



Video-Anleitung

Hier findest du das Erklärvideo zum Lehrerplaner 23/24 auf **YouTube**



Starte hier

Apps & Import

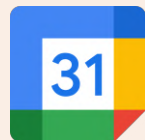
Aufbau Planer erklärt

Planer als iPad Shortcut auf den Homescreen

**Solltest du einen Planer mit Kalenderintegration erworben haben,
dann findest du hier die Anleitungen dazu:**



Apple Kalender



Google Kalender

Du hast Fragen?

Alle Infos findest du hier:

Kontakt

GoodNotes



GoodNotes Regel #1

PDF Seiten einfügen & Cover wechseln

Seiten verschieben & löschen

Sticker einfügen mit .goodnotes-Datei

Sticker organisieren mit Elements Tool

Vorlagen nutzen

Xodo (Android)

Sticker

Vorlagen

Seiten einfügen

Drawboard PDF

Sticker

Vorlagen



Apps & Import

MEINE APP EMPFEHLUNG

iOS	GOODNOTES
Android	XODO / SAMSUNG NOTES
Windows	DRAWBOARD PDF

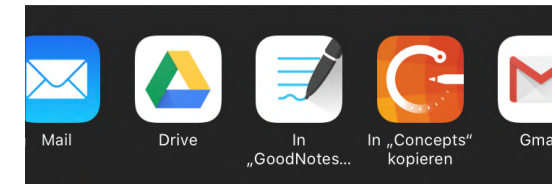
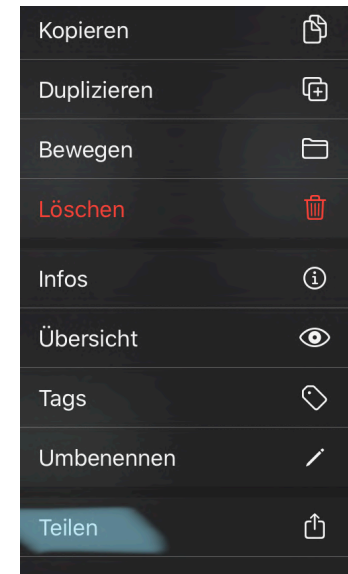
Die oben genannten Apps ermöglichen eine interaktive Bearbeitung von PDF-Dateien. Du kannst auch andere Apps für deinen Planer nutzen, achte jedoch darauf, dass deine Notiz-App Hyperlinks unterstützt. Da sich Betriebssysteme und Apps mit der Zeit ändern können, kann dies gegebenenfalls zu Abweichungen von den hier beschriebenen Anweisungen führen. In diesem Leitfaden werden die Apps **Xodo**, **GoodNotes** und **Drawboard PDF** vorgestellt und ihre Funktionsweisen erläutert.

IMPORT

Nachdem du den Downloadlink geöffnet und die darin enthaltenen Dateien heruntergeladen hast, speichere diese lokal auf deinem Gerät. Die .zip-Datei muss vor der Nutzung entpackt werden. Öffne die PDF-Datei mit deiner Notizen-App (GoodNotes etc.) wie folgt:

Für iOS:

1. Klicke auf die PDF-Datei und gehe auf *Teilen*
2. Wähle eine Notizen-App aus (z.B. GoodNotes)



Für Android:

1. Die .zip-Datei muss vor der Nutzung entpackt werden. Falls dies aus irgendwelchen Gründen auf deinem Tablet nicht funktionieren sollte, kannst du deinen PC oder Laptop dafür verwenden und die entpackte Datei danach an dein Tablet senden.
2. Klicke auf die entpackte PDF-Datei und gehe auf *Öffnen mit*
3. Wähle eine Notizen-App aus (z.B. Xodo)

PAPERLESS LIFE COMMUNITY

Trete meiner geschlossenen Facebook-Gruppe bei, wo du dich mit anderen Nutzern & Nutzerinnen über die digitale Planung austauschen kannst.

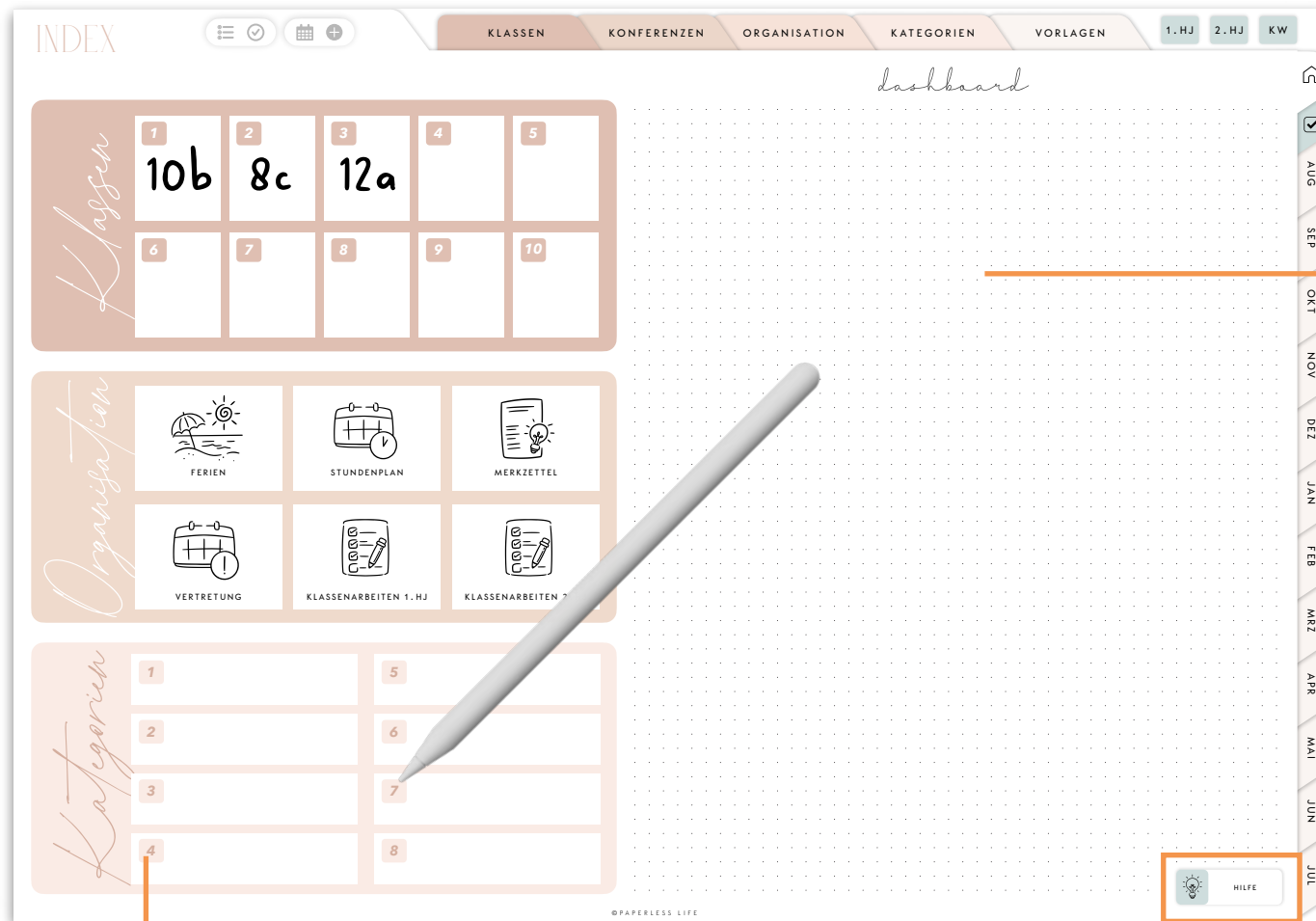


(Klicke hier!)



Aufbau Kalender

Startseite



Startseite

Platz für Notizen

Allgemeines

- Der Kalender unterteilt sich grob in 6 Teile: **Klassen, Konferenzen, Organisation, eigene Kategorien, Vorlagen** und die **Kalenderseiten**.
- Der Planer beinhaltet eine Jahresübersicht, Monatsseiten, Wochenseiten und Tagesseiten. Dabei entscheidest du, welche Seiten du nutzen möchtest.
- Durch die Vorlagen ist der Planer beliebig erweiterbar. Sollte der Platz mal knapp werden, kannst du ganz einfach weitere Seiten einfügen.

Verlinkte Kategorien

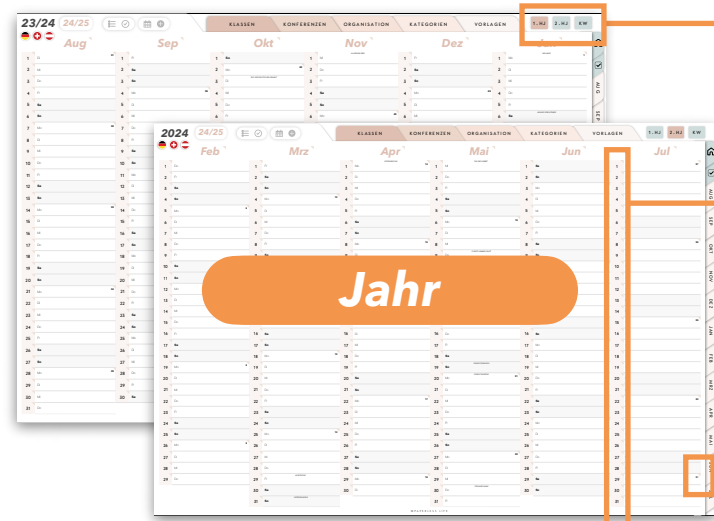
Klicke vorne auf die Zahl, um zu der gewünschten Kategorie zu kommen.

Hilfe!

Und solltest du mal *während* der Planung feststecken, dann findest du hier jederzeit unsere Kontaktdaten.

Aufbau Kalender

Kalenderseiten



Hier oben findest du die Halbjahresansichten 23/24

Verlinkte Tage

Klicke in der Spalte auf ein Datum, um die Tagesseite aufzurufen.

Verlinkte Wochen

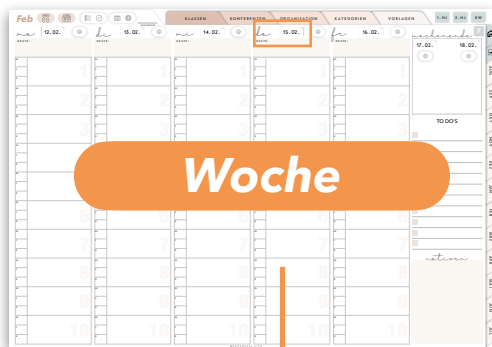
31



Alle Wochen verlinkt:

Markiere dir die aktuelle KW, um schnell wieder zurück zur Schulwoche zu kommen! Nutze dafür unsere angepassten Sticker!

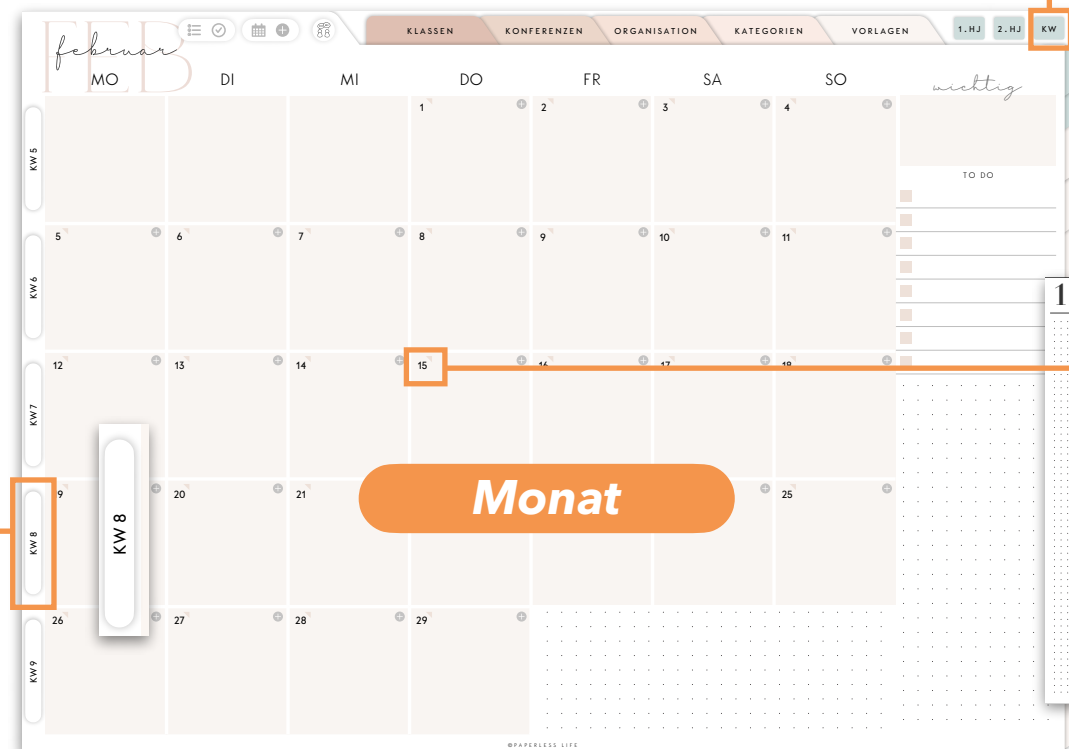
Verlinkte Tage



Woche

Verlinkte Wochen

Klicke links am Rand auf die vertikal angeordneten KW-Felder, um die Wochenseite aufzurufen.



Monat

Verlinkte Tage

Klicke auf ein Datum, um die Tagesseite aufzurufen.

Tag

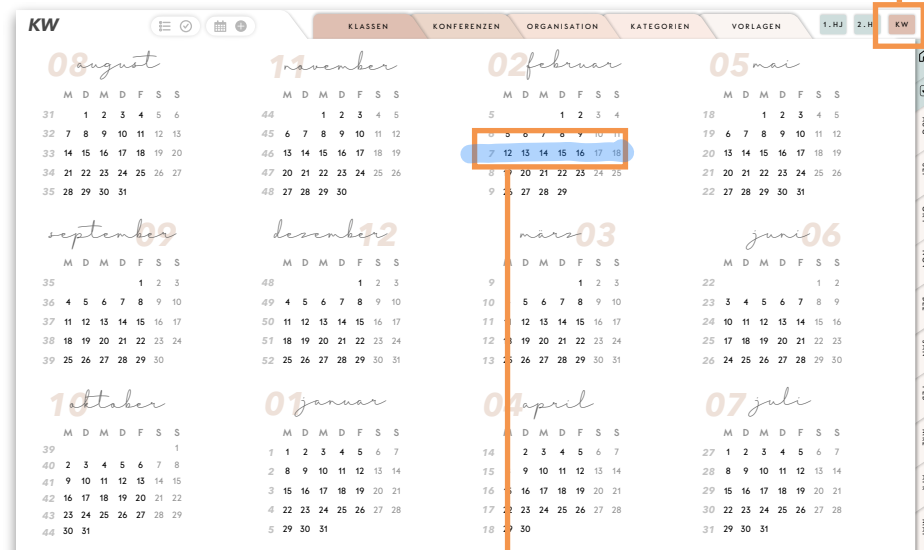
Aufbau Kalender

aktuelle Schulwoche

Kalenderwochen

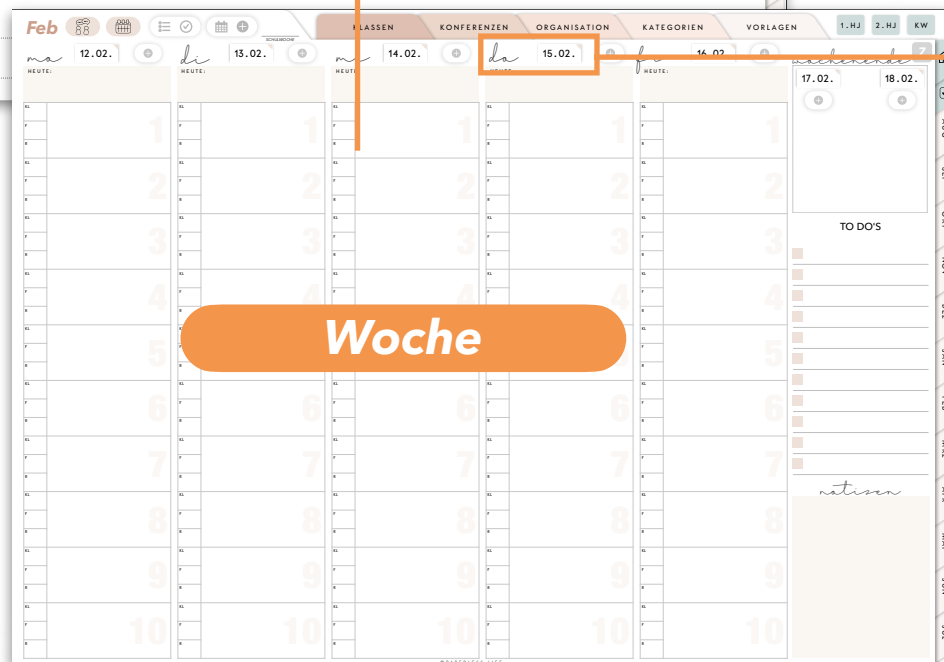
Alle Wochen verlinkt:

Markiere dir die aktuelle KW, um schnell wieder zurück zur Schulwoche zu kommen!

