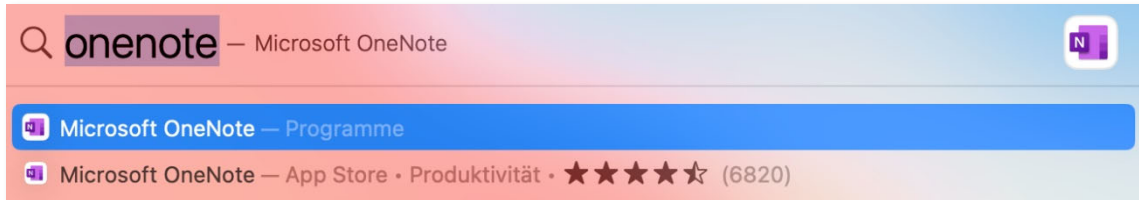




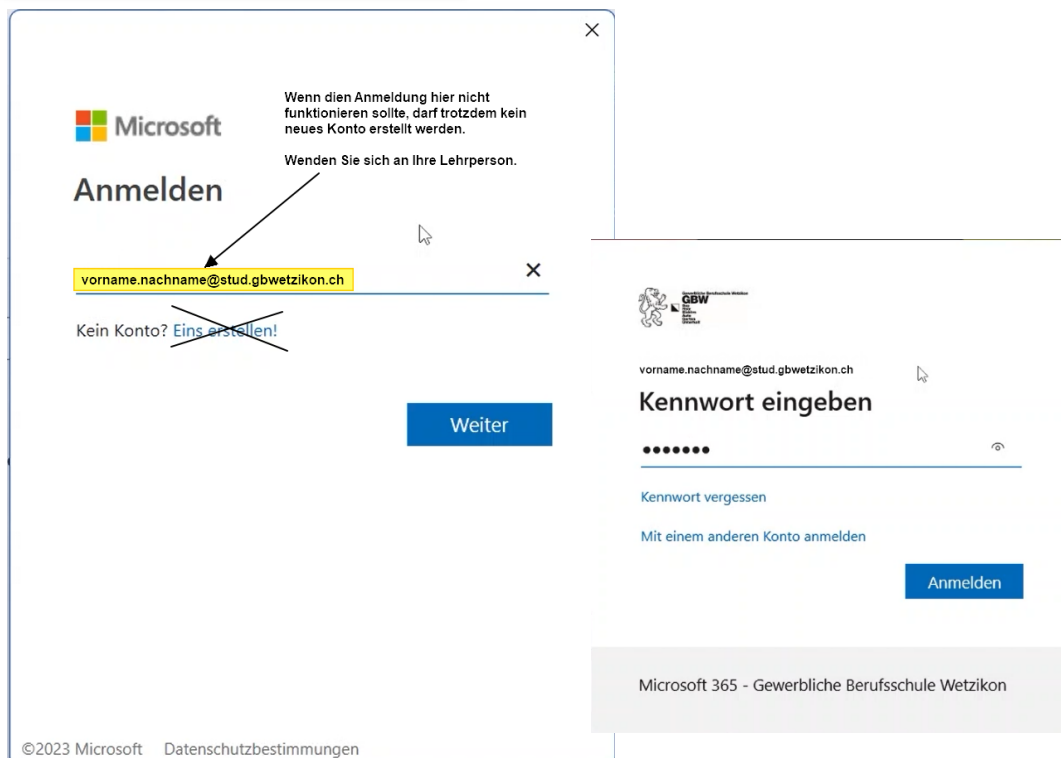
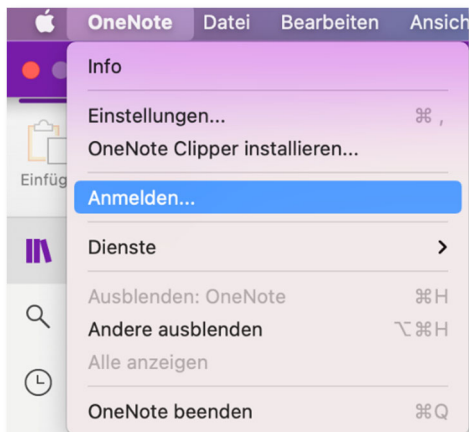
## OneNote einrichten

Öffnen Sie die OneNote App

**Achtung:** Es sollte OneNote für Microsoft Office 365 verwendet werden! Dafür in der Suche OneNote eingeben und folgendes Programm, das mit Microsoft Office 365 installiert wurde, öffnen.



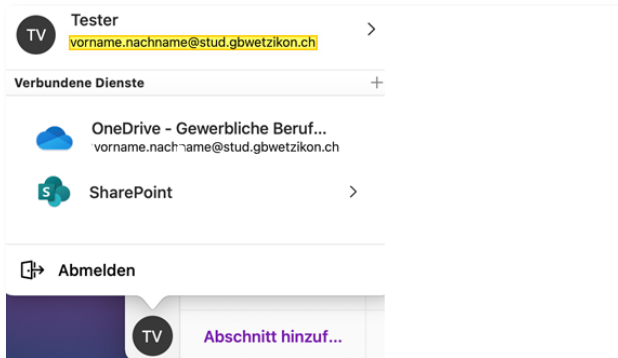
Sie müssen mit Ihrem Schulkonto angemeldet sein. Falls Sie noch mit einem anderen Konto angemeldet sind, melden Sie sich bei diesem ab und mit der GBW-E-Mail-Adresse an!



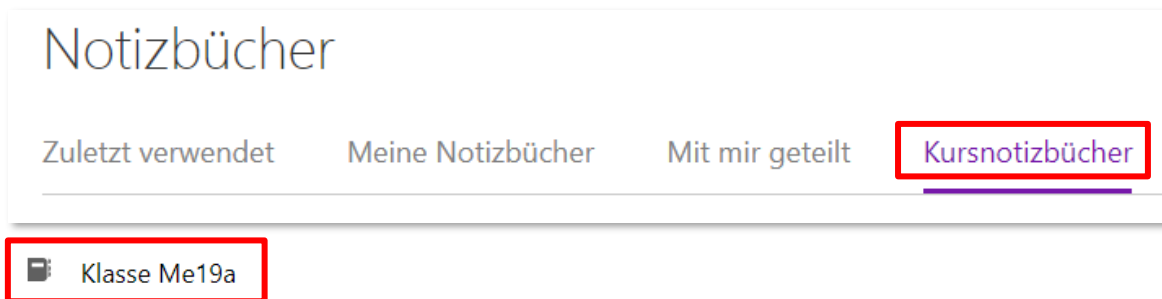
## 5 OneNote einrichten



Beim Öffnen der OneNote App steht unten links der Benutzer mit der E-Mail-Adresse. Hier muss unbedingt die GBW-E-Mail-Adresse stehen.



Nun wieder zurück auf den Browser (Safari, Firefox, Chrome) und hier <https://onenote.com> eingeben. Wieder mit der GBW-E-Mail-Adresse und dem GBW Passwort einloggen (evtl. ist alles noch eingerichtet und man ist bereits eingeloggt) und öffnen nun unter Notizbücher die Kursnotizbücher. Ihre Lehrperson muss dieses zunächst freigeben.



Auf das Notizbuch (z.B. Klasse Me19a) klicken und wenn dieses geöffnet ist, oben auf «In Desktop-App öffnen» klicken. Nun ist sicher auch das Notizbuch dieser Klasse in der OneNote App geöffnet und wird konstant synchronisiert.

