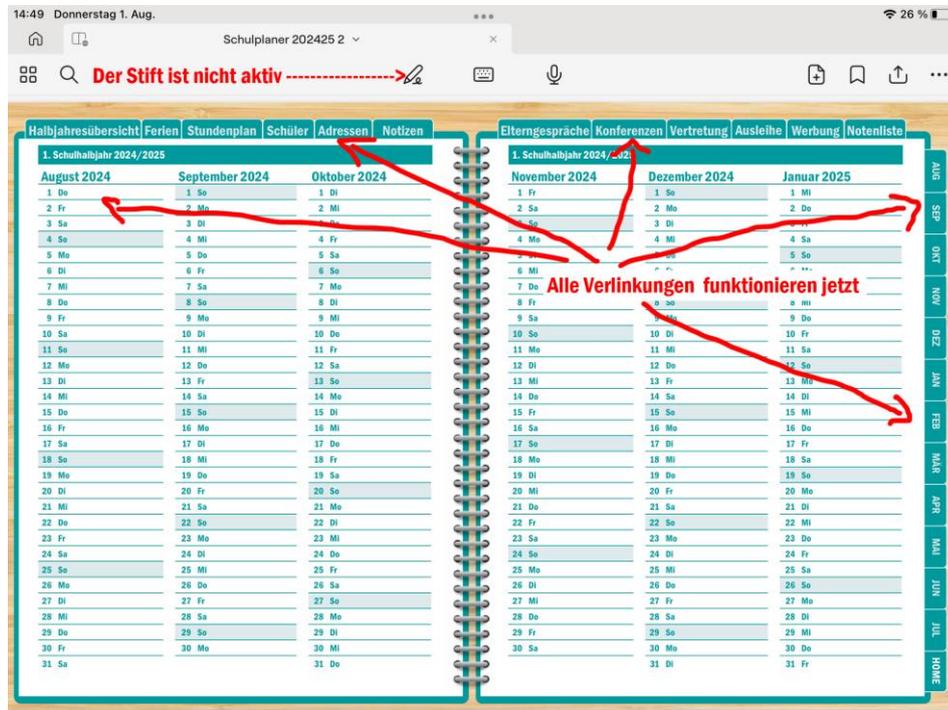
Das erzielt man mit dem Kästchen „Neu“



Der Planer erscheint nach ein paar Sekunden in dem Ordner und kann nun geöffnet werden 😊:

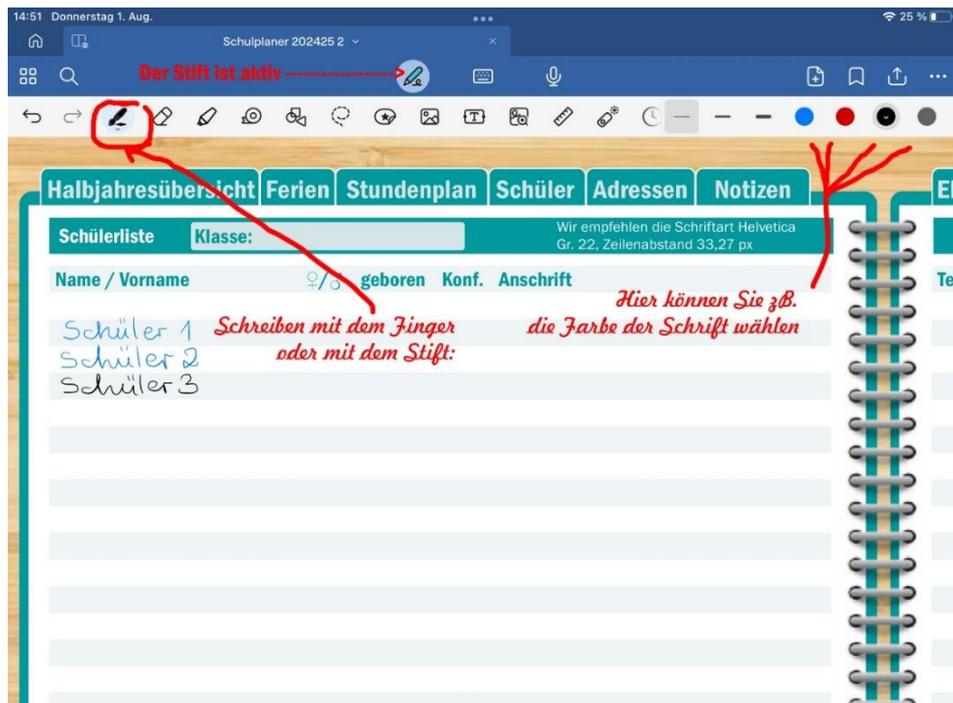
Wie schalte ich zwischen Schreiben (Bearbeiten) und Blättern um?

