

Ein komplettes Kursnotizbuch sichern (Export und Import)

Am Ende des Schuljahres kann es sinnvoll sein, die Kursnotizbücher des zurückliegenden Jahres zu sichern. Das ist zwar ganz einfach, allerdings nicht über die Browser-App möglich.

Voraussetzung:

Auf dem PC muss OneNote als App installiert sein.

Auf Windows-Rechnern ist ab Windows 11 normalerweise automatisch OneNote installiert. In Windows 10 ist manchmal noch „OneNote für Windows 10“ installiert. Hier muss dann zunächst „OneNote“ aus dem Windows Store heruntergeladen und installiert werden. OneNote ist seit einiger Zeit für Windows kostenlos erhältlich.

Schritt 1: Anmelden

Nach dem Start des Programms überprüfen, welches Nutzerkonto auf dem Programm aktiv ist. Vermutlich ist es das, über das auch Windows aktiviert wurde.

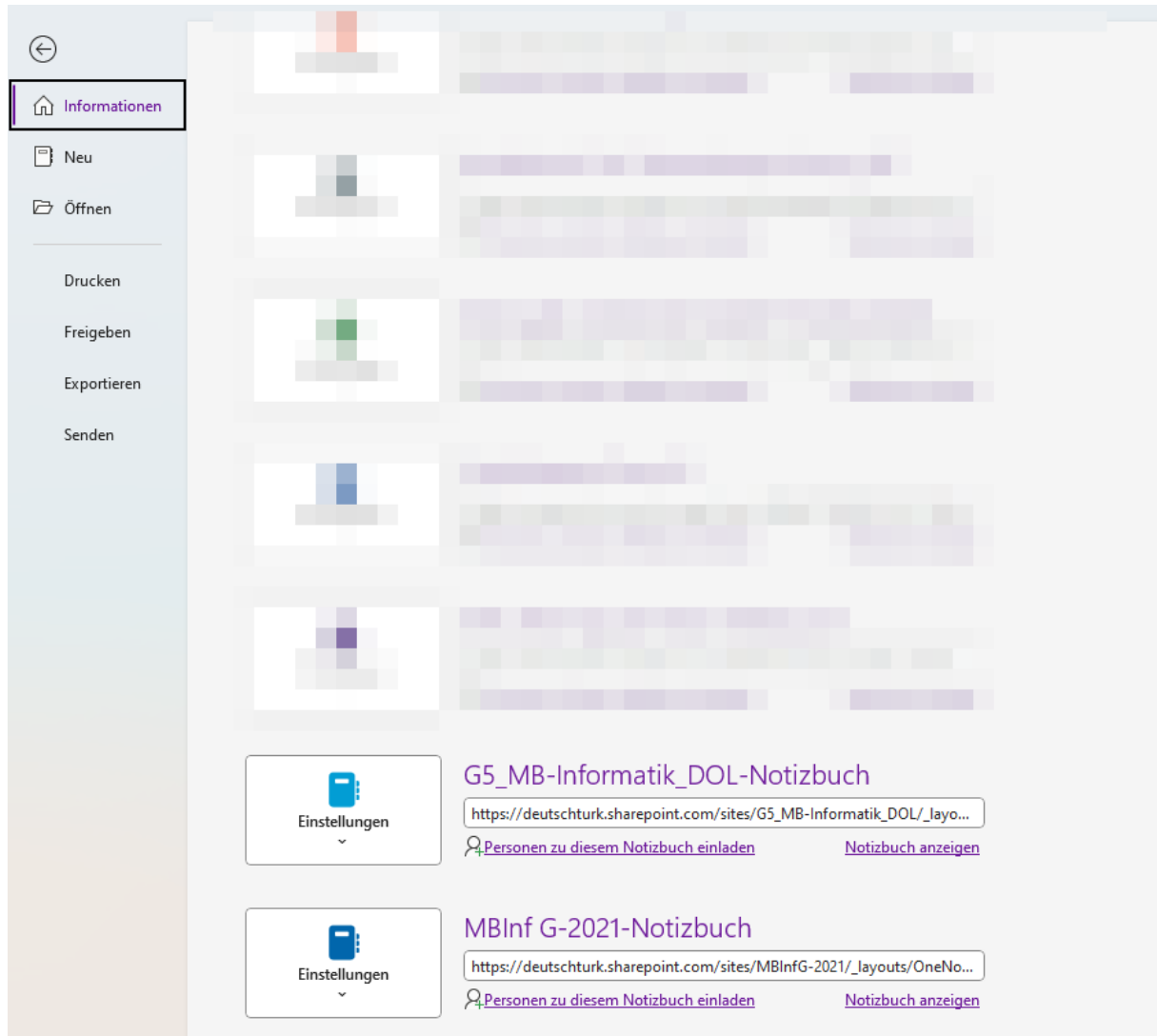
Datei -> Konto

The screenshot shows the 'Konto' (Account) settings page in the OneNote application. On the left is a navigation sidebar with options: 'Informationen', 'Neu', 'Öffnen', 'Drucken', 'Freigeben', 'Exportieren', 'Senden', 'Konto' (selected), and 'Optionen'. The main content area is divided into two columns. The left column, titled 'Konto', contains 'Benutzerinformationen' (User information) for Georg Doll (doll.georg@gmail.com) with links to 'Abmelden' and 'Konto wechseln'; 'Kontodatenschutz' (Account privacy) with a link to 'Einstellungen