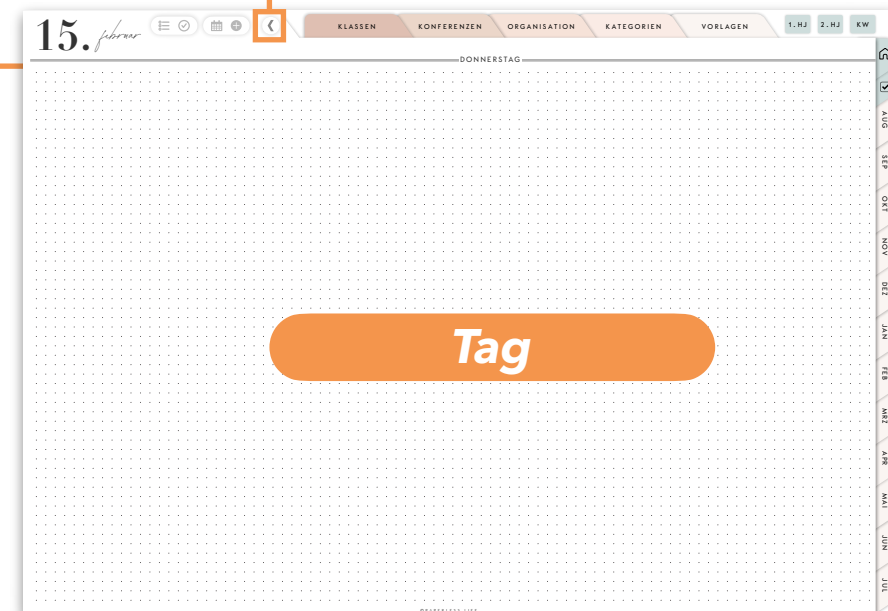


Zurück-Button

Du kommst ruckzuck **zurück zur jeweiligen Woche**, indem du auf den Zurück-Pfeil klickst. Dieser Pfeil befindet sich überall im Planer.



Woche



Tag

Aufbau Kalender

Klassen

Übersicht aller Klassen

Klassenliste

Fachübersicht

Allgemeines

- Insgesamt kannst du hier bis zu **10 Klassen** verwalten.
- Für den Fall, dass du mehr als 10 Klassen hast, kopiere dir einfach den Planer und füge dort die restlichen Klassen ein.
- Außerdem hast du von dieser Übersicht aus einen schnellen Zugriff auf die **Klassen-Links** (Erklärung nächste Seite) und auf die **Fachübersichten** einer Klasse.

Klassen-Links

Fachübersicht

Klassen-Links



Aufbau Kalender

Klassenliste

Klassen-Links

Diese Links beziehen sich immer auf die gesamte Klasse. Du findest sie immer oberhalb jeder Klassenliste.



4 Abhaklisten



Sitzplan



Wichtige Termine



Stundenplan



Gesprächsübersicht



Notizen

Zurück-Funktion:
Klicke auf den Pfeil, um wieder zurück zur Klassenliste zu gelangen.

Klassenliste

Gesprächsnotiz

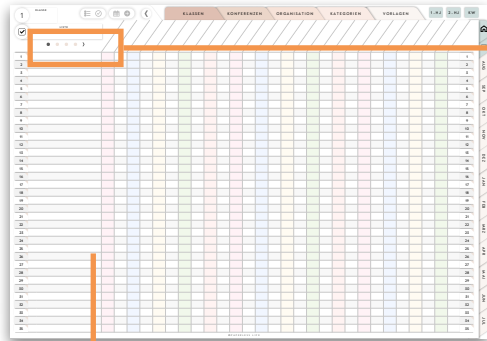
+ Schülernotiz

Allgemeines

- Von der Klassenliste aus hast du direkten Zugriff auf die **Klassen-Links** und auf die **Fachübersichten** der jeweiligen Klasse.
- Pro Klasse kannst du bis zu **6 Fächer** verwalten.
- Zudem sind hier die **Notenlisten** für das 1. & 2. Halbjahr verlinkt, um einen schnellen Zugriff darauf zu haben.

Aufbau Kalender

Fachübersichten



4 Abhaklisten

Hier findest du insgesamt 4 Abhaklisten. Swipe nach rechts, um zur nächsten Liste zu kommen. Falls du mehr Listen benötigst, kannst du jede Liste beliebig duplizieren und dahinter einfügen.

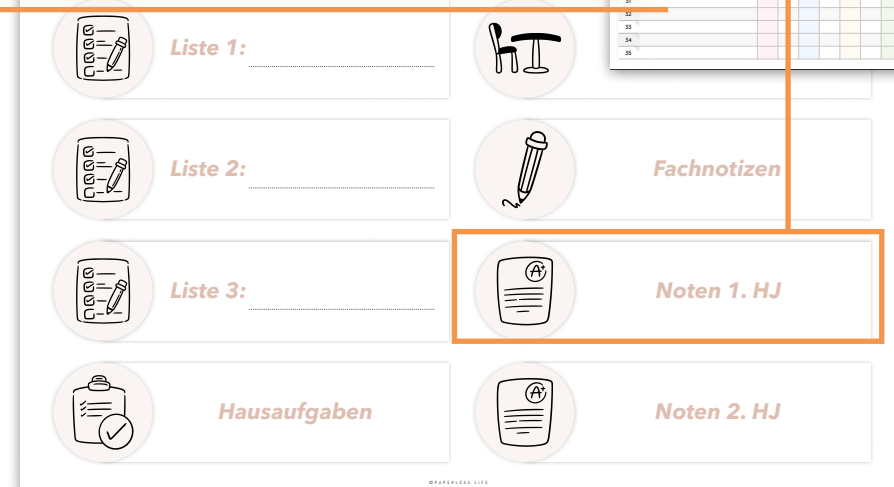
Zurück zur Klassenliste



Noten 1. Halbjahr



Klicke auf das Fach, um die **Fachübersicht** zu öffnen.

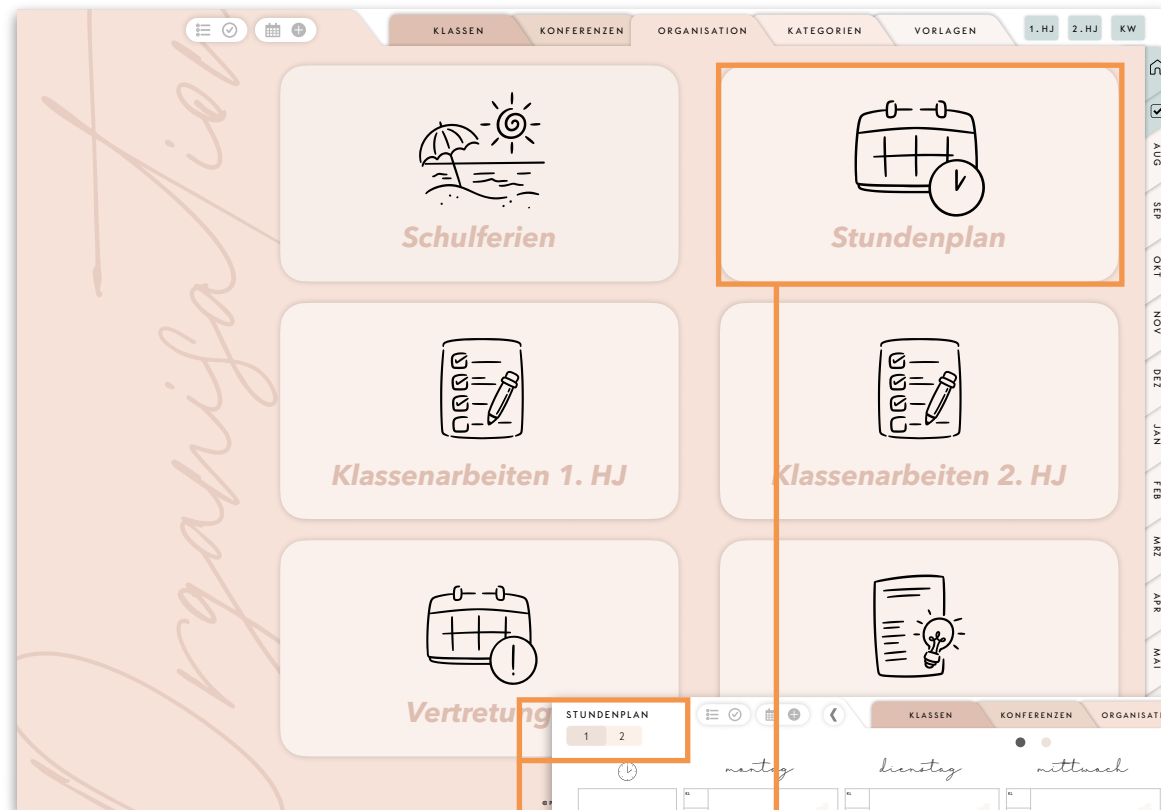


Fachübersicht

Notenlisten

Aufbau Kalender

Organisation



Organisation

- Hier findest du Schulferien, Stundenplan, Klassenarbeiten, Vertretung & Merkzettel.
- Falls du mehr Platz benötigst, kannst du jede Seite beliebig duplizieren.
- Der Stundenplan dient als Vorlage, der von jeder Wochenseite erreichbar ist.



Stundenplan

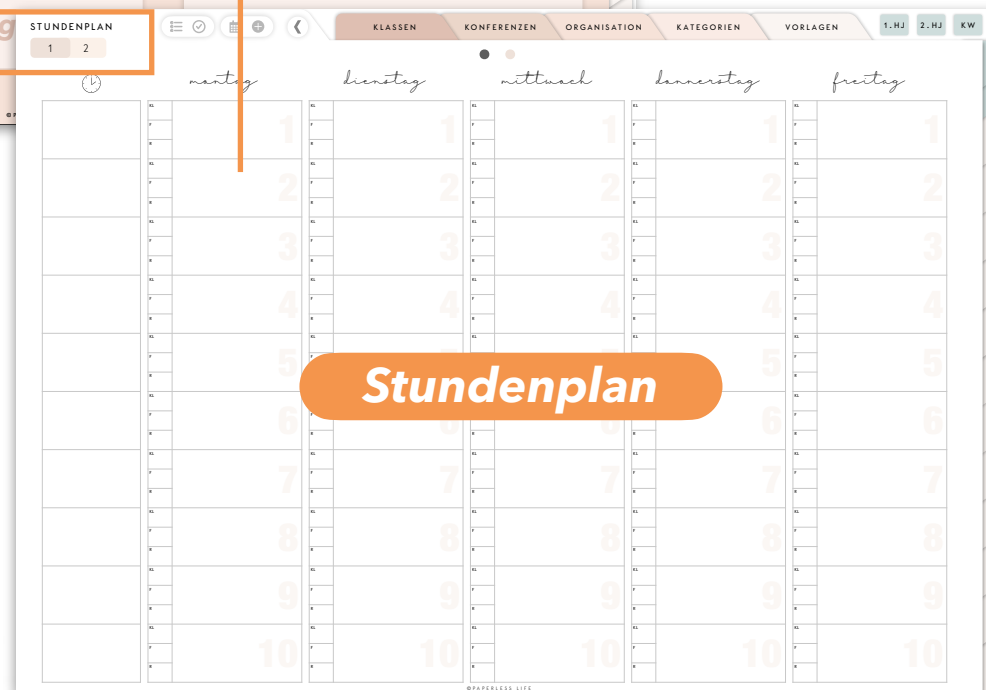


Stundenplan in der Woche:
Hier findest du den Stundenplan, den du auch unter Organisation findest.

Woche

Zwei Stundenpläne:

Swipe nach rechts oder klicke auf die 2, um zum zweiten Stundenplan zu gelangen.



Aufbau Kalender

Konferenzen

Konferenzen:

- 12 Monatskonferenzen
- 52 Wochenkonferenzen
- 4 Vierteljährliche Konferenzen
- 6 Konferenzen im 2-Monatsrhythmus
- 30 sonstige Konferenzen
- 10 sonstige Konferenzen

Zurück-Funktion

Sobald eine Konferenz erledigt ist, kannst du sie anhängen.

Swipe, um zu den anderen Monatskonferenzen zu gelangen.

Konferenzen

Monatskonferenz

November

Sonstige Konferenzen

Wochenkonferenz

Wochenkonferenz

Datum: Ort: Zeit:

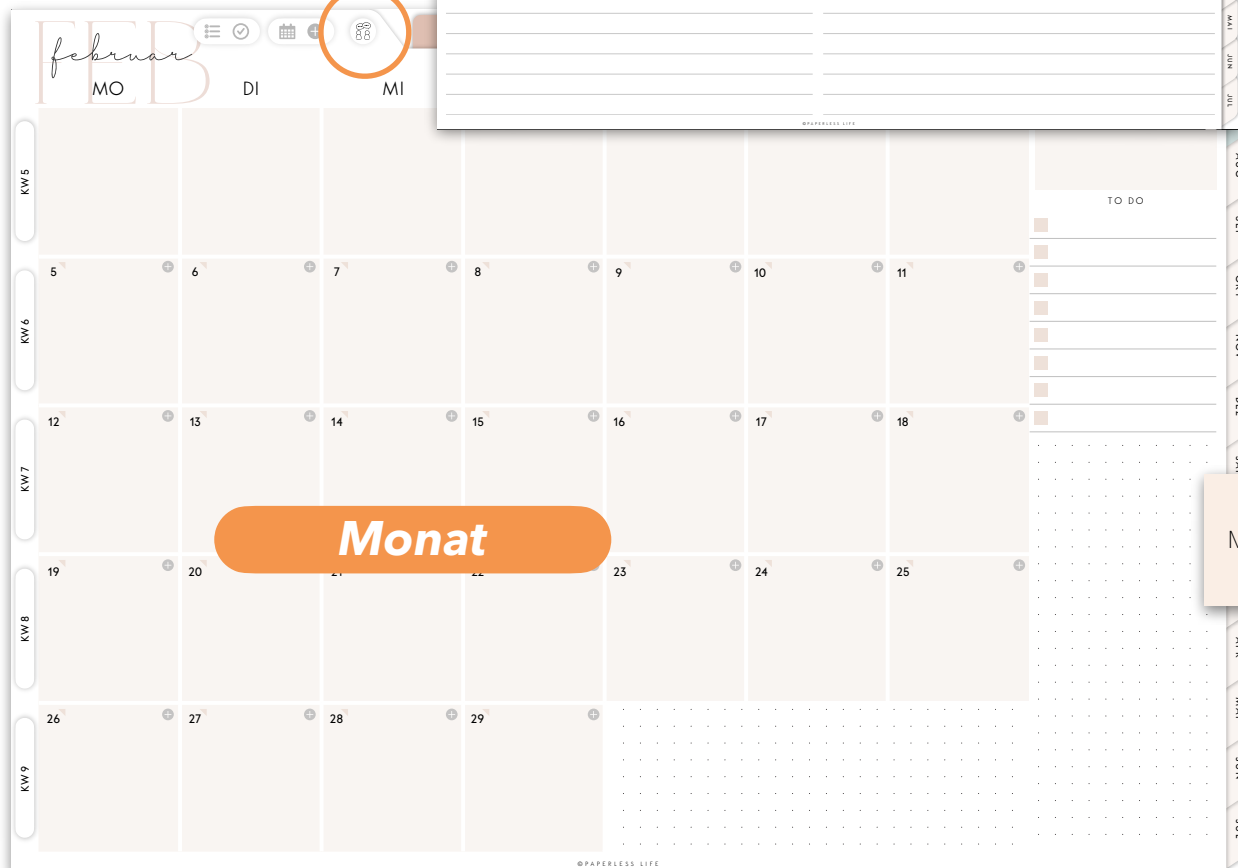
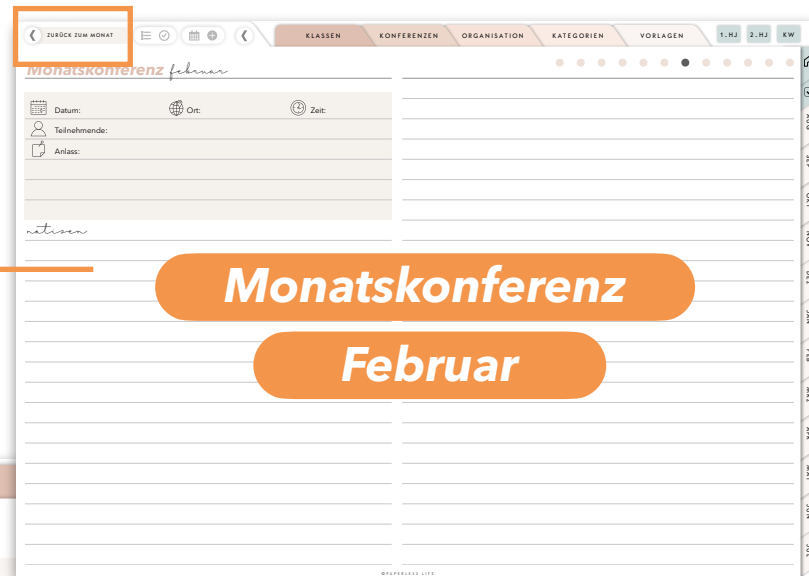
Teilnehmende: Anlass:

KW 47

Aufbau Kalender

Konferenzen von Monat/Woche

Mit einem Klick bist du wieder zurück im Monat.