1. Um zu **Blättern** oder sich innerhalb des Menüs zu bewegen, muss die Funktion „Stift“ (oben, mittig) **AUS**geschaltet sein:

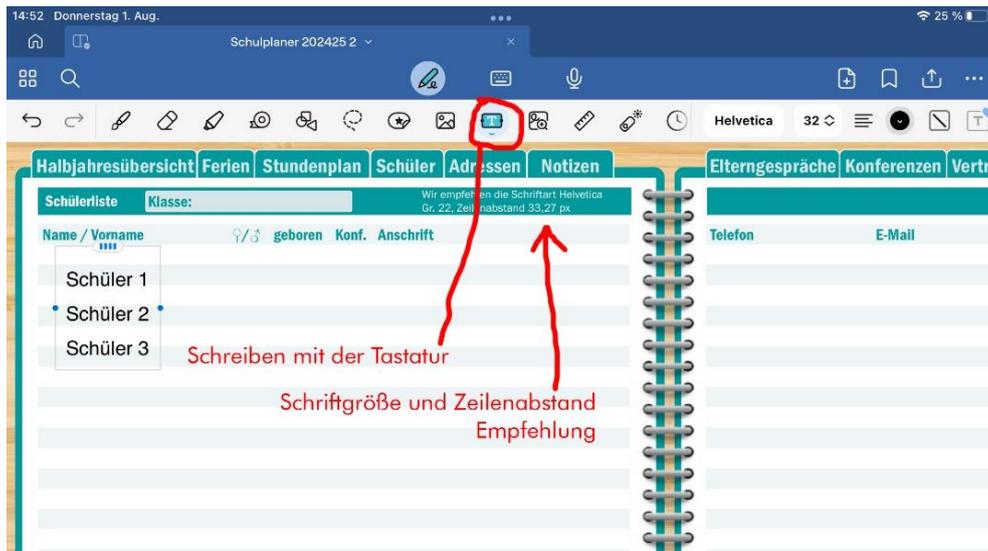


2. Um zu **schreiben** aktiviert man den Stift.
Es öffnen sich automatisch eine Werkzeugleiste zur Bearbeitung des Dokuments.

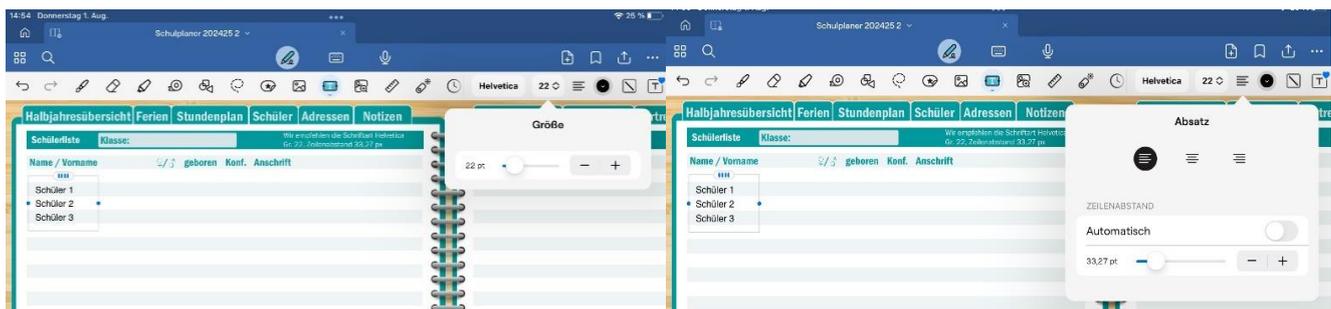
Schreiben können Sie entweder mit der Hand (mit dem Finger oder mit dem passenden Stift):