verwalten'; 'Office-Hintergrund' (Office background) set to 'Frühling'; 'Office-Design' (Office design) set to 'Systemeinstellung verwenden'; and 'Verbundene Dienste' (Connected services) listing OneDrive and Websites accounts for Johannes Kepler Privatschulen and a personal OneDrive account, each with an 'Entfernen' link, and a 'Dienst hinzufügen' button. The right column, titled 'Produktinformationen' (Product information), shows the Microsoft logo, a link for 'Weitere Lizenzierungsinformationen anzeigen', the subscription product 'Microsoft 365 Apps for Enterprise' for g.doll@jkip-karlsruhe.de, and buttons for 'Konto verwalten', 'Lizenz wechseln', and 'Lizenz aktualisieren'. Below this are sections for 'Updateoptionen', 'Microsoft 365 Insider', 'Info zu OneNote' (with version 2407 and build 17830.20138), and 'Neuigkeiten'.

„Konto wechseln“ wählen. Dort auf „Mit einem anderen Konto anmelden“ anklicken. Das Konto wird gespeichert. Beim nächsten Wechseln kann es einfach angeklickt werden.

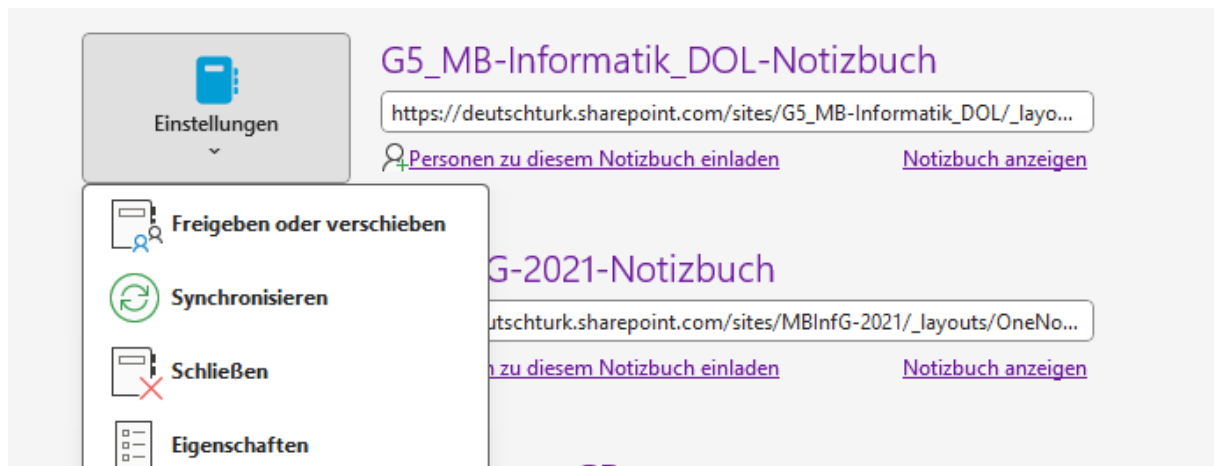
Schritt 2: Notizbuch auswählen und synchronisieren

Datei -> Informationen



Im Beispiel soll das Kursnotizbuch „G5_MB-Informatik_DOL-Notizbuch“ exportiert werden.

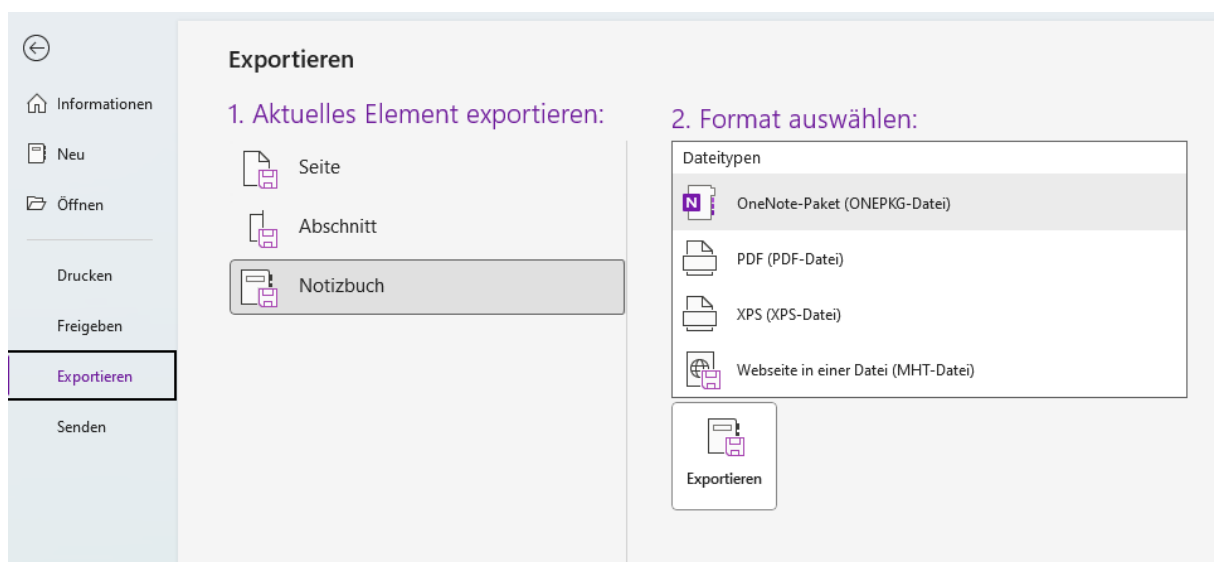
Dort auf „Einstellungen“ und dann auf „Synchronisieren“ klicken. Jetzt etwas warten. Das Notizbuch wird komplett auf die Festplatte heruntergeladen.