Konferenzen erreichen

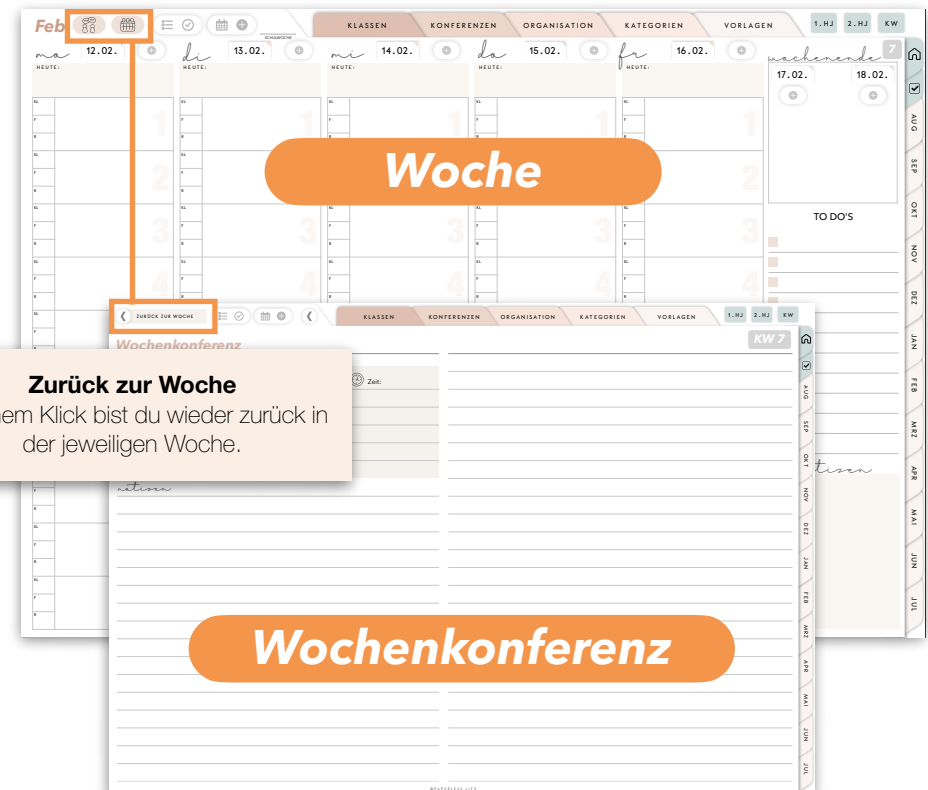
Die Monats- und die Wochenkonferenzen sind auch in den Monats- und Wochenansichten verlinkt. Mit einem Klick gelangst du wieder zum jeweiligen Monat bzw. zur jeweiligen Woche zurück.



Wochenkonferenz



Stundenplan (Organisation)



Aufbau Kalender

eigene Kategorien



Im Kalender hast du **8 eigene Kategorien**, die du für deine Themen nutzen kannst. Jede Kategorie hat zudem **3 Unterkategorien**, die aus linierten Seiten bestehen. **Wichtig:** Lösche niemals das Deckblatt (s. links) einer Kategorie, da dadurch auch der Hyperlink gelöscht wird. Füge Vorlagen immer **dahinter** ein!

Vorlagen

Nutze die Vorlagen, um zusätzliche Seiten an beliebiger Stelle im Planer einzufügen. Das Kopieren und Einfügen der Seiten funktioniert mit jeder Notizen-App (GoodNotes, Xodo usw.) verschieden. Folge den Anweisungen für deine App.

In diesem Handbuch erkläre ich die Vorgehensweisen für folgende Apps:

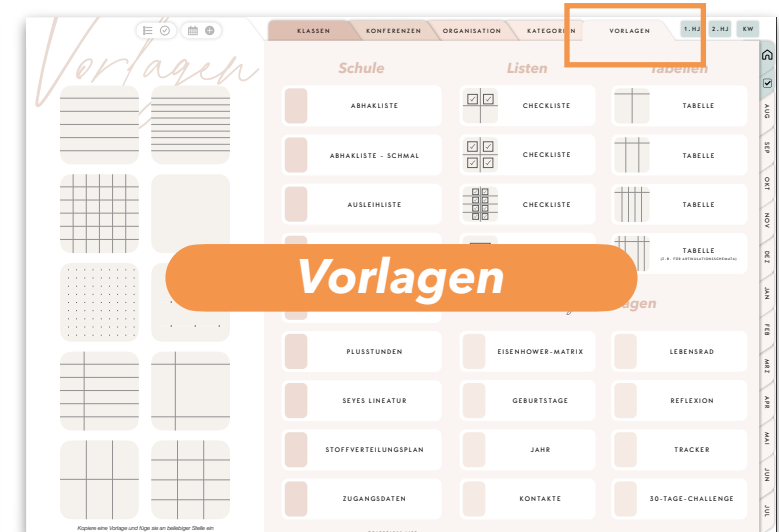
GoodNotes

Xodo

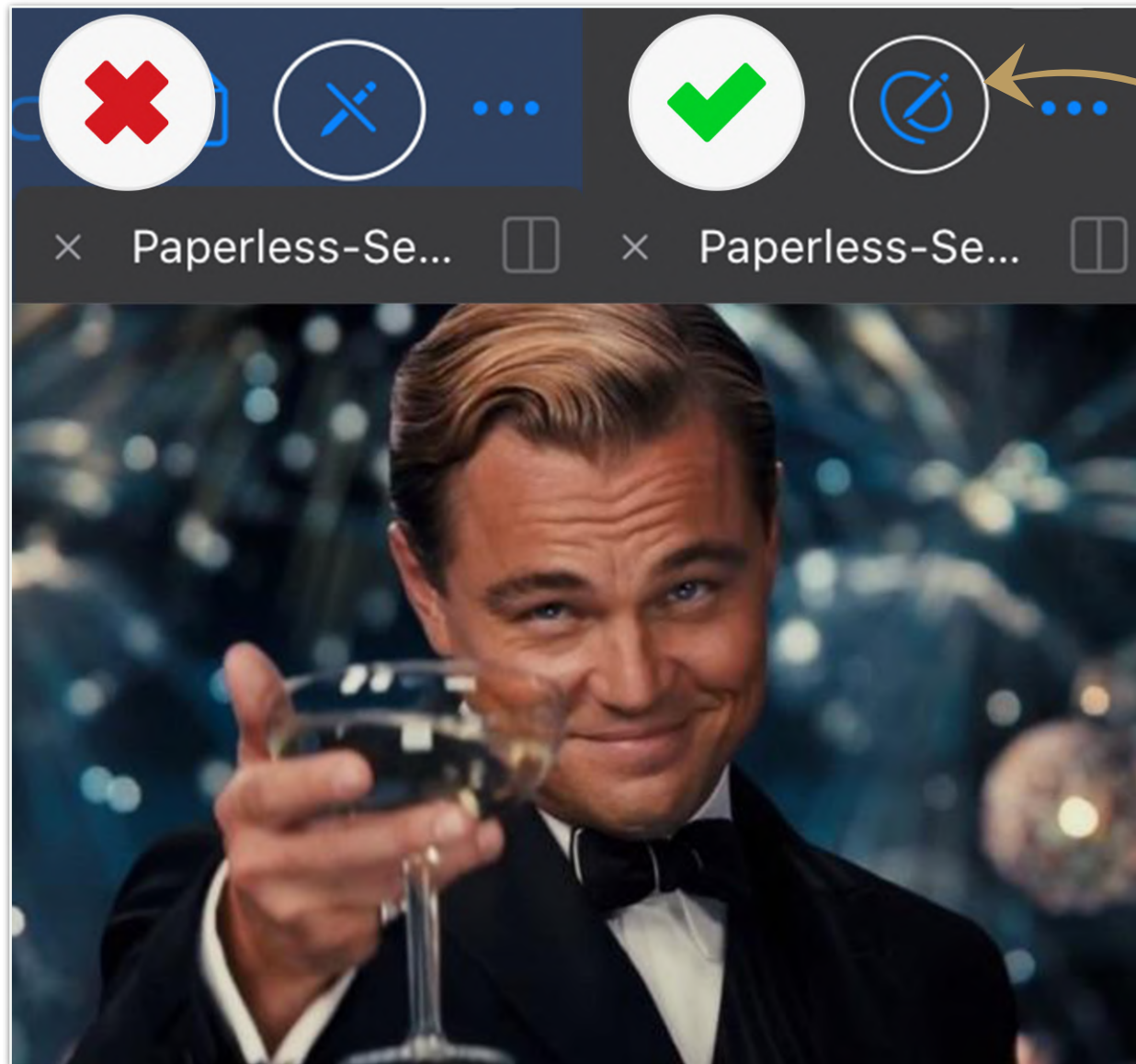
Drawboard pdf

Was sind Vorlagen?

Vorlagen sind dafür da, dass du sie kopieren und überall im Planer einfügen und somit den Planer beliebig erweitern kannst. Die Hyperlink-Struktur des Planers wird bei Vorlagen beibehalten, da diese Seiten „vorverlinkt“ sind, kannst du sie an beliebiger Stelle einfügen und weiterhin die Reiter nutzen. Wenn du nämlich externe PDF-Seiten einfügst, sind diese nicht an die Hyperlink-Struktur des Planers angebunden und somit fehlen dir die Links auf diesen Seiten.



GoodNotes Regel #1



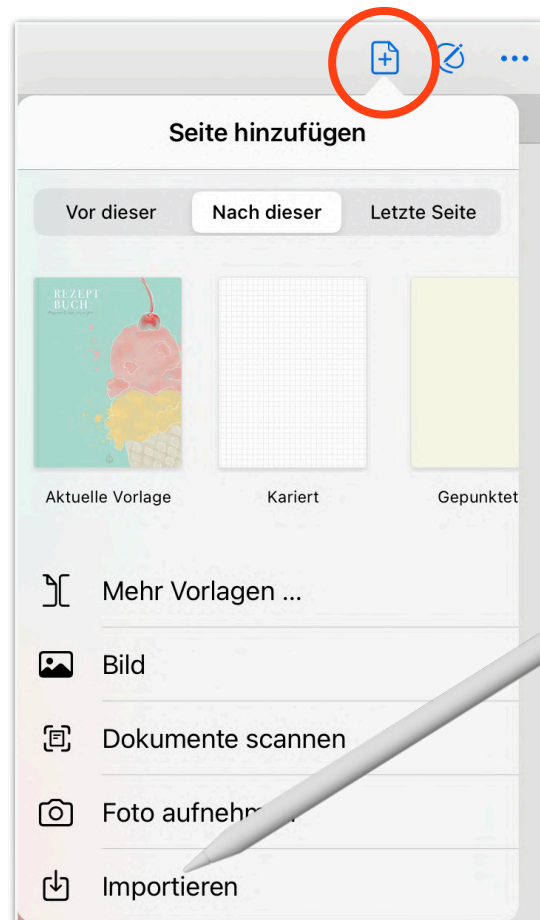
Es gibt zwei Modi in GoodNotes: einmal den **Schreib-Modus** und einmal den **Klick-Modus**. Wenn der Schreib-Modus aktiviert ist, dann können **keine** Hyperlinks angeklickt werden. Das Stiftsymbol oben in der GoodNotes-Leiste muss so aussehen, wie auf dem Foto, damit du Hyperlinks anklicken kannst!



GoodNotes: PDF Seiten einfügen & Cover wechseln

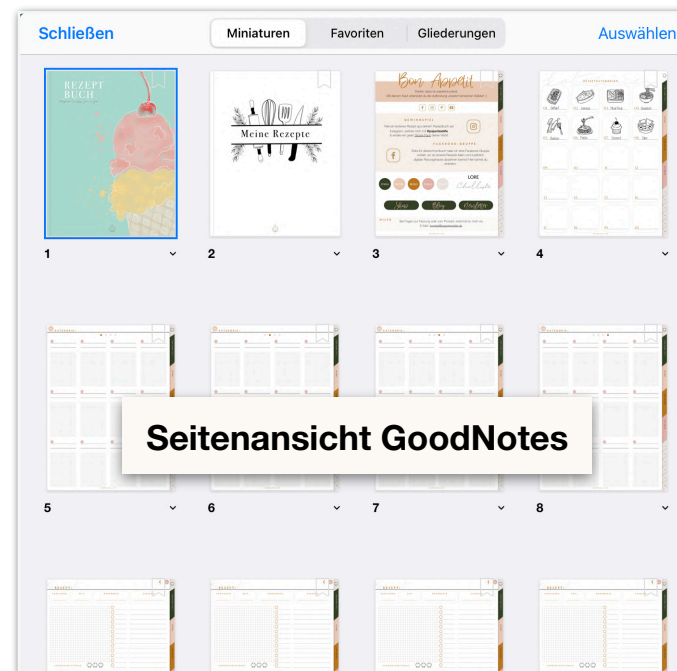
PDF Seiten importieren

1. Klicke rechts oben in der Menüleiste auf das Symbol mit dem +
2. ..dann auf *Importieren*
3. Wähle die PDF-Seite aus, die du einfügen möchtest.

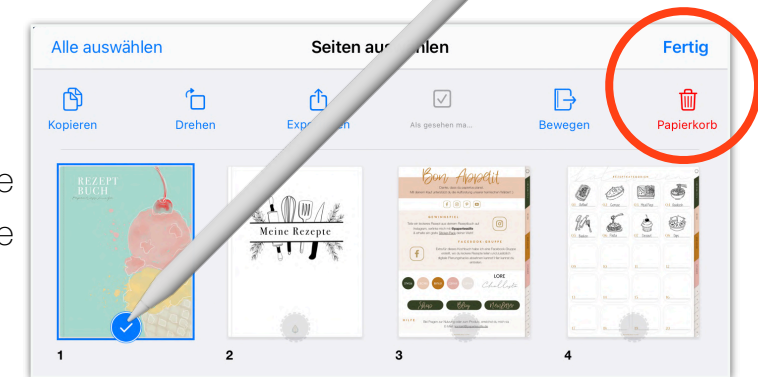


Da es sich bei den Cover ebenfalls um PDF-Dateien handelt, musst du zuerst den Schritten unter dem Punkt „PDF Seite importieren“ folgen.