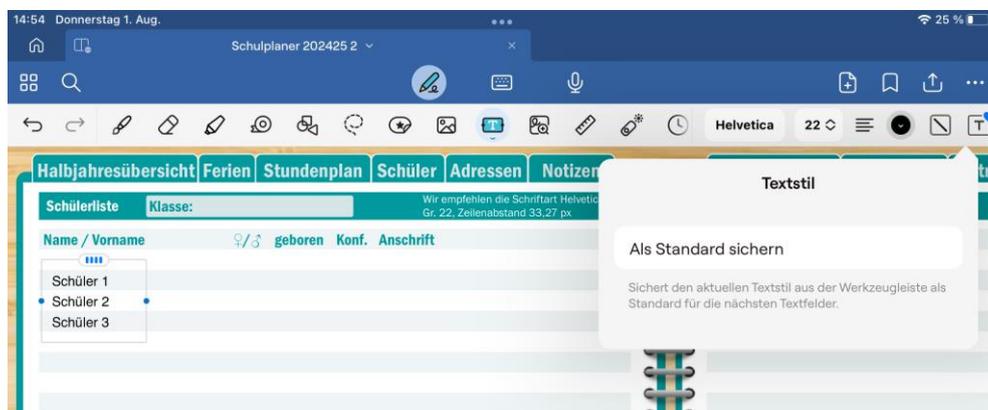
Oder Sie schreiben mit der Tastatur (hier bitte immer die Funktion Textfeld in der Werkzeugleiste nutzen):



Damit der Text in die vorgefertigten Zeilen passt, haben wir eine Schriftgrößenempfehlung von 22 px und einen Zeilenabstand von 33,27 angegeben. Sie können natürlich diese Parameter beliebig gestalten und zwar hier:



Anschließend können Sie die **Schrift-Einstellungen speichern**. Damit bleiben die Schriftgröße und der Zeilenabstand auch in der Zukunft wie gewünscht:



Externe Listen und Arbeitsblätter verlinken / importieren / Inhalte einfügen

1. Inhalte / Texte kopieren:

Markieren Sie den Text, kopieren ihn und fügen in den Schulplaner ein (mittels Textfeld!) *Copy-Paste*

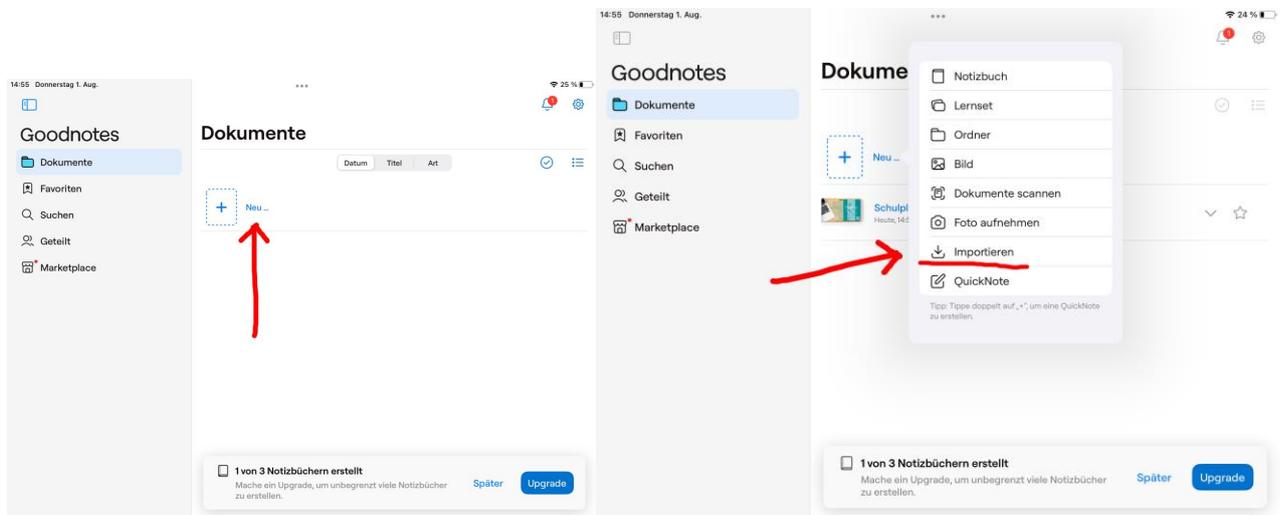
2. Arbeitsblätter importieren

Goodnotes unterstützt u.a. die Word-Formate.

