



# Warum OneNote?

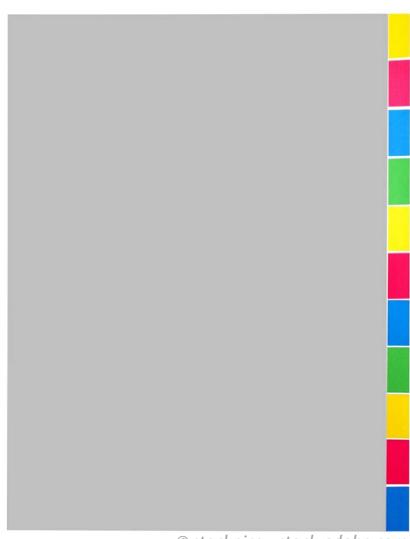
Hast du den Namen **OneNote** schon einmal gehört? Kennst du dieses Programm? Womöglich hast du beide Fragen mit **NEIN** beantwortet, was auch gar nicht verwunderlich ist, schließlich arbeitest du in der Schule mit dem Office-Paket und seinen bekannten Anwendungen wie Word, Excel und PowerPoint. Wozu also ein weiteres Programm?

OneNote ist ein Programm, das in Firmen sehr verbreitet ist. Das heißt aber nicht, dass es für den Einsatz in der Schule oder im privaten Bereich ungeeignet ist. Du wirst schnell merken, wie sinnvoll der Einsatz dieses kleinen, aber sehr effektiven Programms für dich sein kann.

## Worum geht es bei OneNote?

Dies erklärt man am besten anhand eines Beispiels. Wenn du etwa ein Referat für das Fach Erdkunde vorbereitest, sammelst du Informationen: Texte, Grafiken, Bilder oder Tabellen, die du dann für dein Referat verwendest.

- Wie sammelst du diese Informationen?
- Nach welchem System ordnest du sie?
- Benutzt du dazu ein Programm?
- Legst du eine Mappe oder einen Sammelfolder an?
- Sammelst du die Daten auf deinem Rechner oder fertigst du Kopien bzw. Abschriften der Unterlagen an?
- Tauschst du die Daten mit deinen Mitschülerinnen und Mitschülern aus? Per Messenger oder per Mail?



Zu diesem Zweck hast du womöglich Mappen mit einem Register verwendet, wo du für die entsprechenden Fächer oder Themen Unterlagen sammelst.

Und so musst du dir auch das System von OneNote vorstellen:

Die Mappe ist das **Notizbuch**.

Die Register sind in OneNote die **Abschnitte**.

In den Abschnitten liegen die **Seiten**, auf denen die Unterlagen gesammelt sind.

© stockpics - stock.adobe.com

Dies sind also die drei Grundbegriffe, die du für die Arbeit mit OneNote brauchst: **Notizbuch, Abschnitte, Seiten**.



# Eine einfache Tabelle anlegen

Es gibt viele Gelegenheiten, bei denen es praktisch ist, eine Tabelle anzulegen. Beispielsweise, wenn du eine Liste deiner Mitschülerinnen und Mitschüler erstellen, den Tabellenstand der Bundesliga festhalten oder deinen Stundenplan aufschreiben willst.

Dafür gibt es in OneNote mehrere Möglichkeiten, von denen hier zunächst eine einfache Lösung vorgestellt werden soll, und zwar am Beispiel der Bundesliga-Tabelle. Sie soll folgende Elemente beinhalten:

- Eine Zeile für die Überschriften.
- Die erste Spalte für den Platz (Rang).
- In der zweiten Spalte soll der Name der Mannschaft stehen.
- In der dritten Spalte steht die erreichte Punktzahl.

Dazu gehst du so vor:

Öffne OneNote und erstelle das Notizbuch **Fußball**.

Benenne den „Neuen Abschnitt 1“ in „Bundesliga“ um (über Rechtsklick → Umbenennen). 

Füge im Abschnitt eine neue Seite ein.

Nenne sie „Bundesliga-Tabelle“.

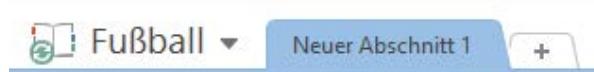
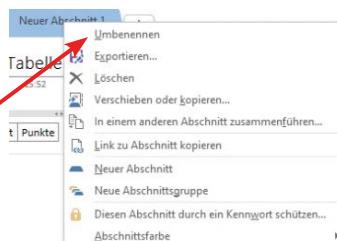
Klicke nun auf die Seite und schreibe an dieser Stelle „Platz“.

Springe mit der Tab-Taste weiter und schreibe dort „Mannschaft“.

Springe noch einmal mit der Tab-Taste weiter und schreibe dort „Punkte“.

Am Ende der Zeile bestätigst du die Eingabe mit Enter und gelangst so in die zweite Zeile.

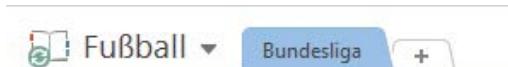
Dort kannst du jetzt die entsprechenden Daten eingeben. Die ersten fünf Zeilen könnten dann z.B. so aussehen:



Bundesliga-Tabelle

Dienstag, 1. Juni 2021 15:52

Platz Mannschaft Punkte



Bundesliga-Tabelle

Dienstag, 1. Juni 2021 15:52

Platz	Mannschaft	Punkte
1	Bayern München	16
2	Bayer 04 Leverkusen	16
3	Borussia Dortmund	15
4	SC Freiburg	15
5	VfL Wolfsburg	13

## Aufgaben

1. Beobachte, was bei der Eingabe der Namen geschieht.
2. Erstelle eine aktuelle Tabelle (mit mindestens fünf Mannschaften).