1. Gehe zum Cover deines Planers (Seite 1).
2. Folge den links aufgeführten Schritten.
3. Wähle das neue Cover aus.
4. Um das alte Cover zu entfernen, öffnest du die Seitenansicht, indem du oben in der GN-Leiste auf dieses Symbol klickst:



1. Es öffnet sich ein Fenster. Gehe auf *auswählen*, nun kannst du das alte Cover anhaken und danach auf *Papierkorb* klicken, damit diese Seite gelöscht wird.



2. Alternativ kannst du auch auf das drop-down-menu klicken unter dem Vorschaubild & dann auf Papierkorb gehen.
3. In der Seitenansicht kannst du Seiten beliebig per drag & drop verschieben. Klicke und halte die Seite ca. eine Sekunde lang gedrückt, bis du sie bewegen kannst.

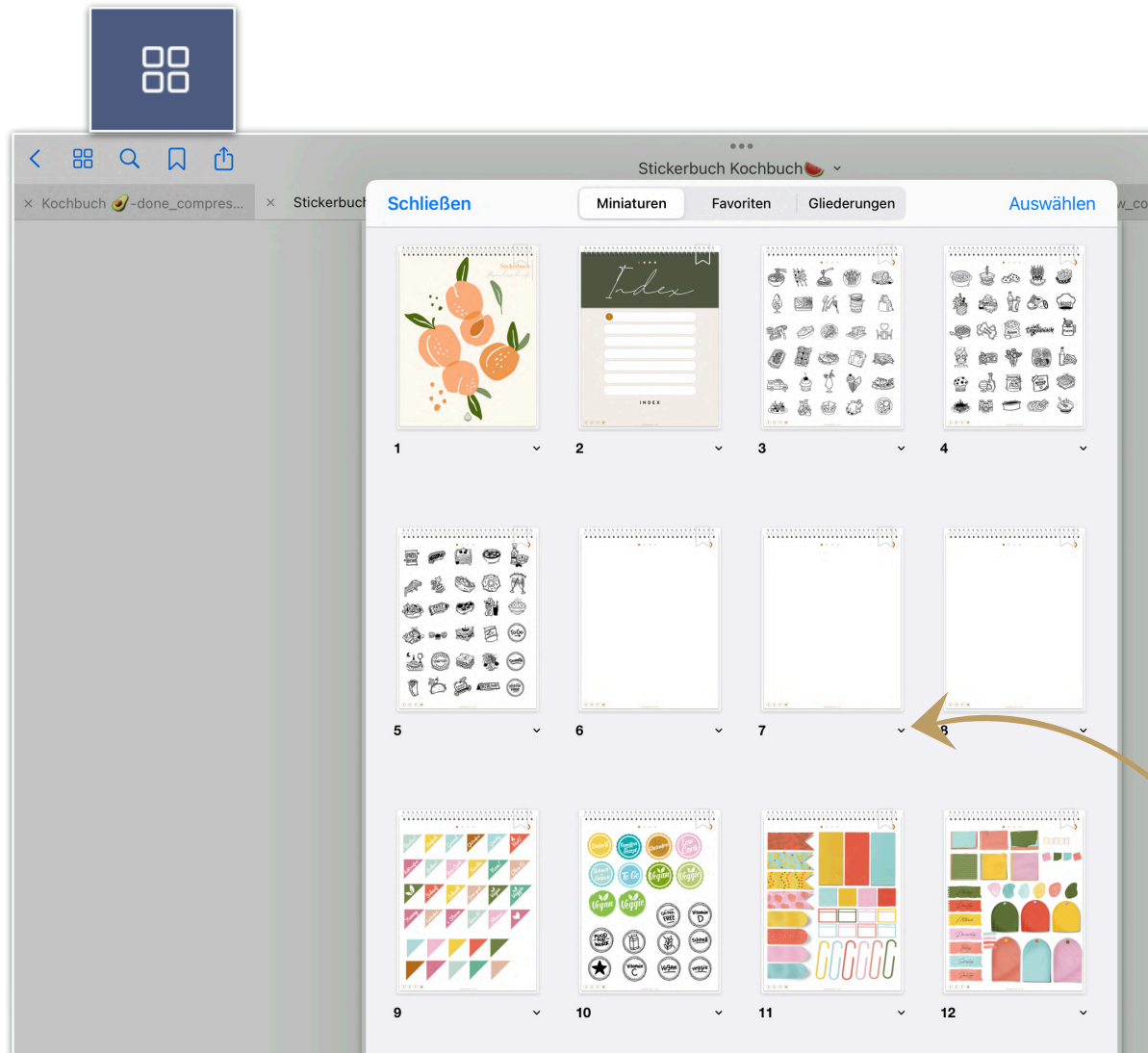
Drop-Down-Menü




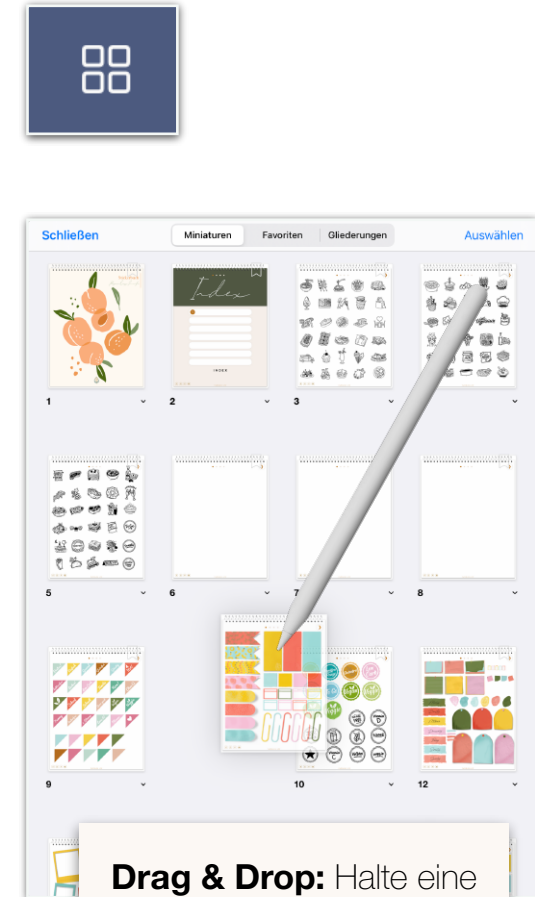
GoodNotes: Seiten verschieben & löschen

Bitte beachte:

Das Löschen einer Seite mit Hyperlink ist irreparabel. Kontrolliere daher lieber zweimal, ob du die richtige Seite ausgewählt hast, bevor sie in den Papierkorb wandert. Ich empfehle dir das automatische Backup zu nutzen. In dem [Blogbeitrag](#) erfährst du, wie es geht!



1. Klicke in der GN Menü-Leiste links oben auf dieses Symbol:
 
2. Es öffnet sich ein Fenster. Gehe auf **auswählen**, nun kannst du beliebige Seiten anhaken und danach auf **Papierkorb** klicken, damit diese Seite gelöscht wird. Alternativ kannst du auch auf das **Drop-Down-Menü** klicken unter dem Vorschaubild.
3. In dieser Fensteransicht kannst du Seiten beliebig per **Drag & Drop** verschieben.



Drop-Down-Menü

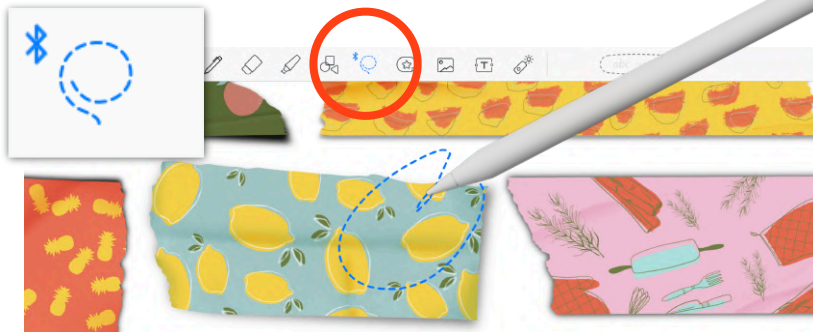
Drag & Drop: Halte eine Seite so lange gedrückt, bis sie aufploppt, danach kannst du sie dahin verschieben, wo du sie haben möchtest.

GoodNotes: Sticker einfügen

GoodNotes-Sticker-Datei

Dein Download enthält eine **GoodNotes-Datei**, die vorgeschchnittene Sticker enthält, damit du die Sticker nur noch kopieren und einfügen musst. Was du jetzt noch brauchst, ist dein **Lasso**, Cowboy!

1. Öffne die GoodNotes-Sticker-Datei mit GoodNotes.
2. Benutze das **Lasso-Tool** oben in der Leiste und markiere den Sticker. Dafür zeichnest du einen kleinen Kreis auf den Sticker:



3. Dann tippst du einmal mit deinem Stift in die Mitte des markierten Feldes. Ein Bedienfeld erscheint. Klicke auf **Kopieren**.



4. Gehe an die Stelle deines Planers, wo du den Sticker platzieren möchtest. Halte mit dem Stift die Oberfläche deines iPads/Tablets ca. eine Sekunde lang gedrückt. Ein weiteres Bedienfeld erscheint. Klicke auf **Einsetzen**.

Zoomen

Einsetzen

Kommentar hinzufügen

5. Wenn du mit dem **Lasso-Tool** einen Kreis auf den Sticker machst und den Kreis danach mit deinem Stift **fixierst**, dann kannst du den Sticker beliebig bewegen und platzieren.

Speichere deine Lieblingssticker im Elements Tool in GoodNotes ab!

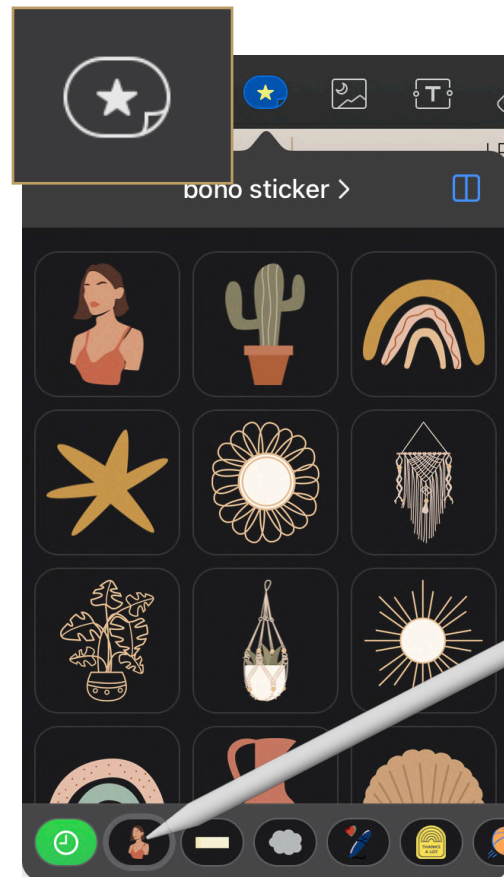
GoodNotes: Elements Tool

Video-Anleitung:

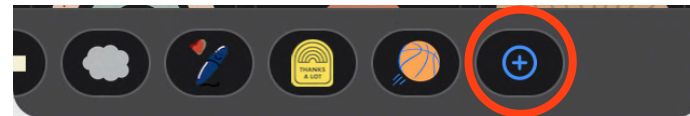
Keine Lust zu lesen? Kein Problem! :) Schaue dir einfach meine Videoanleitung für das Elements Tool auf **YouTube** an!



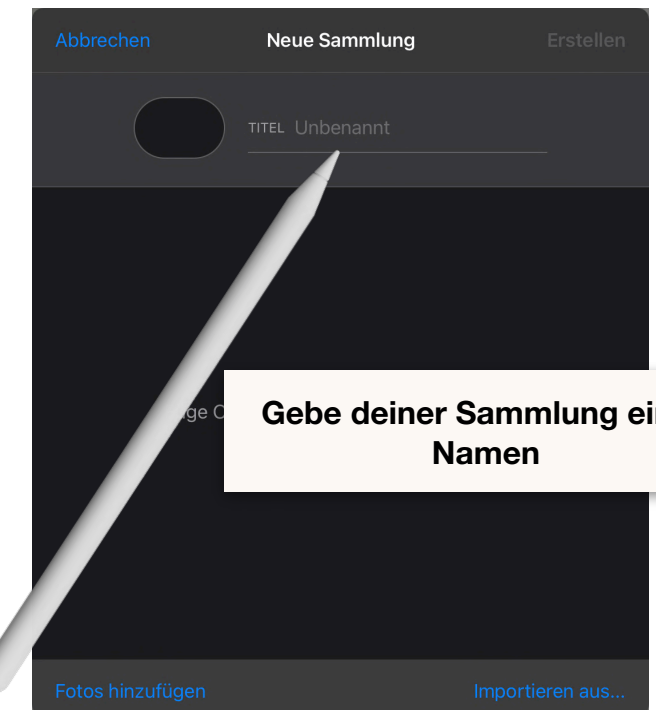
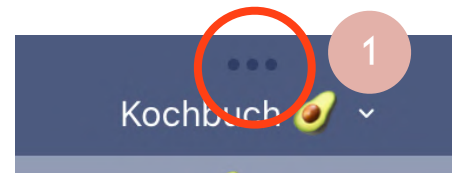
Was ist das Elements Tool? Mit dem Elements-Tool kannst du dir eigene Sticker-Sammlungen erstellen und viel einfacher und schneller auf deine Lieblingssticker zugreifen.



1. Klicke oben in der GN-Leiste auf das Elements Tool.
2. Swipe unten in der Leiste ganz nach rechts, bis das blaue + erscheint und klicke darauf.