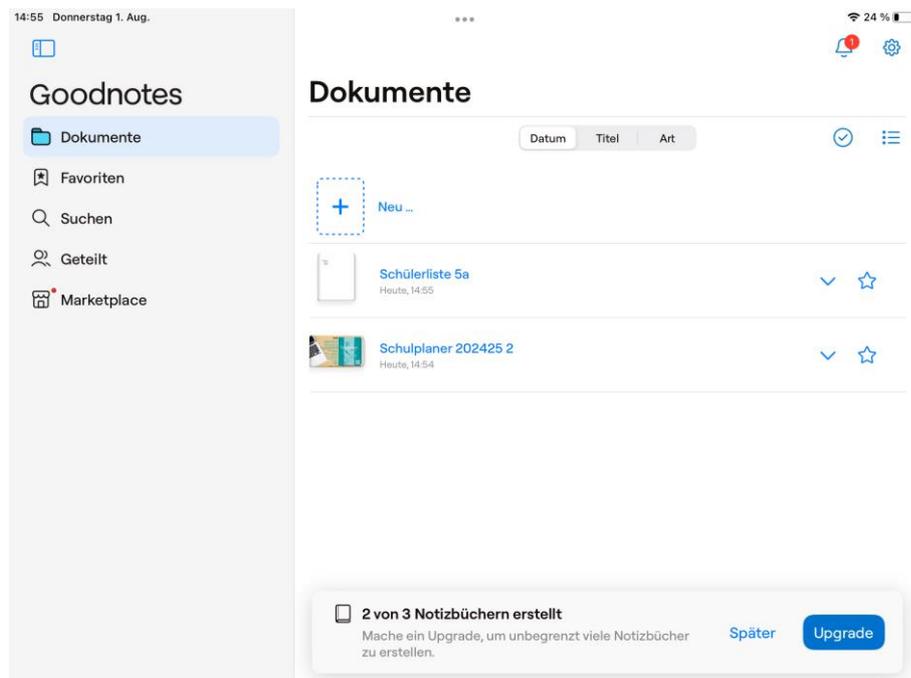
Sie importieren die gewünschte Word-Datei in die „Dokumente“ von Goodnotes und können diese anschließend mit Ihrem Kalender verknüpfen:

Arbeitsschritte:

a. In „Dokumenten“ auf „+“ gehen und „Importieren“



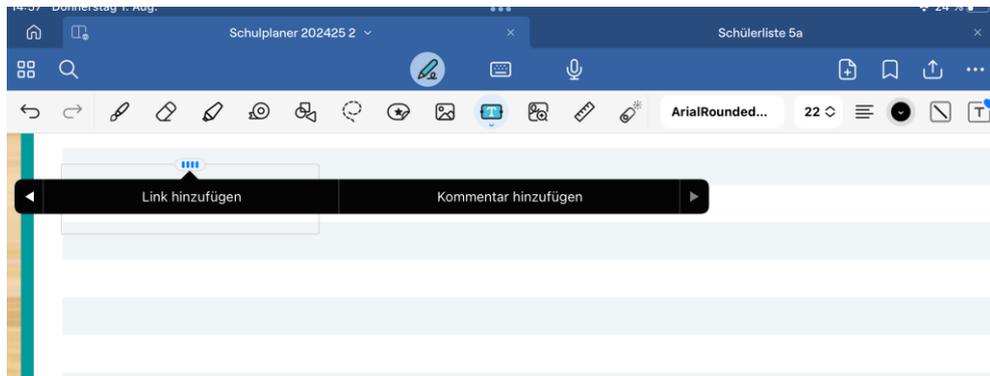
b. Die Datei erscheint in der Liste (in unserem Beispiel heißt sie „Schülerliste 5a.doc“).



