Die folgende Übersicht hilft dir deinen digitalen Hefter mit der App GoodNotes zu führen.

1. Wähle deine Lieblingsansicht – vermutlich ist die Listenansicht übersichtlicher.



2. Lege am besten für jedes Fach einen eigenen Ordner an.

Tipp 1: Wähle ein Notizbuch mit merkfähigem Cover und kariertem, liniertem oder weißem Papier im Querformat als Standard für deine Mitschriften in Fach XY. (dunkle Hintergründe drucken sich schwer aus, Hochformat erfordert ständiges schieben.



Tipp 2: Scanne Arbeitsblätter mit "Dokumente scannen". Du kannst sie dann digital ausfüllen.

Tipp 3: Tippe einfach doppelt auf das +, um eine schnelle Notiz zu erstellen. Du kannst die Seiten daraus später noch nummerieren oder in das
Standardnotizbuch verschieben.



- Du kannst deine Dokumente (auch innerhalb eines Ordners) nach drei Kategorien (Datum, Titel, Art) sortieren. Nutze diese, um Dokumente schneller zu finden. Tipp: Wählst du "Titel" sortiert er alphabetisch. Durch eine Nummerierung mit "01.", "02.", "03.", ... kannst du hier deine eigene Reihenfolge definieren.
- 4. Wenn du Bilder hinzufügen möchtest, ob innerhalb eines Notizbuches oder als ganz neue Seite: Nutze gegebenenfalls die Schlagwortsuche, z.B. Orte (Island), Gegenstände (Kerze) o- der Personen. Apple weiß viel über dich.

| Cokumente              | Tipps zur Hefterführung in GoddNotes | (A) (A)           |               |  |
|------------------------|--------------------------------------|-------------------|---------------|--|
|                        | Datum Titel Art                      | Fotos             | Alben         |  |
| 0                      |                                      | Q island          | 0             |  |
| + Neu                  |                                      |                   |               |  |
|                        |                                      | s                 | and the state |  |
| 01. Tipps zur Hefterfü | hrung in GoodNotes                   |                   |               |  |
| Heute, 13:10           |                                      |                   |               |  |
| 02. Die schnelle Mitso | hrift                                | The second second |               |  |
| Heute, 18:10           |                                      |                   |               |  |
| $\Box$                 |                                      |                   |               |  |
|                        |                                      |                   |               |  |
|                        |                                      |                   |               |  |
|                        |                                      |                   |               |  |

## 5. Probiere die Gestaltungsmöglichkeiten von GoodNotes zu Hause aus – nicht im Unterricht.



6. In der Gliederungsübersicht aus 5. erhältst du folgendes Menü. Wähle den kleinen Pfeil unter einer Seite und füge die "Seite zur Gliederung hinzu…". So erstellst du automatisch ein Inhaltsverzeichnis und findest Dinge erstens schneller und beachtest zweitens die Kriterien deines Lehrers/deiner Lehrerin für einen guten Hefter.



Im Feld suchen, kannst du dein Notizbuch nach Schlagworten durchsuchen.
 *Tipp: Schreibe ordentlich, dann klappt die Handschrifterkennung hier ziemlich gut.*

|                     | Û                            | Tipps z | ur Hefterführung in G | oodNotes ~ | 5        | → +   |
|---------------------|------------------------------|---------|-----------------------|------------|----------|-------|
| Mathematik          | 0                            | QC      |                       |            |          |       |
| Notizen             | Gliederung                   |         |                       |            |          |       |
| Page 3              | es al des sociéties Tede-des | das     | wichhas               | e Fade     | werha    | upt ! |
| Mathematik.         | 1athemati                    |         |                       |            |          | -     |
|                     |                              |         |                       |            |          |       |
|                     |                              |         |                       |            |          |       |
|                     |                              |         |                       |            |          |       |
|                     |                              |         |                       |            |          |       |
|                     |                              | 1       | 1                     |            |          |       |
|                     |                              | L       | L                     |            | 1 '      | )     |
|                     |                              | T       | nvv                   | nn         | <b>t</b> | 1     |
|                     |                              |         |                       | - 14       | • • •    | 1 Kan |
|                     |                              |         |                       |            |          |       |
|                     |                              |         |                       |            |          |       |
|                     |                              |         |                       |            |          |       |
| 1 Übereinstimmung g | efunden abgeschlossen        |         |                       |            |          |       |

8. Unter "Teilen und Exportieren" kannst du deine Mitschrift mit anderen GoodNotes-Usern teilen und diese synchron bearbeiten.

Tipp: Teile nicht deine ganze Unterrichtsmitschrift, sondern lege dafür eine extra Quicknote an. Sonst könnte dein vermeintlicher Freund theoretisch deine ganze Mitschrift des Semesters löschen.

 Musste du deinem Lehrer/deiner Lehrerin etwas abgeben (einzelne Seite oder den ganzen Hefter), dann gehe auf "Diese Seite exportieren" oder auf "Alle exportieren". Erstelle dann ein PDF-Dokument und versende es bspw. per E-Mail oder Air-Drop.

Tipp 1: Benenne die Datei evtl. um. Hast du deinen Mathematikhefter mit "Hassfach" betitelt, wäre hier der richtige Moment diesen in "Vorname Nachname – Mathematikhefter" umzubenennen.

|                    | Q 🚺 🖞  |  |  |  |  |
|--------------------|--|--|--|--|--|
|                    | T d Exportieren  |  |  |  |  |
| ZUSAMMENARBEIT     |  |  |  |  |  |
| 22                 | Teilen<br>Linkfreigabe deaktiviert   |  |  |  |  |
| EXPO               | RTIEREN  |  |  |  |  |
| ₽                  | Diese Seite exportieren  |  |  |  |  |
| <b>^</b>           | Alle exportieren   |  |  |  |  |
| ē                  | Drucken >  |  |  |  |  |
| PRÄSENTATIONSMODUS |  |  |  |  |  |
|                    | Gesamten Bildschirm spiegeln<br>Publikum sieht, was der Präsentierende sieht |  |  |  |  |
|                    | Seitenausschnitt spiegeln<br>Publikum sieht die Benutzeroberfläche nicht     |  |  |  |  |
|                    | Volle Seite spiegeln<br>Publikum sieht Benutzeroberfläche und Zoom nicht     |  |  |  |  |

Tipp 2: Lässt du die standardmäßig aktivierte Handschriftenerkennung angehakt, so kannst du in dem PDF-Dokument auch nach Schlagworten suchen.



10. Aktiviere das "Automatische Backup" oder mache selbst sehr regelmäßig ein manuelles ("Backup erstellen"). Sollte dein iPad kaputt gehen, so sind es deine Hefter dann nicht…