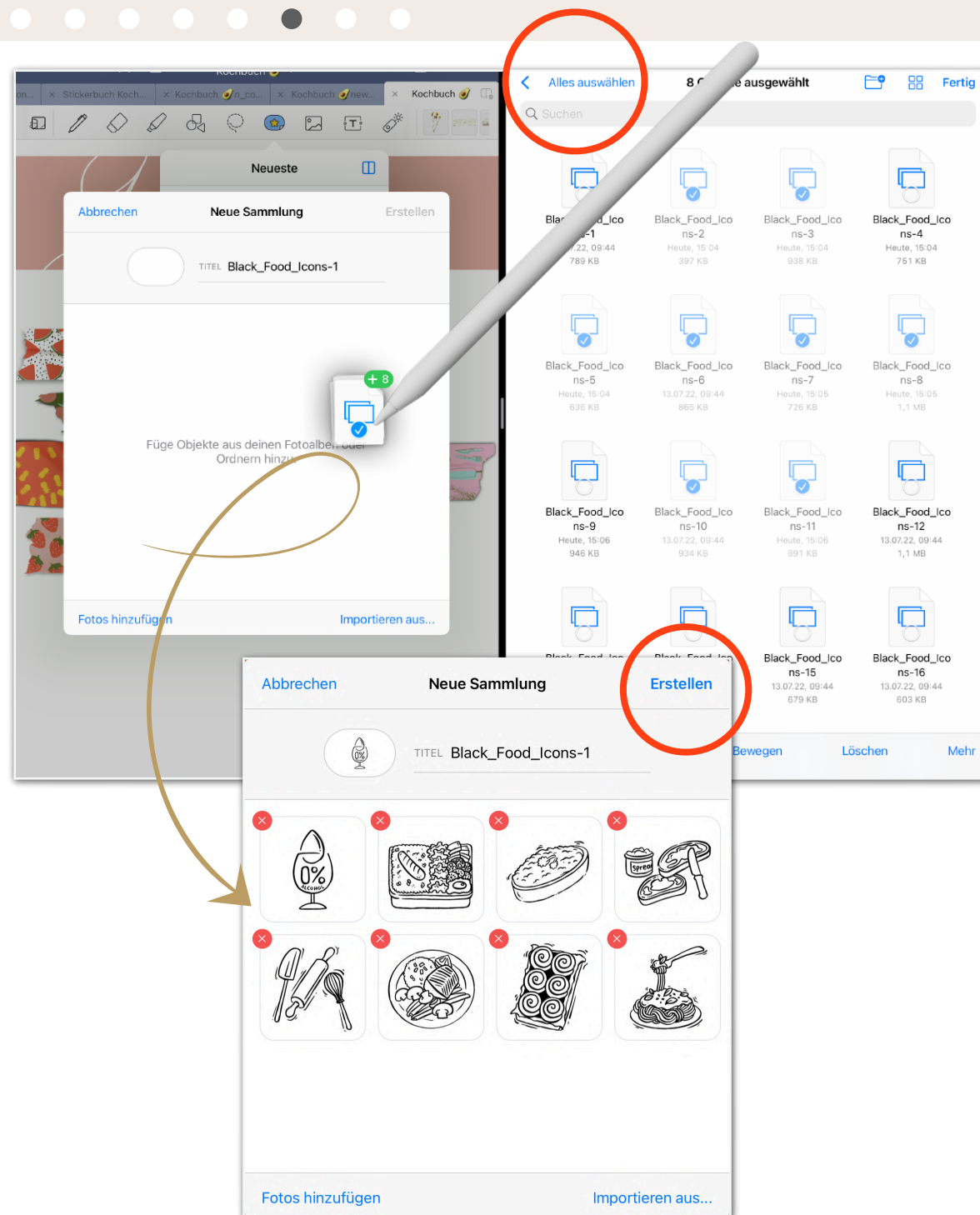
3. Es öffnet sich ein Fenster „Neue Sammlung“. Gebe bei Titel den Namen deiner Sammlung ein.
4. Mache nun einen Split Screen, indem du oben in der Mitte des Bildschirms auf die drei Punkte klickst. Wähle den Split Screen aus (geteiltes Blatt):



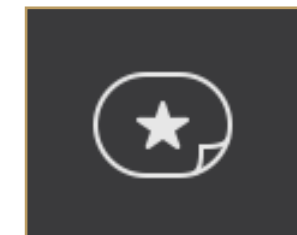
Eigene Sammlungen:
Hier findest du deine selbst
erstellten Sticker-Sammlungen

5. Nun wirst du aufgefordert, die 2. Bildschirmhälfte zu bestimmen: Wähle den Ordner aus, wo die Sticker gespeichert sind (z.B. Dateien).

GoodNotes: Elements Tool Teil 2



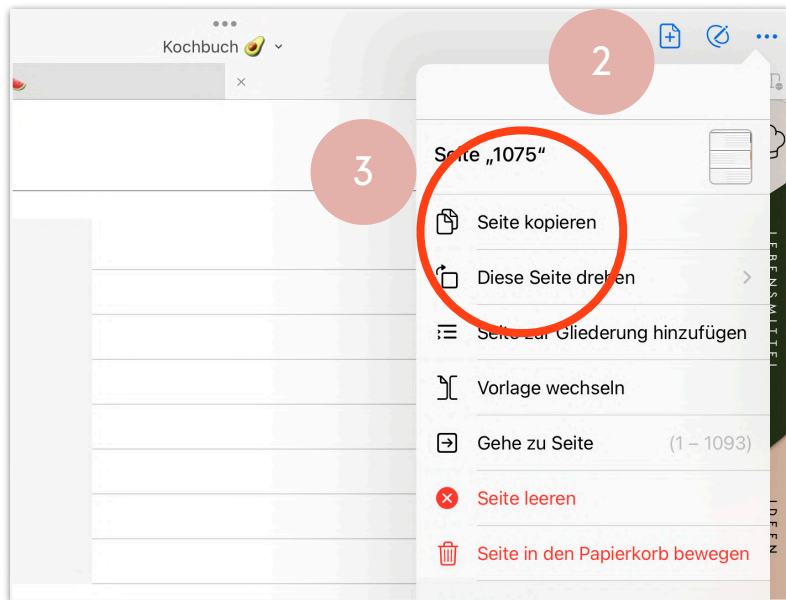
- Nun erscheint links das geöffnete Fenster des Elements Tools und rechts der Ordner mit den Stickern. Du kannst nun oben auf **Auswählen** gehen und dann auf „**Alles auswählen**“, wenn du alle Sticker in der Sammlung haben möchtest. Wenn du nur einzelne Sticker haben möchtest, gehst du auf „Auswählen“ und wählst dann nur die Sticker aus, die in der Sammlung sein sollen.
- Nachdem du die Sticker ausgewählt hast, hältst du mit dem Stift kurz einen Sticker gedrückt und ziehst ihn dann in das linke Fenster rüber. Wenn das grüne + erscheint, lässt du den Stift los und die Sticker werden deiner Sammlung hinzugefügt.
- Klicke danach im Elements Tool nur noch rechts auf „**Erstellen**“
- Klicke jederzeit auf das Elements Tool, um deine neue Sammlung zu öffnen. Per Drag & Drop kannst du auch die erstellten Kategorien verschieben.



GoodNotes: Vorlagen nutzen

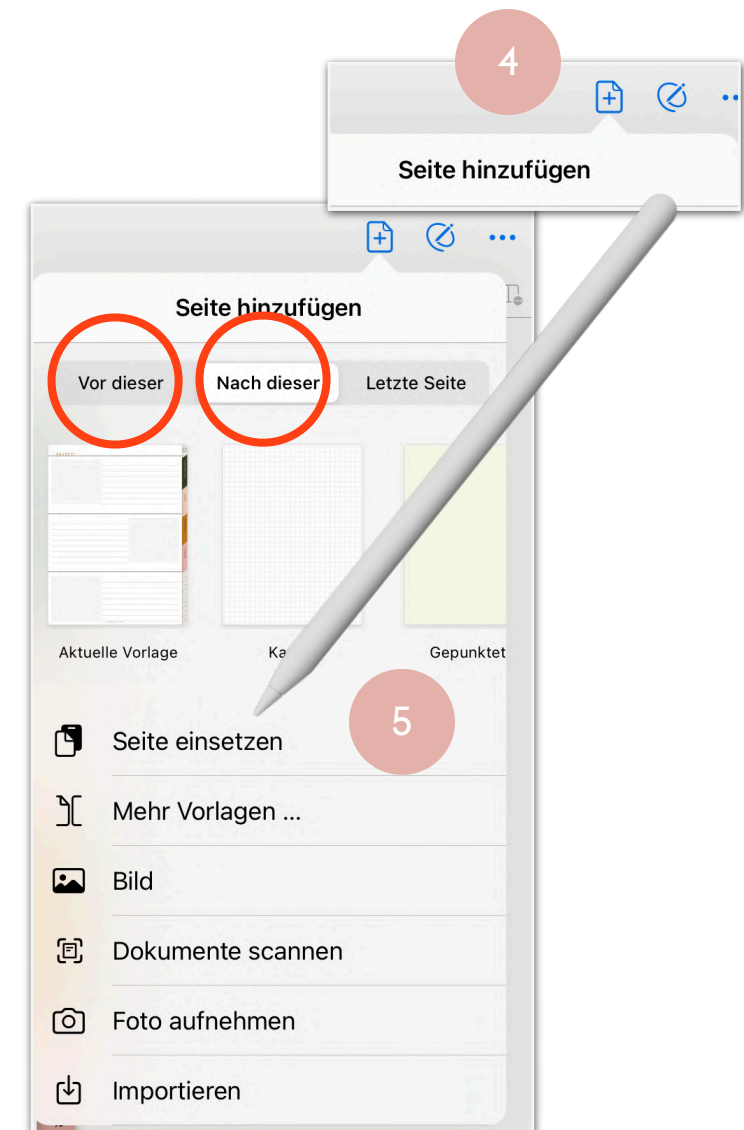
Info:

Das Nutzen von Vorlagen ist deshalb sinnvoll, weil die Hyperlink-Struktur des Planers beibehalten wird und du deinen Planer beliebig erweitern kannst.



1. Öffne die Vorlage, die du einfügen möchtest, in GoodNotes.
2. Klicke dann auf die drei Punkte in der rechten oberen Ecke der GoodNotes Menüleiste.
3. Es öffnet sich ein Fenster, klicke auf *Seite kopieren*.

4. Gehe nun an die Stelle deines Planers, wo du die Vorlage einfügen möchtest. Klicke nun auf das **Blatt-Symbol** mit dem +
5. Dann auf *Seite einsetzen*. Du kannst dir aussuchen, ob die Seite *vor* oder *nach* der aktuellen Seite eingefügt werden soll.

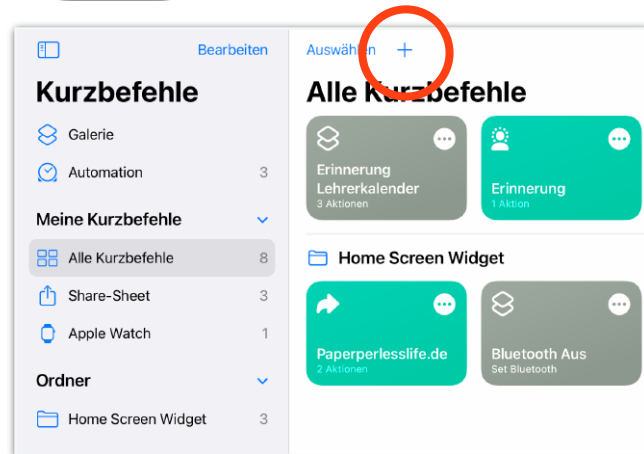


Planer zum Home-Screen (iPad) hinzufügen - so geht's!

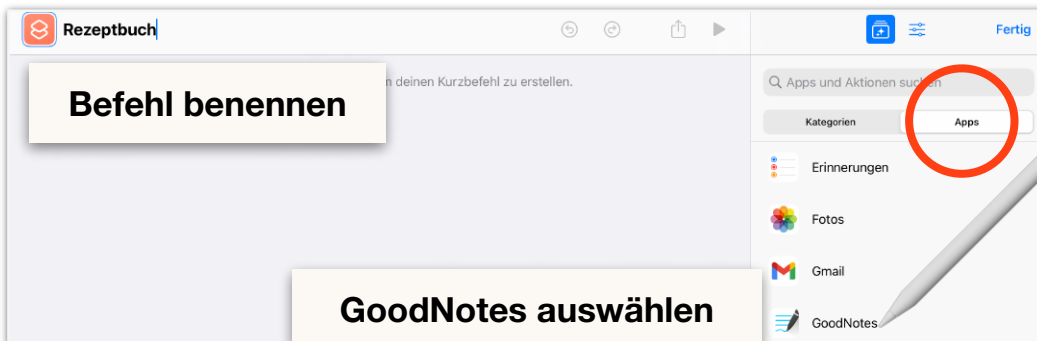
Video-Anleitung: Wie du einen Kurzbefehl erstellst, erkläre ich in diesem [Video auf YouTube](#)



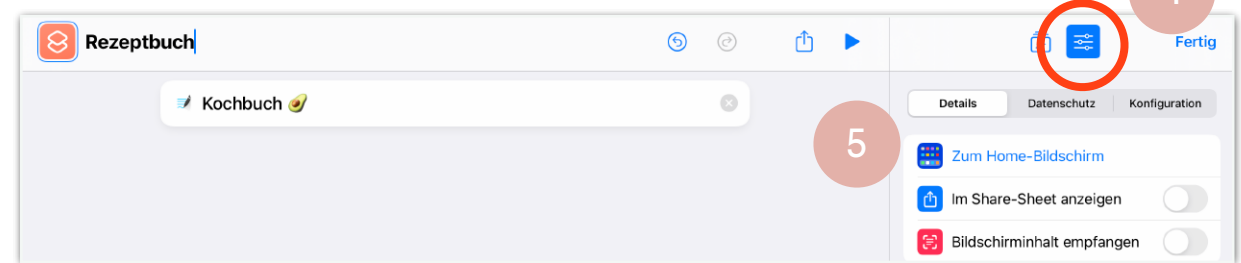
1. Öffne den Kalender in GoodNotes.
2. Öffne nun die App Kurzbefehle und klicke oben auf das +



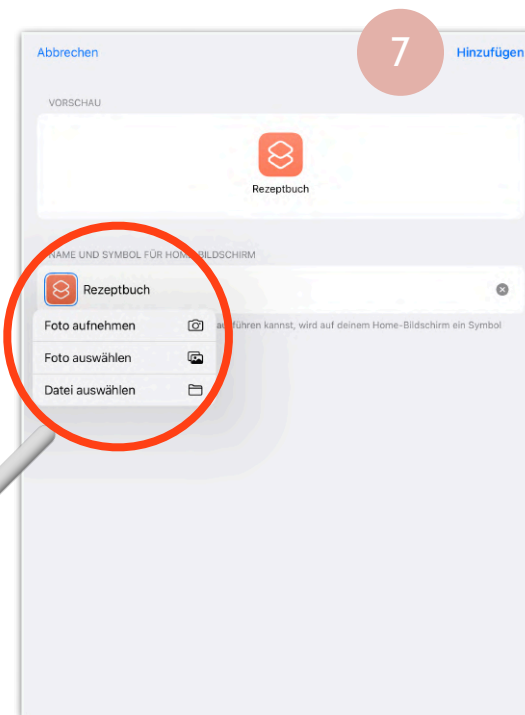
3. Gebe oben den Namen des Befehls ein. Danach klickst du rechts im Menü auf **Apps**. Klicke dann auf **GoodNotes**. Jetzt werden dir alle GoodNotes Dokumente angezeigt, die du zuletzt geöffnet hast. Wähle jetzt den digitalen Kalender aus.



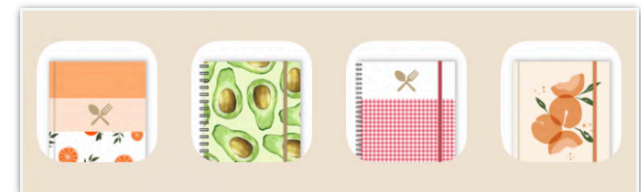
4. Sobald der Kalender ausgewählt wurde, erscheint er in der linken Bildschirmseite. Gehe jetzt auf Konfiguration (s. Bild)



5. Wähle jetzt „**Zum Home-Bildschirm**“ aus. Es öffnet sich ein separates Fenster (s.unten)

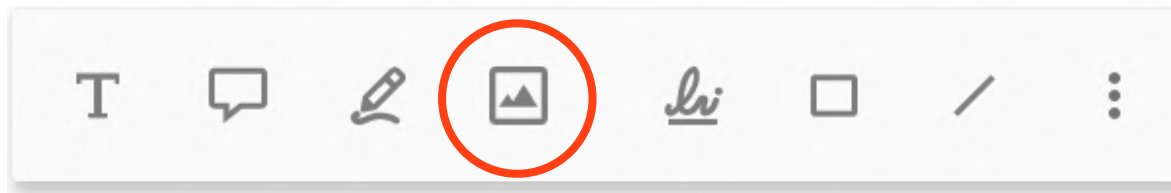


6. Klicke auf das Anzegebild, um das Icon zu ändern. Danach gehst du auf „**Datei auswählen**“. Öffne den Ordner, wo die Icons gespeichert sind und wähle eins aus.
7. Klicke auf **Hinzufügen**.
8. Der Kurzbefehl wird erstellt. Ziehe das Icon in die Menüleiste deines iPads, um schnell auf den Kalender zugreifen zu können.