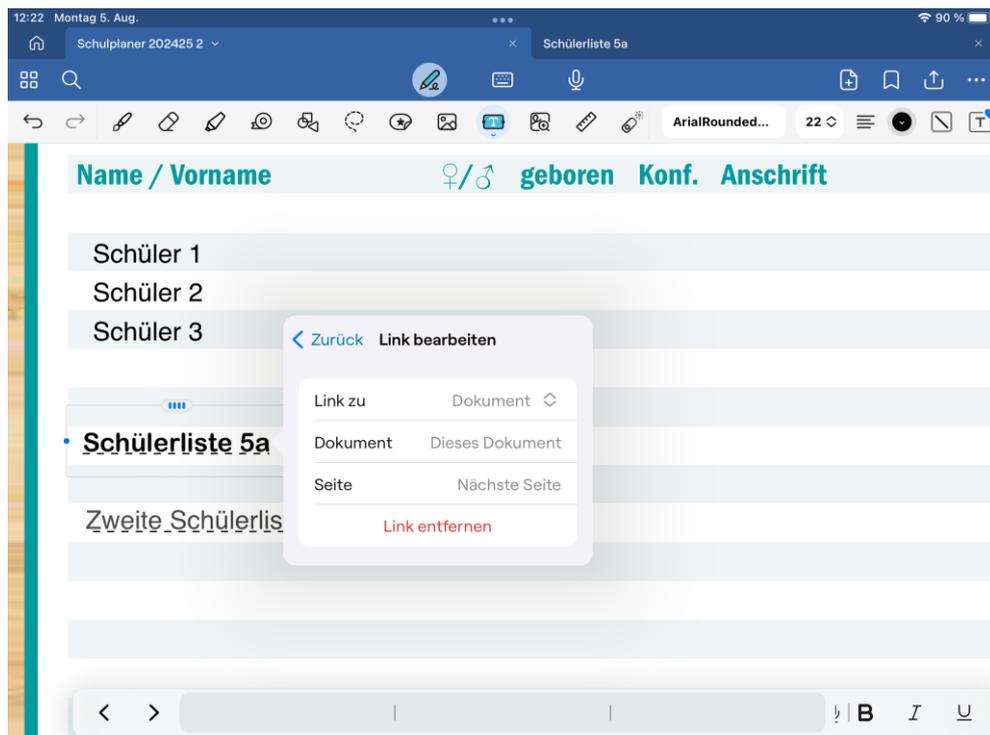
Zurück zum Planer:

Sie können einen beliebigen Text im Planer mit Ihrem importierten Dokument verlinken:

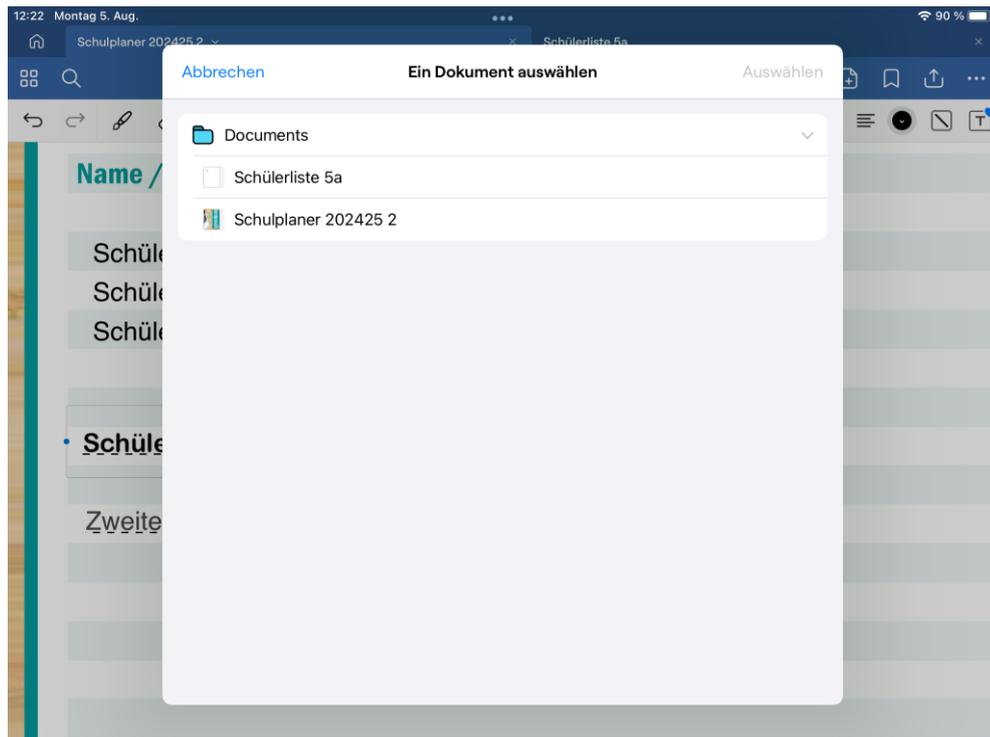
- c. Ein Tippen auf das Textfeld, oben erscheint ein schwarzer Balken mit verschiedenen Möglichkeiten. Die Funktion „Link hinzufügen“ auswählen:



