

# OneNote & Class Notebook

OneNote är ett verktyg där du på ett enkelt sätt kan samla dokument, anteckningar, länkar och urklipp. OneNote passar till exempel utmärkt till att samla en skolas alla mötesprotokoll eller en elevs lektionsanteckningar. OneNote stöder samredigering, det vill säga flera personer kan skriva på samma sida samtidigt. OneNote-böcker kan delas med andra, både inom och utanför organisationen, vilket gör att OneNote går att använda för att exempelvis nå ut med veckobrev till vårdnadshavare.



I OneNote-anteckningsböcker för klassen, Class Notebook, finns en personlig arbetsyta för varje elev, ett innehållsbibliotek för undervisningsmaterial och ett samarbetsutrymme för lektioner och kreativa aktiviteter. Microsoft har även släppt ett tillägg till Class Notebook som ska ge lärare möjlighet att spara tid och arbeta ännu mer effektivt med hjälp av klassanteckningsböcker. I tillägget finns sid- och avsnittsdistribution, snabbgranskning av elevarbeten och integrering av uppgifter och betygsättning med många system för utbildningshantering (LMS).

Denna kurs kräver inga förkunskaper i OneNote.

## Tekniska förutsättningar för deltagare

Dator med internetuppkoppling

Microsoft Office 2013 med OneNote

Tillägget Anteckningsbok för klassen

## Omfattning

3 timmar

Max 10 deltagare/pass

## Kursmoment

- OneNote
  - Avsnitt och sidor
  - Dela med andra
  - Infoga bilder, webbsidor, utklipp, dokument m.m.
- Class Notebook
  - Skapa en Class Notebook
  - Dela ut sidor
  - Granska elevarbeten
  - Med mera

## Eventful AB

Kaptensgatan 6, 749 35 Enköping

010-209 90 01, [info@eventful.nu](mailto:info@eventful.nu)

[www.eventful.nu](http://www.eventful.nu)