Xodo (Android): Sticker einfügen

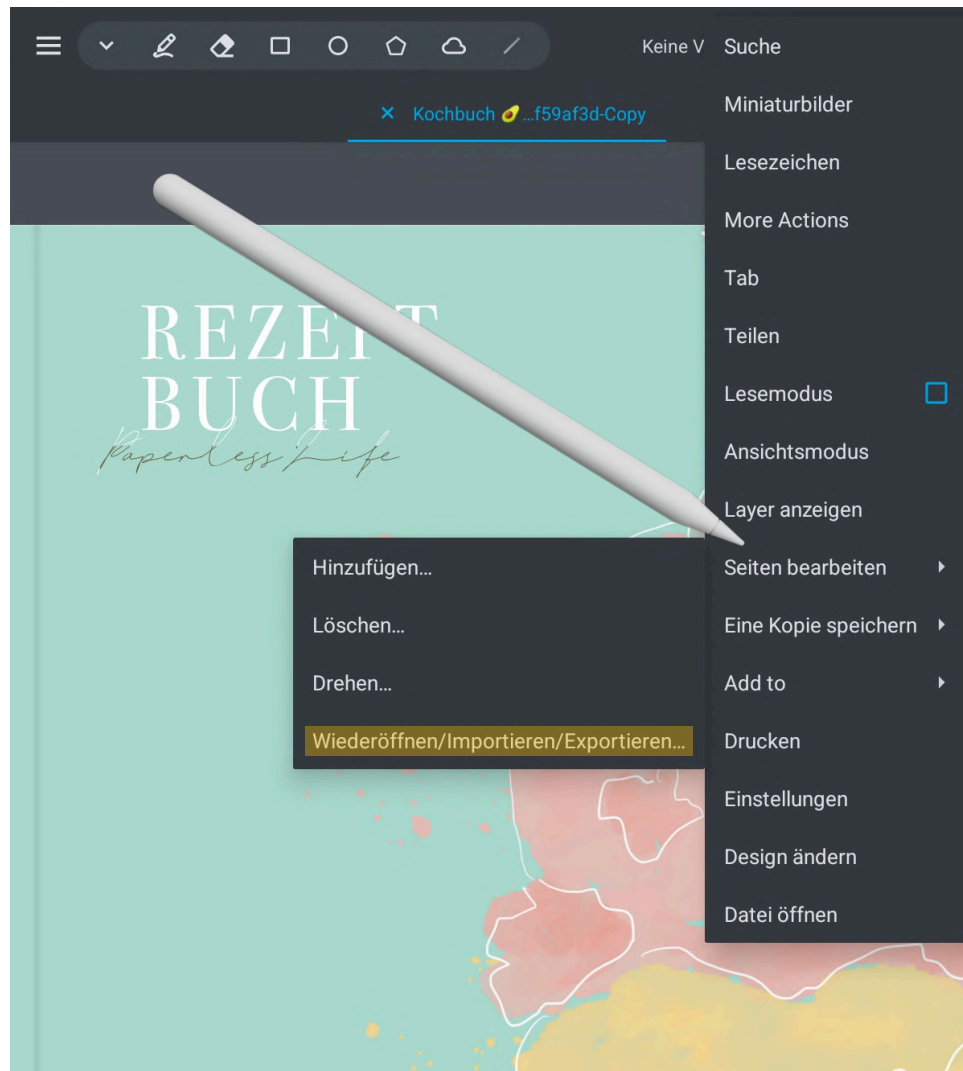
1. Speichere die einzelnen Sticker lokal auf deinem Gerät.
2. Öffne den Planer in Xodo.
3. Halte den Bildschirm an der Stelle, wo du den Sticker einfügen möchtest, für ca. eine Sekunde lang gedrückt. Ein Bedienfeld erscheint.



4. Klicke auf das **Bild-Symbol** und wähle den Speicherort aus, wo die Sticker gespeichert sind.
5. Wähle den Sticker aus und füge ihn ein. Du kannst ihn vergrößern, rotieren, kopieren, einbetten und löschen.

Xodo (Android): Vorlagen nutzen

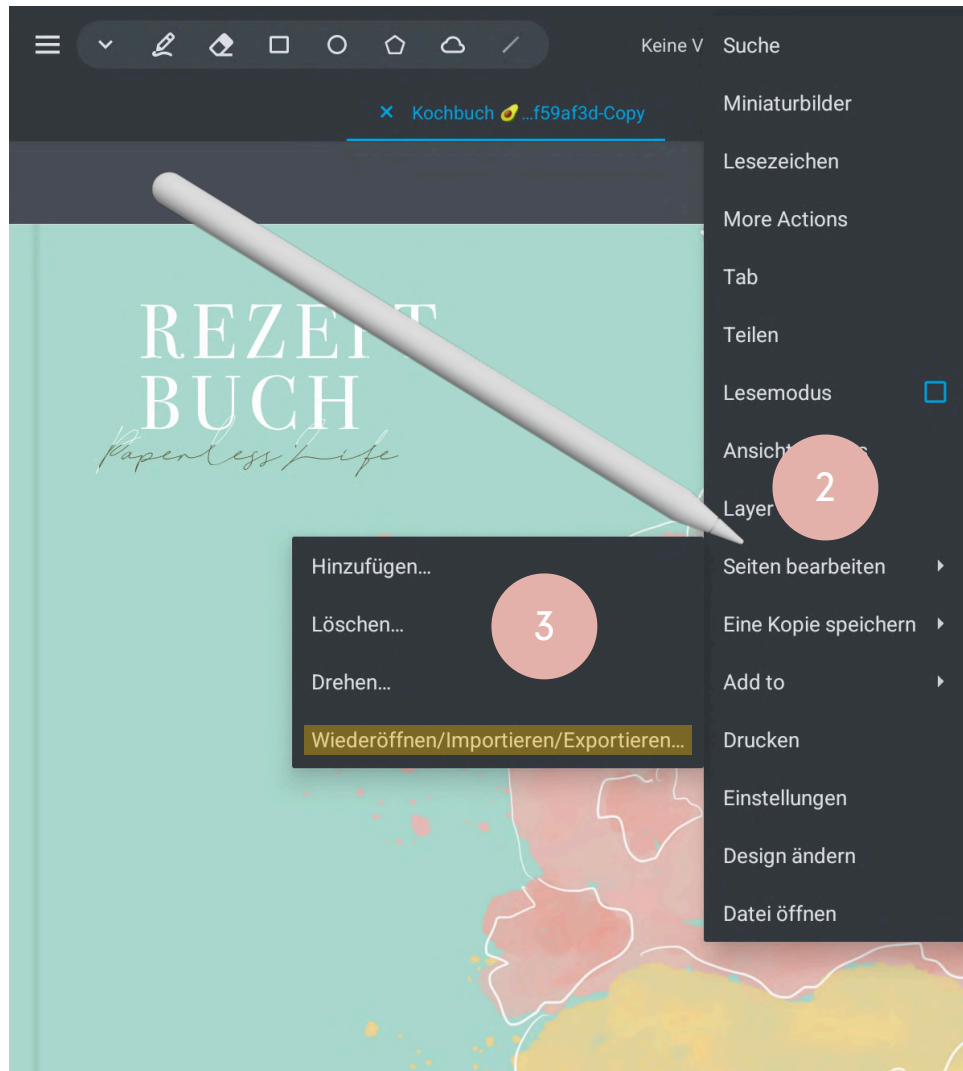
Wenn du deinen Planer in Xodo geöffnet hast, gehe wie folgt vor:



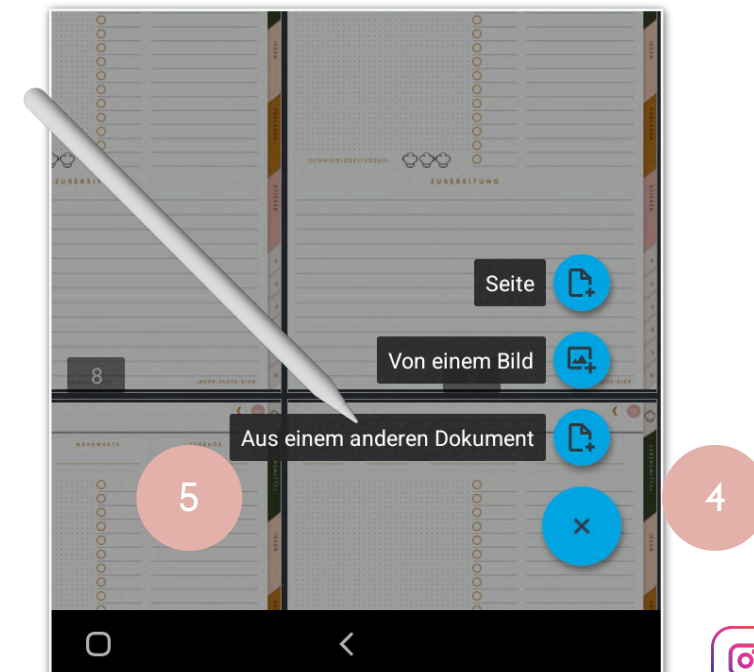
1. Klicke auf die *drei Punkte* im Menü oben rechts in der Ecke
2. Dann gehst du auf *Seiten bearbeiten*
3. Danach auf *Wiederöffnen/Importieren/Exportieren...*
4. Es werden alle Seiten angezeigt. *Markiere* nun die Vorlage, die du duplizieren möchtest und klicke wieder auf die *drei Punkte* oben rechts. Klicke nun auf *duplizieren*
5. Die Vorlage wurde dupliziert und per *drag & drop* kannst du sie beliebig platzieren

Xodo (Android): PDF Seiten einfügen

Wenn du den Planer in Xodo geöffnet hast, gehe wie folgt vor:

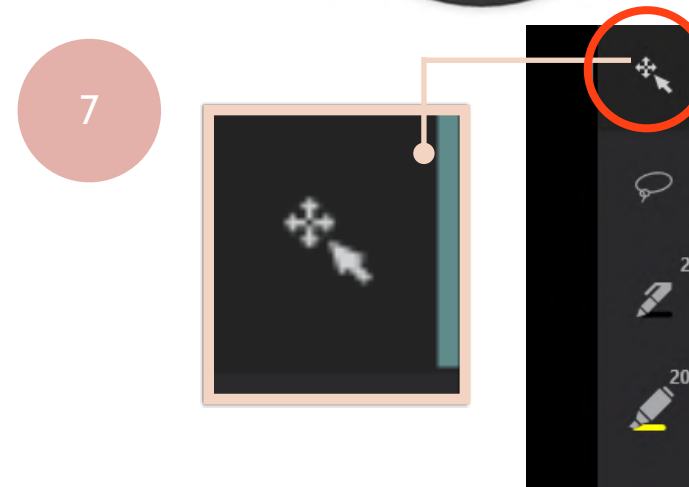
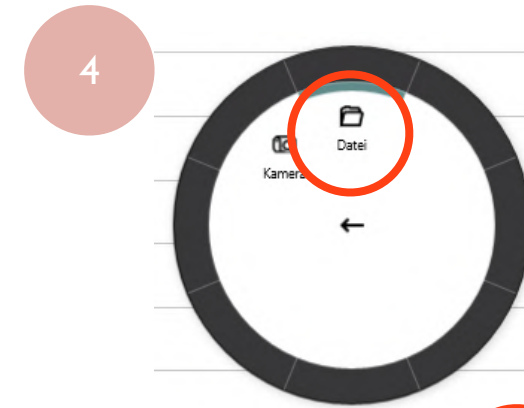
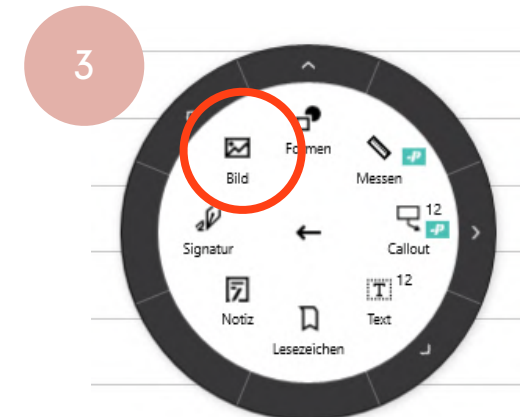
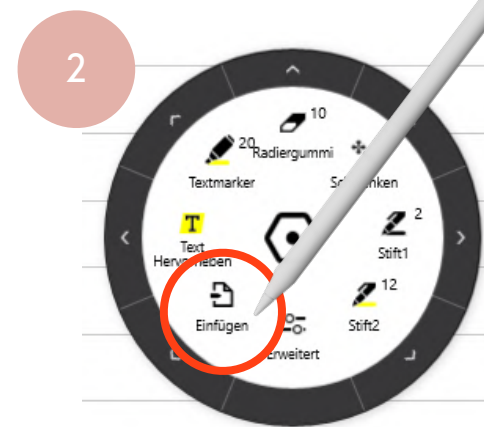


1. Klicke auf die *drei Punkte* oben rechts in der Ecke.
2. Dann gehst du auf *Seiten bearbeiten..*
3. ...dann auf *Wiederöffnen/Importieren/Exportieren...*
4. Alle Seiten im Planer werden angezeigt. Unten rechts in der Ecke klickst du auf das **+** Zeichen.
5. Wähle *aus einem anderen Dokument* aus.
6. Gehe zu dem Speicherort, wo du die PDF-Datei gespeichert hast und wähle sie aus.
7. Die PDF-Seite wird in den Planer integriert. Klicke links oben in der Ecke auf den Zurück-Pfeil, um zurück zum Planer zu kommen.



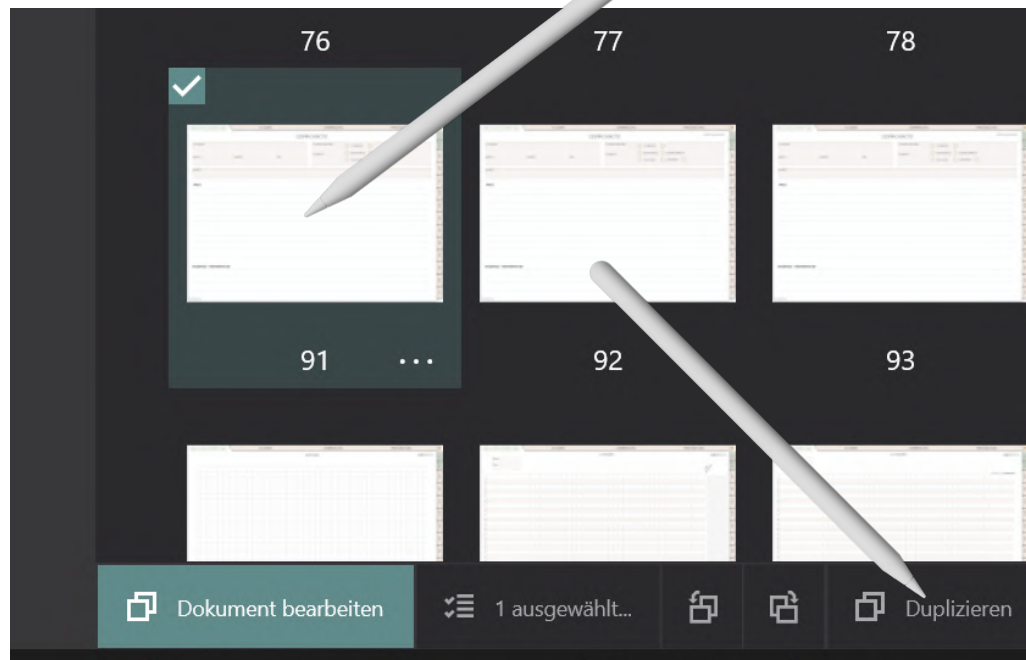
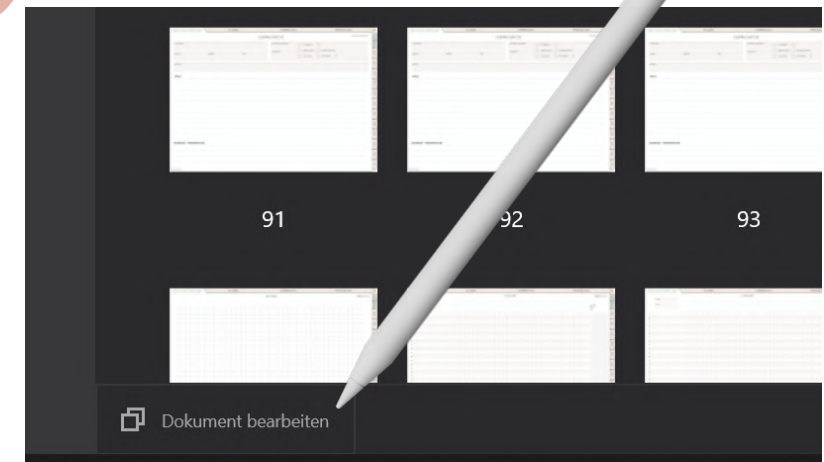
Drawboard PDF: Sticker einfügen

1. Drawboard Menü Button öffnen
2. Einfügen
3. Bild
4. Datei
5. Klicke an die Stelle im Planer, wo der Sticker eingefügt werden soll
6. Gehe zum Speicherort der Sticker und wähle einen Sticker aus
7. Nachdem das Bild bzw. der Sticker eingefügt wurde, wähle oben rechts in der Menüleiste das Auswahlwerkzeug aus, um die Position und Größe des Stickers zu ändern



Drawboard PDF: Vorlagen nutzen

1. Klicke auf „alle Seiten anzeigen“ (oben rechts auf die 4 Quadrate)
2. Dokument bearbeiten
3. Wähle die Vorlage aus, die du einfügen möchtest
4. Duplizieren
5. Optional per drag & drop an die Position verschieben, wo sie hin soll (vorher am besten die Seitenzahl merken)



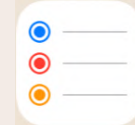
Apple Kalender (iPhone, iPad, Mac)

NOV
23

Kalender



Kurzbefehle



Erinnerungen

Bevor du die Integration der Erinnerungen App & Apple Kalender in deinem digitalen Planer nutzen kannst, musst du **zuvor einen Kurzbefehl installieren**. Die App **Kurzbefehle** sollte auf deinem Gerät bereits installiert sein. Falls nicht, kannst du sie einfach im App Store kostenlos herunterladen. Sobald Kurzbefehle auf deinem Gerät installiert ist, musst du dir den folgenden Kurzbefehl herunterladen.