- d. Es öffnet sich ein Fenster mit den Möglichkeiten einer Link-Einstellung. Auf „Dieses Dokument“ tippen, es öffnet sich Liste der möglichen Dateien, die Sie verknüpfen können (Dateien aus dem Ordner „Dokumente“)



e. Die gewünschte Datei auswählen – fertig!

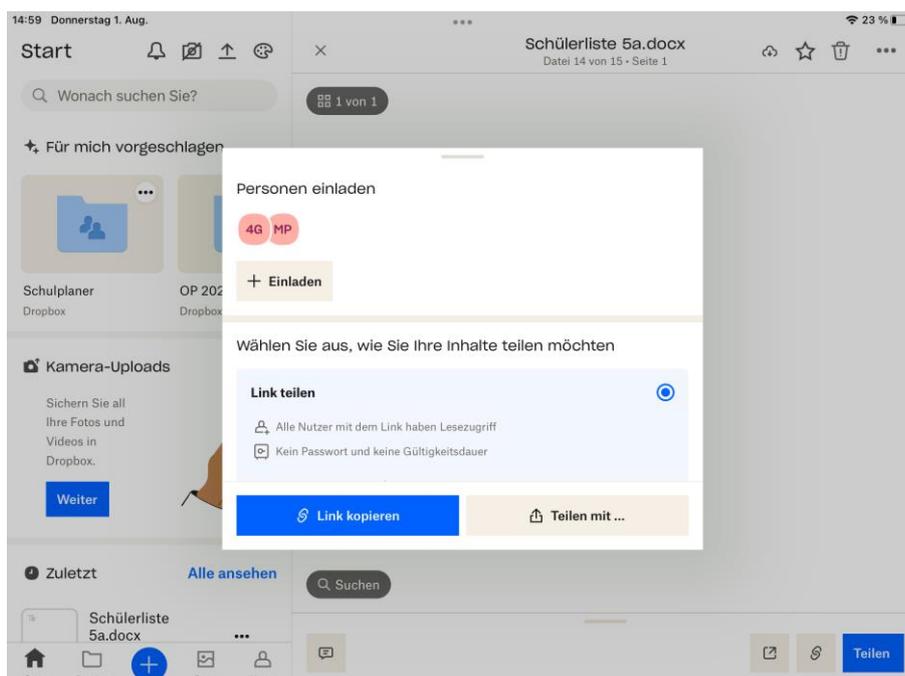


Der verlinkte/verknüpfte Text erscheint jetzt unterstrichen.

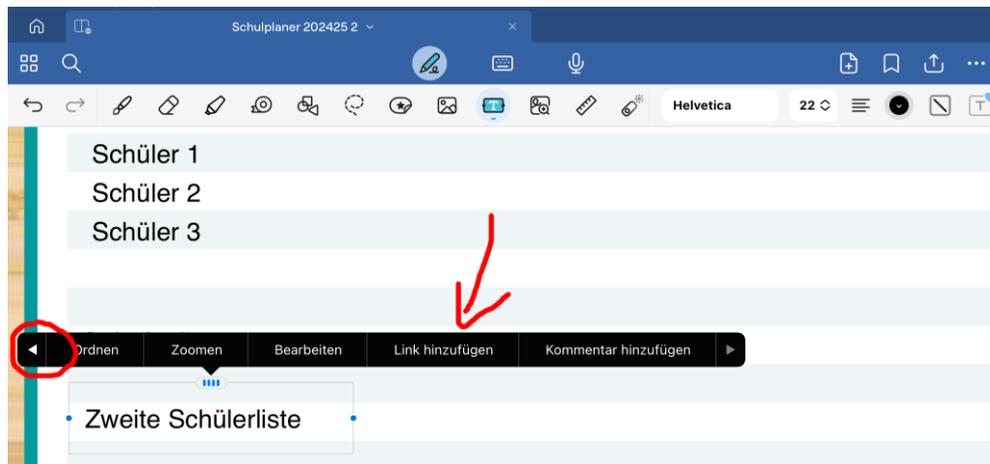
Oben die Funktion „Stift“ wieder **ausschalten** und die Funktionalität des Links überprüfen – nach dem Antippen müsste sich jetzt die gewünschte Datei in einem getrennten Tab von Goodnotes öffnen.