# Videodateien aufzeichnen

Ähnlich wie bei Audiodateien ist das Vorgehen, wenn du eigene Videos in OneNote einfügen möchtest. Voraussetzung für die Aufnahme ist ein Gerät (Laptop, Smartphone, Tablet o. Ä.), das über eine Kamera und ein Mikrofon verfügt.

Wenn dir ein solches Gerät zur Verfügung steht, gehst du wie folgt vor: Öffne OneNote und klicke auf den Reiter **Einfügen**.



© ket4up - stock.adobe.com



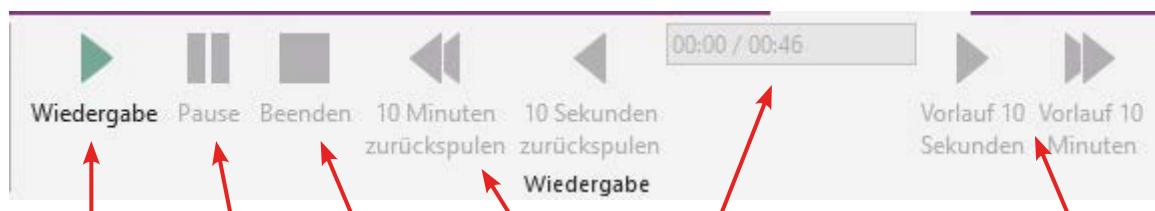
Klicke nun in der Registerkarte **Aufzeichnen** auf „Video aufzeichnen“.

Dadurch wird das Video sofort aufgenommen. Erst wenn du auf **Beenden** klickst, wird die Aufnahme gestoppt.

Jetzt ist auf der Seite ein Button zu sehen. Wenn du ihn anklickst, wird das Video abgespielt.

In diesem Beispiel ist die Datei bereits umbenannt worden, damit man weiß, was sich hinter dem Namen verbirgt.

Die Menüleiste erklärt sich von selbst:



Wiedergabe, Pause, beenden, zurückspulen, abgespielte Zeit / Gesamtzeit, vorspulen.

## Aufgabe

Erstelle eine Videodatei, die sich mit dem Themenfeld „Der Norden Europas“ befasst, und füge sie in die entsprechende Seite in OneNote ein.

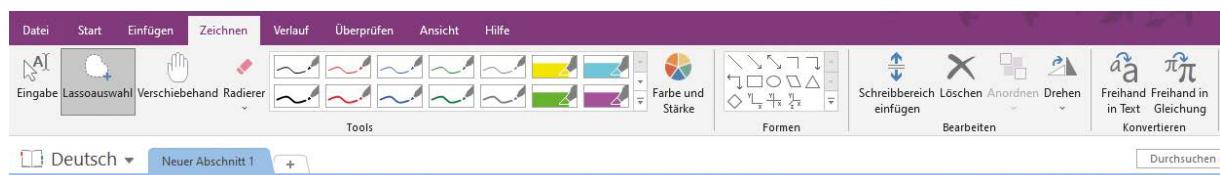


# Die Funktion „Zeichnen“

## Text konvertieren

Jetzt geht es um die Möglichkeiten der Registerkarte **Konvertieren**. Wie bereits in den Vorbemerkungen angedeutet, wird der Vorteil hier nur dann wirklich genutzt, wenn du mit einem Touchscreen arbeiten kannst.

Nimm dazu eine leere Seite im Notizbuch **Deutsch**.



Im Reiter **Zeichnen** entscheidest du dich in der Registerkarte Tools für einen Stift deiner Wahl und schreibst an einer beliebigen Stelle auf der Seite das Wort „Deutsch“.

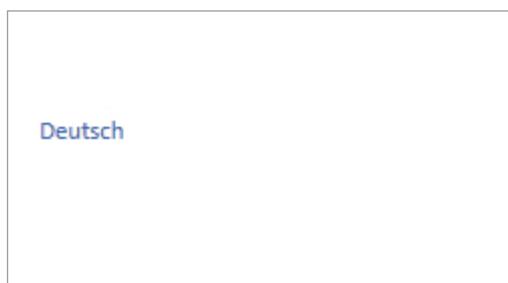


Jetzt klickst du in der Menüleiste unter **Tools** auf den Button „Lassoauswahl“.

Der Cursor ändert sein Aussehen, er hat nun die Form eines Kreuzes (+).

Setze das Kreuz an die obere linke Seite des Wortes „Deutsch“ und umfahre es mit gedrückter linker Maustaste, sodass es ganz von der Linie eingefangen ist. Du fängst das Wort ein – wie mit einem Lasso. Es steht nun in einem Rechteck.

Im nächsten Schritt klickst du auf den Button „Freihand in Text“ in der Registerkarte **Konvertieren**.



Dort, wo du handschriftlich mit dem Stift (oder der Maus) geschrieben hast, steht nun „Deutsch“ als Text.

Es kann sein, dass das Konvertieren nicht immer funktioniert oder der Text mit kleinen Fehlern übertragen wird. Es ist aber im Großen und Ganzen gesehen eine Erleichterung der Arbeit.

## Aufgabe

Schreibe auf der Seite „Deutsch“ im Notizbuch **Deutsch** noch folgende Wörter handschriftlich und konvertiere sie dann in Text:

- In Druckschrift: „Buch“ und „Heft“
- In Schreibschrift: „schreiben“ und „lesen“