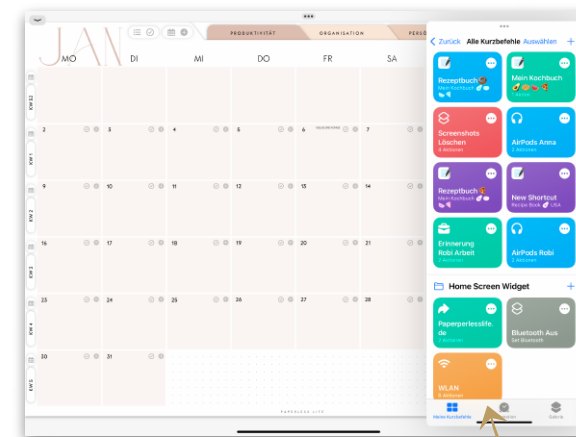
App Kurzbefehle

Wichtig: Ohne diesen Kurzbefehl würden die Verlinkungen im Kalender nicht funktionieren. Klicke bitte auf den folgenden Link, der Kurzbefehl wird dann automatisch auf deinem Gerät installiert:

>> [Kurzbefehl hier herunterladen](#) <<

Allgemeine Hinweise zum Apple Kalender und zur Erinnerungen App:

- Bei der Installation des Kurzbefehls wirst du nach der **Notizen-App** gefragt, mit der du den Planer nutzen möchtest. Voreingestellt ist GoodNotes. Wenn du im Laufe des Jahres die App oder das Gerät (iPad) wechseln möchtest, dann kannst du den Kurzbefehl ganz einfach deinstallieren und mit dem obigen Link neu herunterladen und installieren.
- Nachdem der Kurzbefehl installiert wurde, kannst du direkt mit deiner Planung im digitalen Kalender loslegen. Bitte beachte, dass bei dem Klick auf eine Funktion für Erinnerungen oder Kalender immer der Kurzbefehl ausgeführt wird. Dabei öffnet sich ein Fenster als **Layover** auf der rechten Seite (s. Foto).



Layover Fenster:

Bei der Ausführung des Kurzbefehls legt sich das Menü der App Kurzbefehle auf den digitalen Kalender. Um wieder zurück zum Kalender zu kommen, musst du beim Layover Fenster von unten nach oben zum Seitenrand hin wischen.

Wichtig:

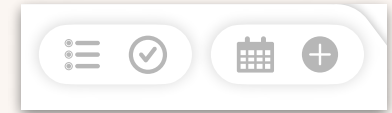
Bitte versuche nicht den Namen des Kurzbefehls zu ändern. Falls er nicht mehr funktioniert, dann lösche ihn in der Kurzbefehle App und installiere ihn über den obigen Link erneut. Wenn der Kurzbefehl bei der Installation blockiert wird, dann gehe zu **Einstellungen > Kurzbefehle > Privat teilen (AN)**



So funktionieren die Apple-Links im Kalender

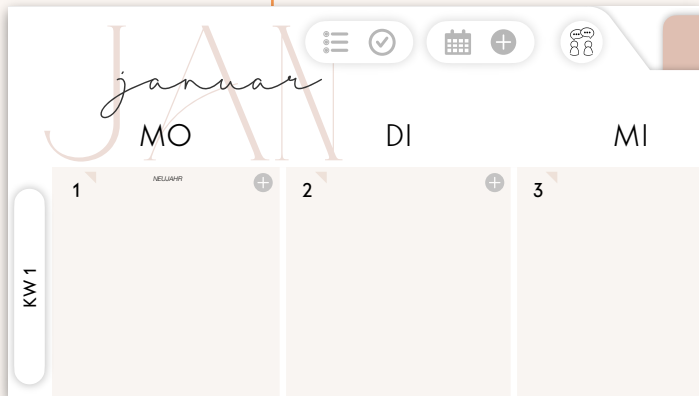
Apple Links

Am oberen Rand in deinem digitalen Kalender findest du immer diese 4 Apple-Links. Die beiden linken Buttons sind für die Erinnerungen App da, also wenn du eine neue Erinnerung hinzufügen möchtest. Die beiden rechten Buttons sind mit deinem Apple Kalender gekoppelt.



Aufgaben **Termine**

Diese Links sind von jeder Seite im Kalender aus erreichbar.



Zeige mir alle anstehenden Erinnerungen mit Datum (Erinnerungen App)



Trage eine neue Erinnerung in deine Standardliste ein (Erinnerungen App)



Zeige die anstehenden Termine aller Kalender (Apple Kalender)



Trage einen neuen Termin ein (Apple Kalender)

Information Apple Kalender für Termine:



Voreingestellt für die Terminerstellung ist der **Standardkalender**. Du kannst ihn jederzeit ändern (**Einstellungen > Kalender > Standardkalender**).

Es werden immer alle Termine aus allen Kalendern in deiner Apple Kalender App angezeigt. Die deaktivierten Kalender kann man nicht ausblenden.

Information Erinnerungen App für Aufgaben:



Voreingestellt zur Nutzung ist die Standardliste. Du kannst sie jederzeit ändern (**Einstellungen > Erinnerungen > Standardliste**).

Erstelle einen Termin

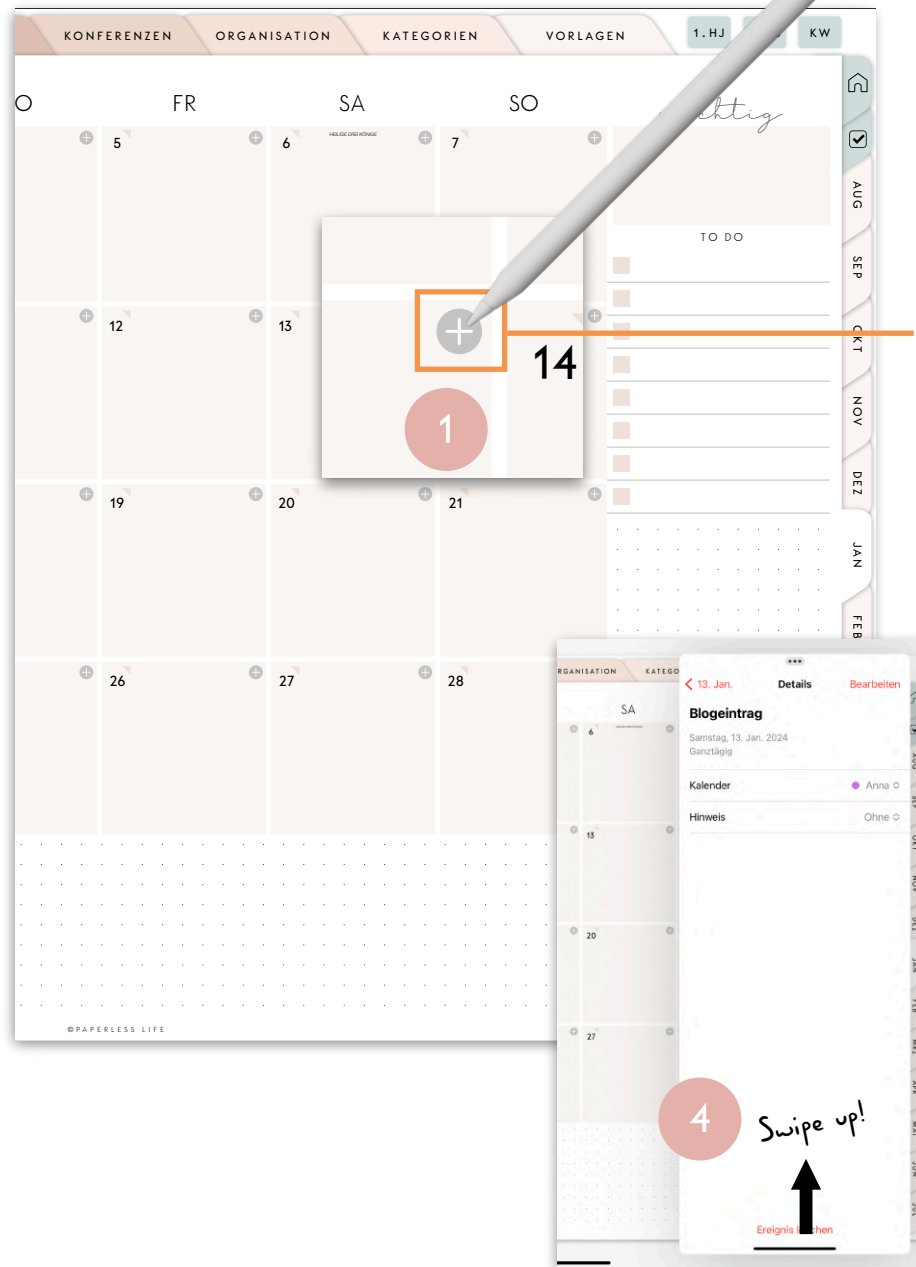
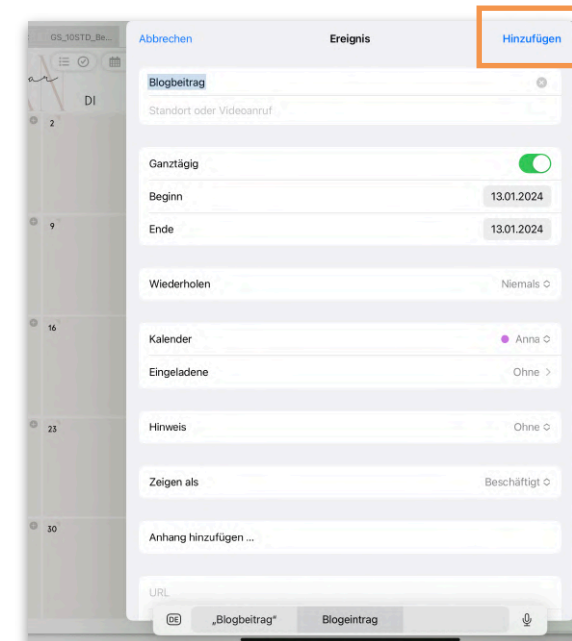
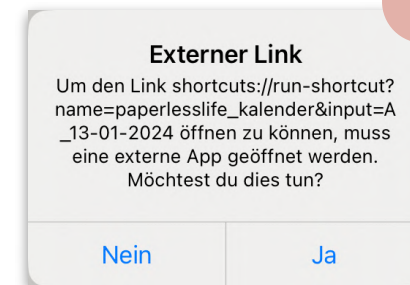
in der Monatsansicht

Termin erstellen



Trage einen Termin für den Tag ein (Apple Kalender)

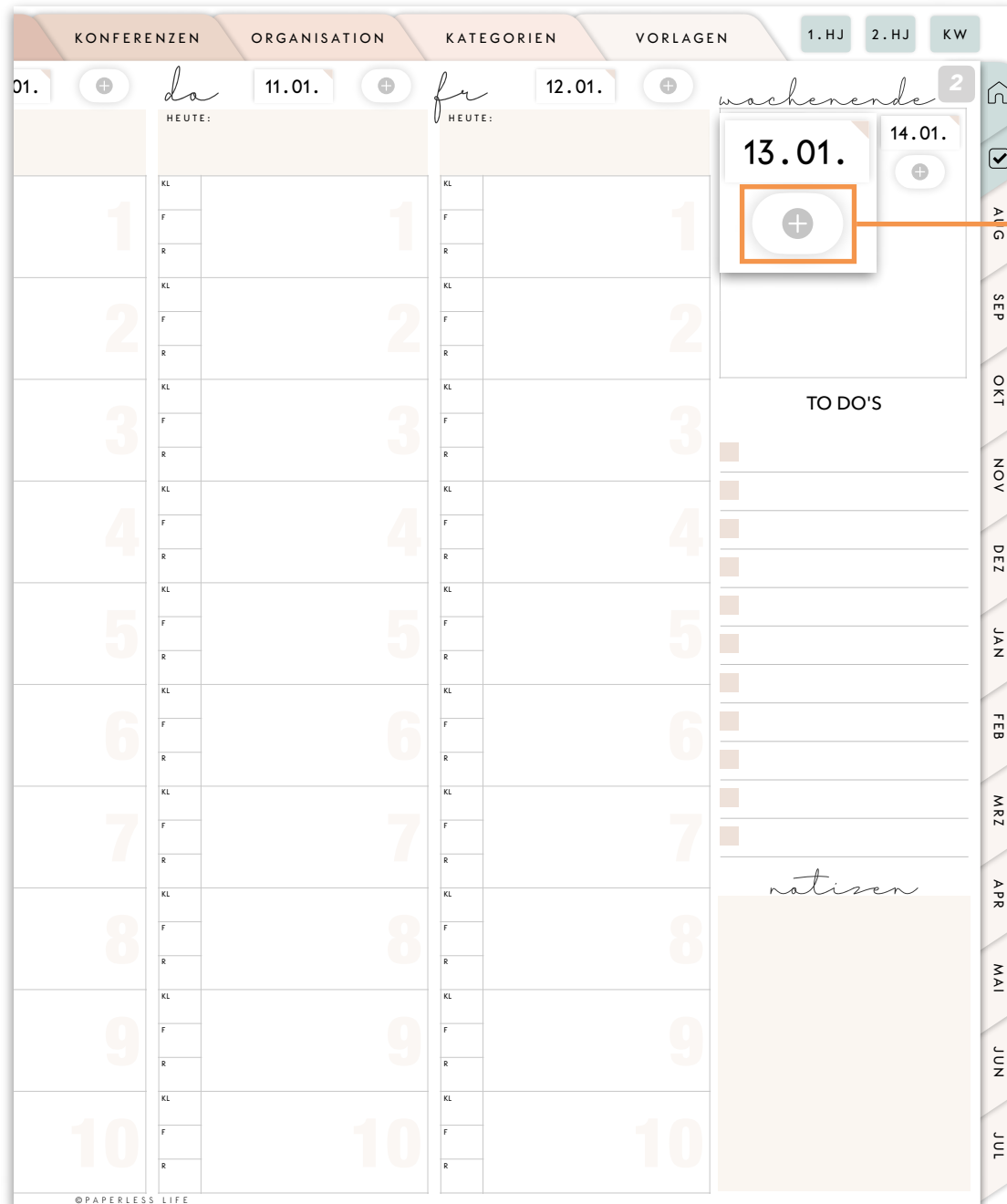
1. Klicke auf das +
2. Es erscheint ein Fenster mit *Externer Link*, klicke auf **Ja** (Dieses Fenster kann nicht deaktiviert werden)
3. Das Fenster für die Termineingabe erscheint. Mache die nötigen Einstellungen und gehe auf *Hinzufügen*.
4. Danach öffnet sich dein Apple Kalender. Um das Fenster am Rand zu schließen, **swipe kurz von unten nach oben**.