3. Externe Arbeitsblätter **verlinken**

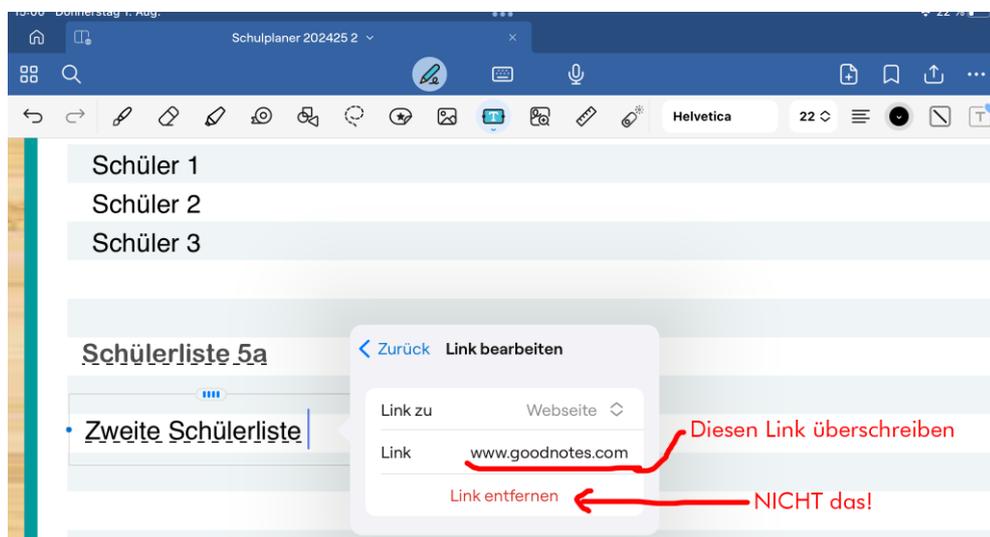
a. Die gewünschte Datei in die Dropbox (oder andere Cloud) verschieben (=Datei teilen).
Den dabei automatisch generierten Link kopieren.