Nach dem Synchronisieren öffnet OneNote automatisch das Kursnotizbuch.

Schritt 3: Notizbuch exportieren

Datei -> Exportieren



Es ist automatisch das zuletzt angezeigte / eben synchronisierte Notizbuch ausgewählt!

Um das komplette Notizbuch zu exportieren unter „1. Aktuelles Element exportieren“ auf „Notizbuch“ klicken.

Unter „2. Format auswählen“ auf „OneNote-Paket (ONEPKG-Datei)“ und dann „Exportieren“ anklicken.

Dem Dialog folgend noch den Speicherort auf der Festplatte auswählen. Die Datei wird dort gespeichert.

Es werden alle angezeigten Abschnitte und alle dazugehörigen Seiten exportiert!

Schüler: Willkommen (soweit vorhanden), „Collaboration Space“ (soweit vorhanden), „Inhaltsbibliothek“ und der eigene Ordner mit allen Unterabschnitten“. Achtung: Berechtigungen für eingebundene Dateien könnten verloren gehen! Benötigte Dateien ggf. explizit herunterladen, sofern dazu berechtigt.

Lehrkräfte: Alles! Auch alle Schüler-Ordner mit sämtlichen Unterabschnitten. Hier kann es daher sinnvoll sein, die Schüler zunächst aus dem Team zu entfernen. Achtung! Schüler vorher informieren, damit sie Gelegenheit haben, ihr eigenes Notizbuch zu exportieren!

Wenn das Notizbuch später unter dem JKP-Konto als privates Notizbuch in die eigene JKP-OneDrive importiert wird, sollten die Berechtigungen für eigenen Dateien auf der OneDrive erhalten bleiben. Eventuell vorsichtshalber vor dem nächsten Einsatz im Unterricht überprüfen.

Wichtig: Manchmal taucht die Fehlermeldung auf, dass nicht alle Seiten synchronisiert werden konnten. Das bedeutet, dass einer der Teammitglieder nicht sauber gearbeitet und den eigenen PC, das iPad ausgeschaltet hat, ehe alles synchronisiert war. Bitte in diesem Fall das Notizbuch noch einmal auf allen Geräten öffnen, auf denen man selbst damit gearbeitet hat und dort die Synchronisation (-> Schritt 2) durchführen. Danach nochmal exportieren.

Für Lehrkräfte: Wenn sichergestellt ist, dass die eigenen Arbeiten von überall synchronisiert wurden, kann es auch an einem Schüler-Ordner liegen. In diesem Fall bei der Warnung einfach auf „Ja“ (Soll trotzdem exportiert werden?) klicken.

Der Export der Dateien läuft nun vollautomatisch, kann aber je nach Größe des Notizbuchs einige Zeit in Anspruch nehmen.

Schritt 4: Import des Kursnotizbuchs als privates Notizbuch:

Doppelklick auf die exportierte Datei. Diese wird automatisch in OneNote geöffnet.



G5_MB-Informatik_DOL-Notizbuch.onepkg

Notizbuch entpacken

Geben Sie die Notizbucheigenschaften an.

Name: G5_MB-Informatik_DOL-Notizbuch Farbe: 

Pfad: D:\Benutzer\Georg\OD\OneDrive\Dokumente\OneNote-Notizbücher  Durchsuchen...

Vollständiger Pfad: D:\Benutzer\Georg\OD\OneDrive\Dokumente\OneNote-Notizbücher\G5_MB-Informatik_DOL-Notizbuch

Erstellen Abbrechen

Es kann ein neuer Name für das Notizbuch und der Speicherort für das Notizbuch gewählt werden. Es wird nun als privates Notizbuch auf der Festplatte oder in der OneDrive gespeichert.

Kursnotizbücher sind auf SharePoint gespeichert!

Hinweis für Lehrkräfte:

Beim Anlegen eines neuen Kursnotizbuchs, kann dieses Notizbuch als Vorlage gewählt werden! Damit kann u.U. einiges an Kopierarbeit gespart werden.