Erstelle einen Termin

in der Wochenansicht



Tages-Links



Trage einen neuen Termin für den Tag ein (Apple Kalender)



Kurzbefehl deinstallieren

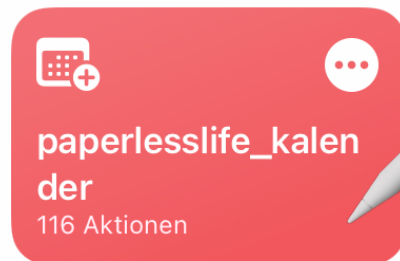
Du benötigst:



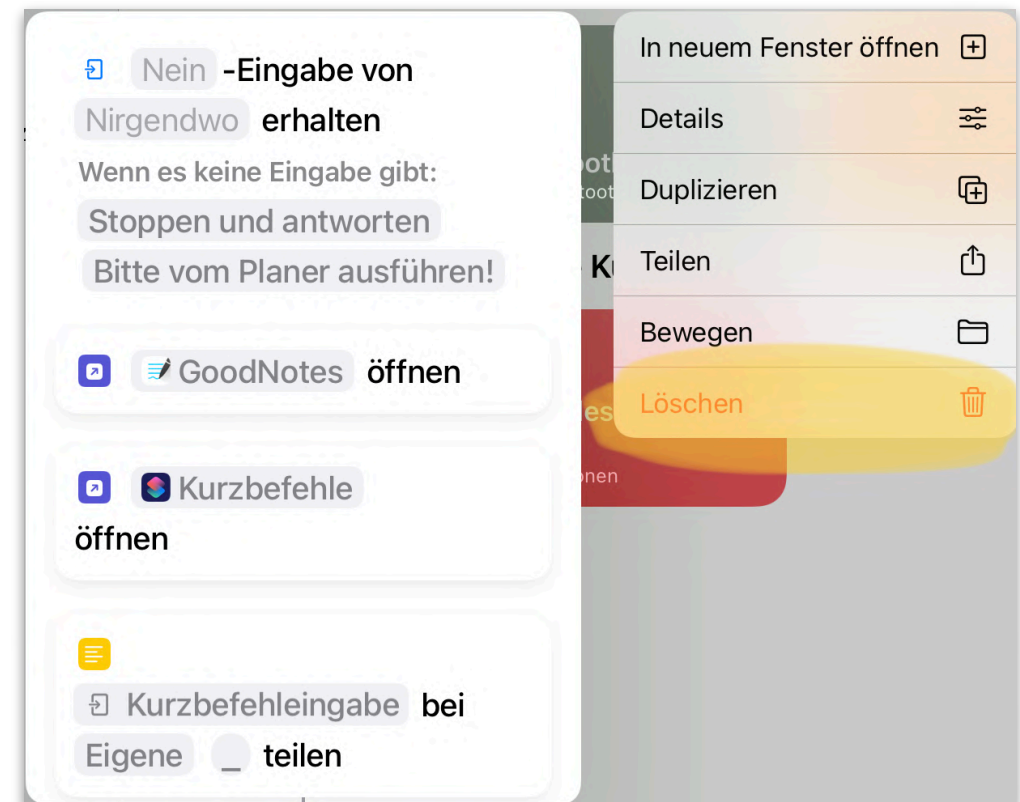
App Kurzbefehle

Falls der Kurzbefehl nicht mehr richtig funktionieren sollte, dann deinstalliere zuerst den Kurzbefehl und installiere ihn danach erneut. Gehe dazu wie folgt vor:

1. Öffne die App Kurzbefehle.
2. Halte mit dem Stift den Kurzbefehl kurz gedrückt, solange bis das Bedienfeld erscheint.



3. Klicke auf Löschen, um den Kurzbefehl zu deinstallieren.
4. Danach kannst du den Kurzbefehl mit dem Link erneut herunterladen.

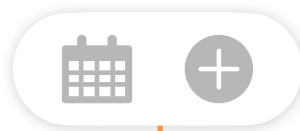




Google Kalender



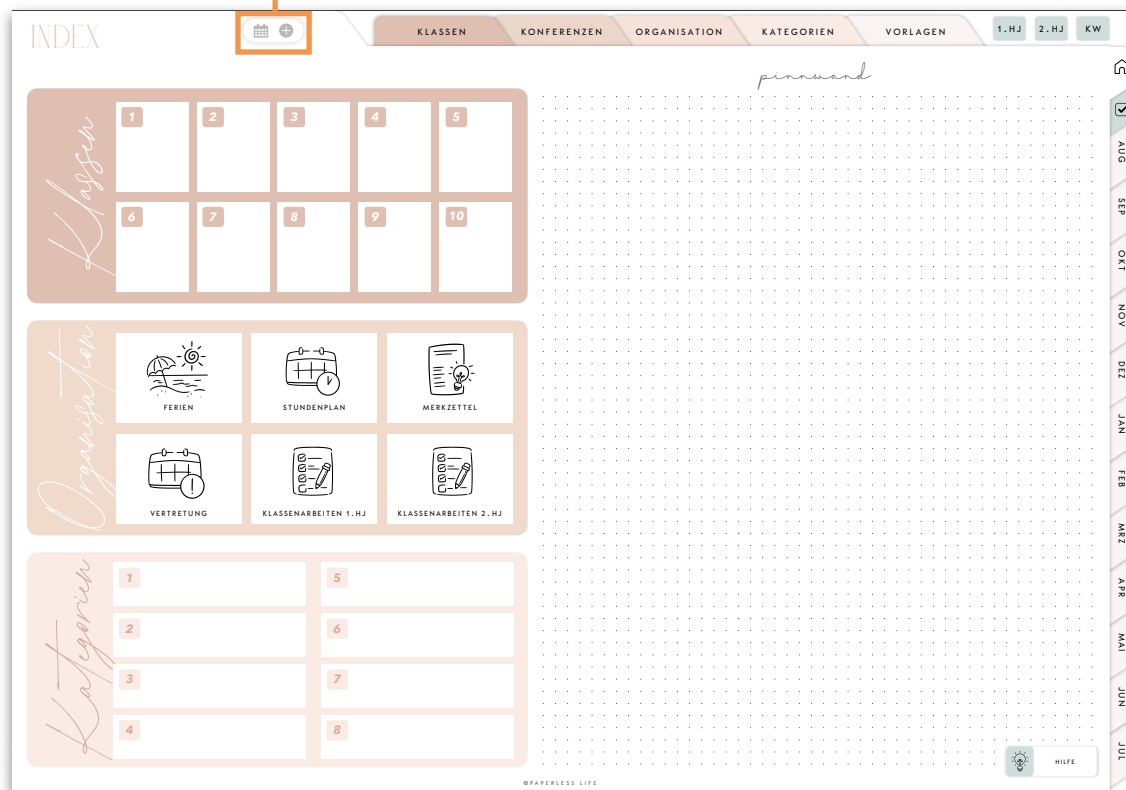
Im Planer findest du folgende Google-Kalender-Links:



Zeige die Termine des Google Kalenders



Trage einen neuen Termin in den Google Kalender ein



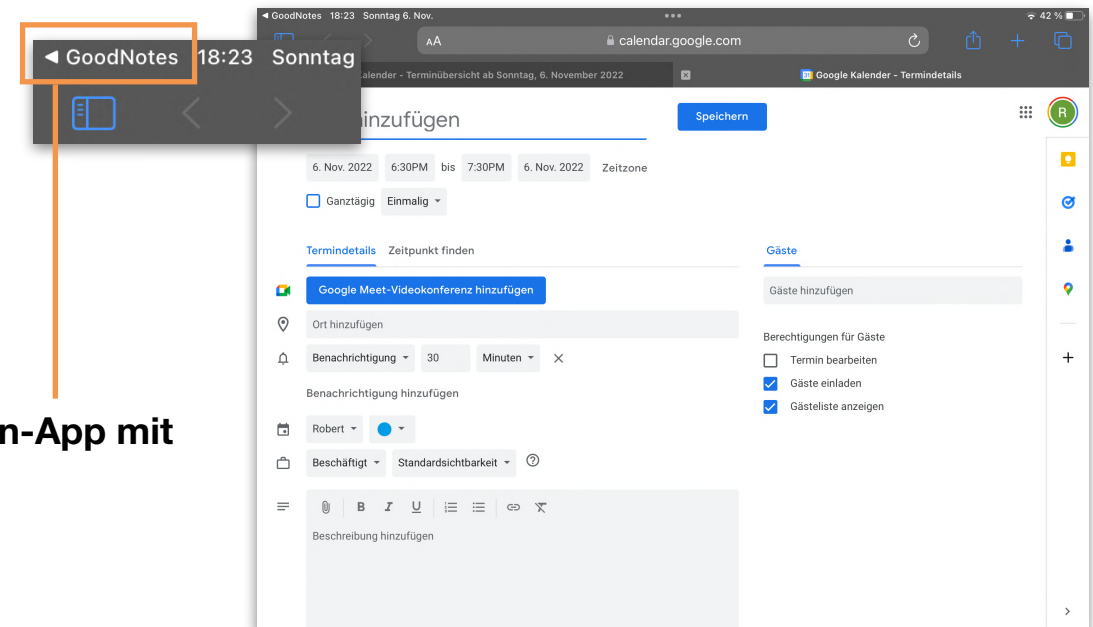
Hinweis zur erstmaligen Nutzung



Beim ersten Eintrag musst du dich mit deinem Google Account anmelden, in dem du die Termine eintragen möchtest. Nach dem Klick auf einen Google Kalender-Link wirst du aufgefordert dich in deinem Google-Account anzumelden.



(iPad) Nachdem du einen Termin eingetragen hast, kommst du oben links beim Pfeil zurück zu GoodNotes.



Zurück zu deiner Notizen-App mit einem Klick!

Google Kalender

Termine in der Monatsansicht

Wochenagenda



Zeige alle Termine in einer Kalenderwoche an

Monatsagenda



Zeige alle Termine in dem Monat an

MONATSagenda

1

2

3

Externer Link

Um den Link <https://calendar.google.com/calendar/u/0/r/eventedit?action=TEMPLATE&dates=20240119/20240119> öffnen zu können, muss eine externe App geöffnet werden. Möchtest du dies tun?

Nein Ja

Blogbeitrag

19. Jan. 2024 bis 19. Jan. 2024

☒ Ganztägig Einmalig

Termin details Zeitpunkt finden

Google Meet-Videokonferenz hinzufügen

Ort hinzufügen

Benachrichtigung hinzufügen

Paperless Life

Verfügbar Standardsichtbarkeit

Beschreibung hinzufügen

Gäste

Gäste hinzufügen

Berechtigungen für Gäste

☐ Termin bearbeiten

☒ Gäste einladen

☒ Gästeliste anzeigen

Speichern

1. Klicke auf das +
2. Es erscheint ein Fenster mit *Externer Link*, klicke auf **Ja** (Dieses Fenster kann nicht deaktiviert werden)
3. Das Fenster für die Termineingabe öffnet sich in deinem Internetbrowser. Mache die nötigen Einstellungen und gehe auf *Speichern*.
4. Klicke links oben auf den Pfeil, um zurück zur Notizen-App zu kommen.

Google Links



Trage einen Termin in deinen Google Kalender für den Tag ein

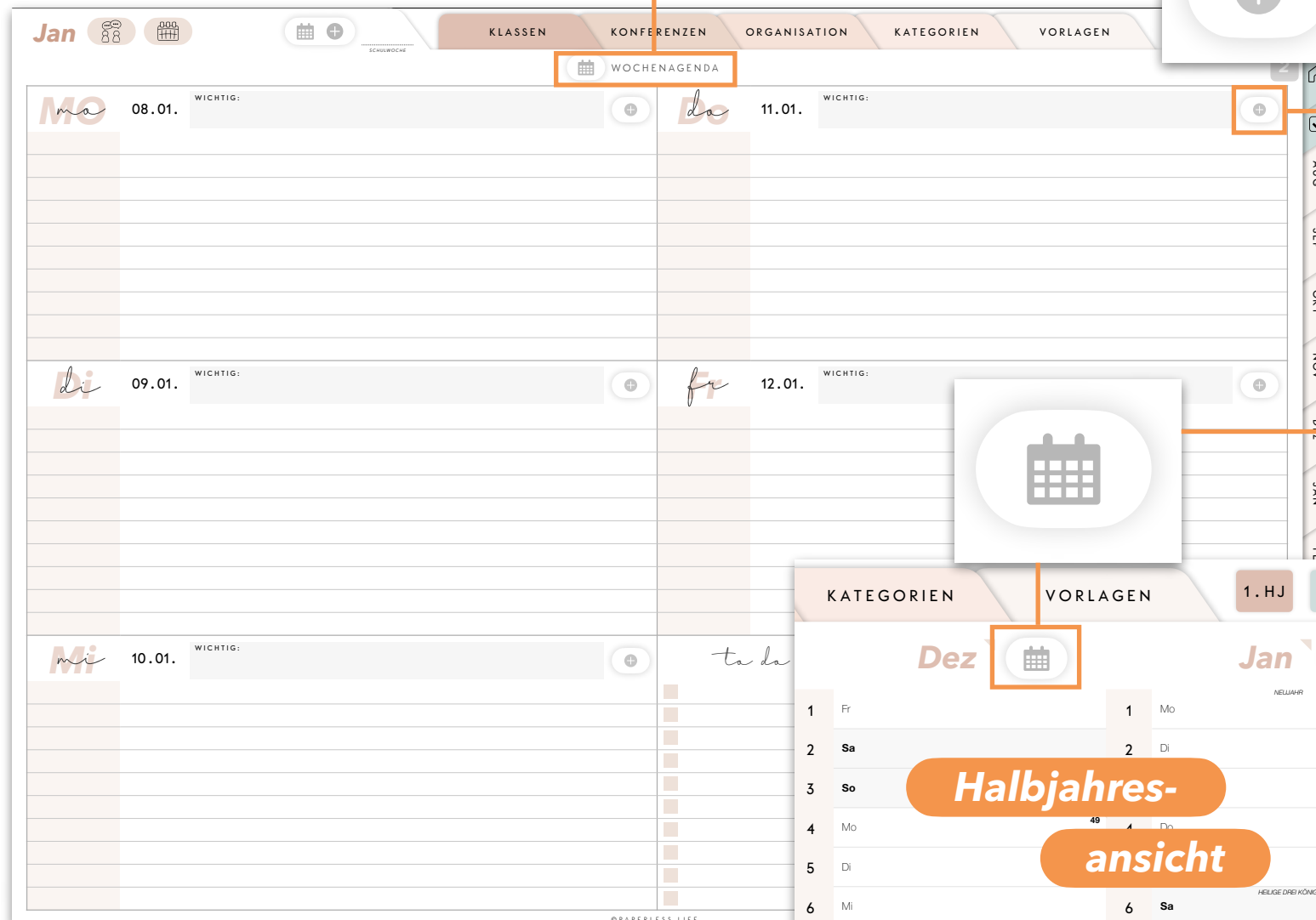
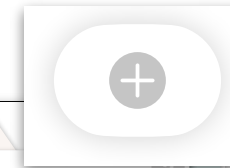
Google Kalender

Woche/Halbjahresansicht



Wochenagenda

Zeige alle Termine in einer Kalenderwoche an



Tages-Link

Trage einen Termin für den Tag ein



Monats-Link

Zeige alle Termine für den Monat an





Hilfe! Regel #1: Hab Geduld :)



Dieser Leitfaden dient als Einstieg. Sollten sich für dich weiterhin Probleme ergeben oder solltest du mit deinem Planer nicht zufrieden sein, kannst du mich jederzeit kontaktieren: **kontakt@paperlesslife.de**



Eine Bitte..

Ein Klick auf den Link, eine Minute deiner Zeit und du hilfst uns und neuen Kundinnen & Kunden dabei, ihrer Zettelwirtschaft ein Ende zu setzen. Vielen Dank! :)

Hier Bewertung abgeben

Shop

Blog

Newsletter

Have fun!

..nun aber viel Spaß bei der Planung & ein erfolgreiches Schuljahr 23/24 für dich! :)