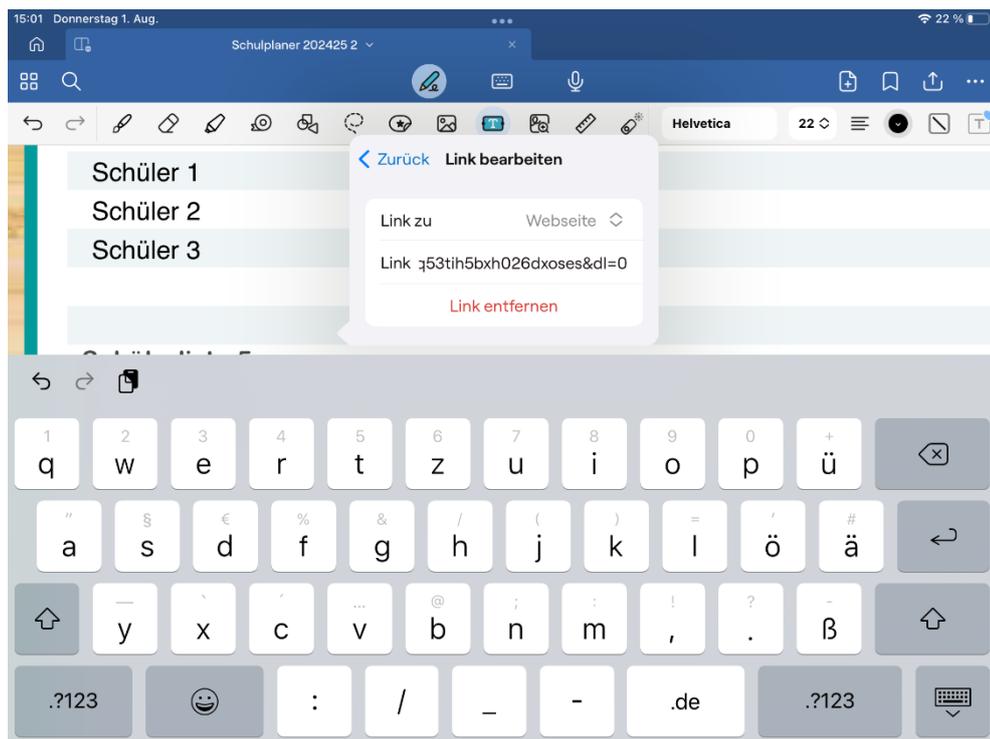
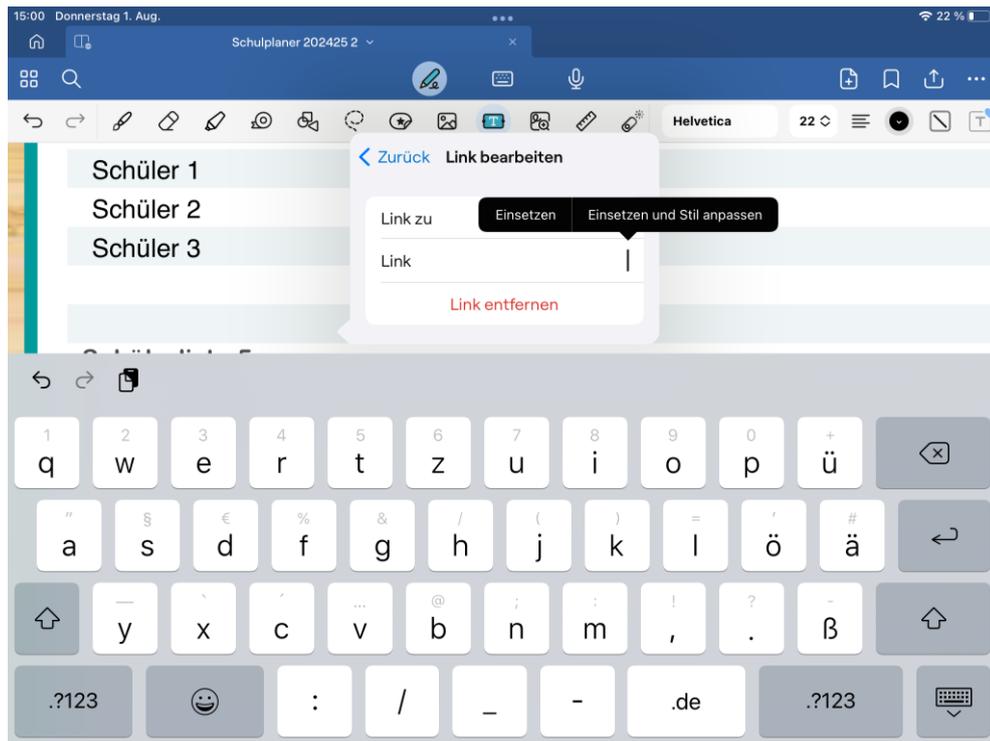


- b. Zurück im Planer, den gewünschten Text/die gewünschte Stelle antippen, es erscheint ein schwarzer Balken mit Möglichkeiten der Bearbeitung. Mit dem Pfeil nach rechts bis zu der Funktion „Link hinzufügen“ gelangen.



- c. Es öffnet sich ein Dialogfenster. Direkt oben „Link zu: Webseite“ auswählen. Goodnotes schlägt hier erstmal automatisch die Seite www.goodnotes.com vor. Diese Adresse **löschen** und den zuvor kopierten Link aus der Dropbox einfügen. (**Nicht** auf „Link entfernen“ tippen!)





Der verlinkte/verknüpfte Text erscheint jetzt unterstrichen.

Oben die Funktion „Stift“ wieder **ausschalten** und die Funktionalität des Links überprüfen – nach dem Antippen müsste sich jetzt die gewünschte Datei in einem getrennten Programm öffnen.

Sie können den Planer **parallel und synchron auf mehreren Geräten nutzen** und zwar, wenn Sie sich einen Account bei Goodnotes anlegen und Goodnotes dann in der Web-Version nutzen (web.goodnotes.com). Der Schulplaner ist nichts anderes, als eine in sich verlinkte pdf.-Datei, in der Sie zwischen den Inhalten springen können (Kalender, Notenlisten, Schülerlisten usw.) und sich dort Ihre eigenen Notizen und Eintragungen machen können.