

V1.1 25. Mai 2021 Mca
V1.2 31. Mai 2022 Mca

Archivierung OneNote Notizbücher für Lehrabgänger

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	2
2 Archivierung via OneNote Windows 10	2
3 Archivierung via OneNote 2016 – PDF-Export	5

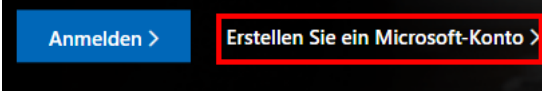
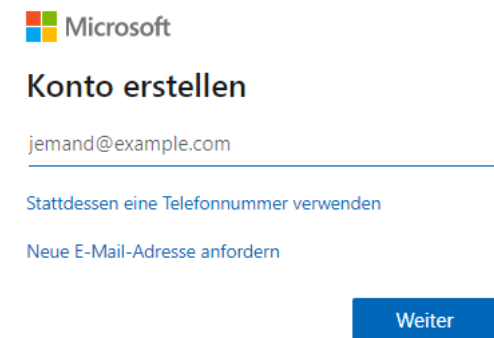
1 Einleitung

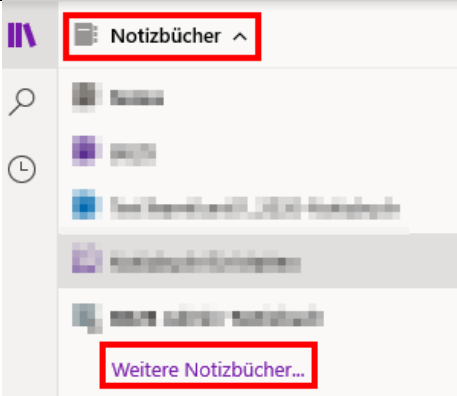

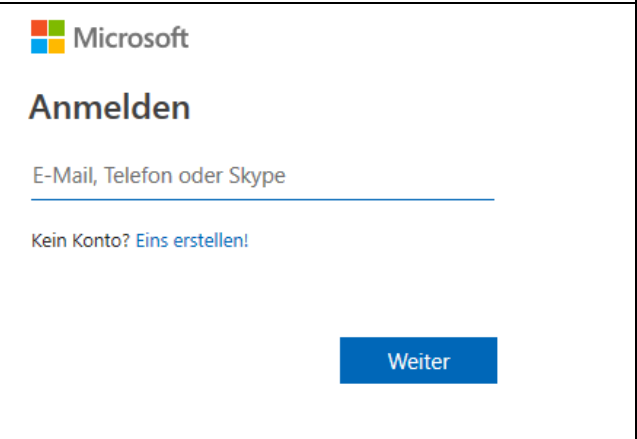


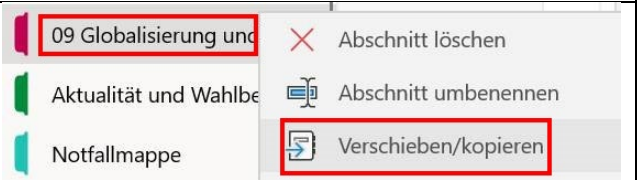
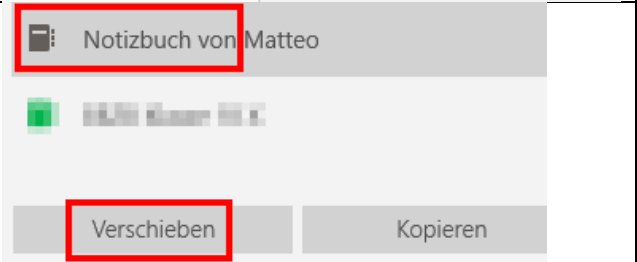
Es bestehen zwei Varianten um Ihre OneNote Notizen so zu archivieren, dass Sie auch nach der Löschung Ihres SLUZ-Accounts auf Ihre Notizen zugreifen können. Diese beiden Varianten werden Ihnen unter Abschnitt 2 und 3 mit einer Schritt-für-Schritt-Anleitung beschrieben.

Wichtig! Falls Sie die Variante «Archivierung via OneNote Windows 10» wählen, müssen Sie, sofern noch nicht vorhanden, vorgängig ein privates Microsoft Konto erstellen. Bitte beachten Sie, dass Ihnen mit einem privaten Microsoft-Konto **5GB Speicherplatz** zur Verfügung stehen. Falls dieser Speicherplatz nicht ausreicht, können Sie das [Angebot «OneDrive Standalone 100GB»](#) von Microsoft nutzen um die Speicherkapazität zu erhöhen.

Mit der Variante «Archivierung via OneNote 2016» benötigen Sie kein privates Microsoft-Konto. Die Notizbücher werden in einer PDF-Datei gespeichert, die Sie an einem Ort Ihrer Wahl ablegen können.

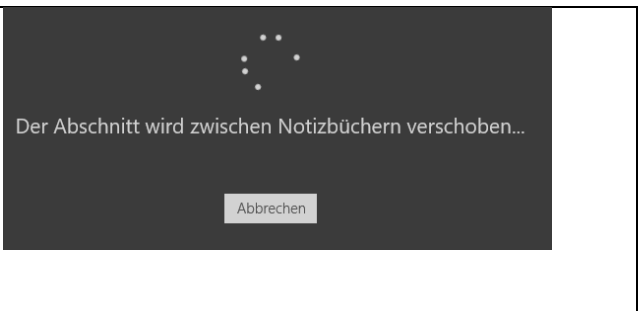
2 Archivierung via OneNote Windows 10

<p>1. Erstellen Sie ein privates Microsoft Konto, sofern noch nicht vorhanden.</p> <p>Öffnen Sie die Website Microsoft-Konto Sign In or Create Your Account Today – Microsoft und klicken Sie auf «Erstellen Sie ein Microsoft-Konto»</p> <p>Achtung! Falls Sie bereits im Besitz eines Microsoft-Kontos sind, können Sie bei Punkt 3 weiterfahren.</p>	 <p>The screenshot shows a dark header with two buttons: a blue button labeled "Anmelden >" and a red-outlined button labeled "Erstellen Sie ein Microsoft-Konto >".</p>
<p>2. Geben Sie eine private E-Mail-Adresse ein. (nicht Ihre SLUZ-Adresse)</p> <p>oder</p> <p>Klicken Sie auf «Neue E-Mail-Adresse anfordern» und erstellen Sie eine neue E-Mailadresse mit der Endung: @outlook.com oder @hotmail.com</p>	 <p>The screenshot shows the Microsoft account creation page. It features the Microsoft logo, the heading "Konto erstellen", and a text input field containing "jemand@example.com". Below the input field are two links: "Stattdessen eine Telefonnummer verwenden" and "Neue E-Mail-Adresse anfordern". A blue "Weiter" button is located at the bottom right.</p>

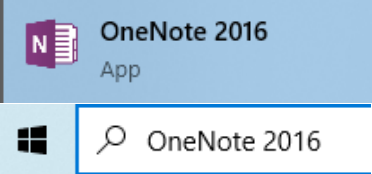
<p>3. Öffnen Sie OneNote for Windows 10.</p>	
<p>4. Klicken Sie auf «Konto hinzufügen»</p>	
<p>5. Melden Sie sich nun mit Ihrem neu erstellten oder bereits vorhandenen privaten Microsoft-Konto an.</p>	
<p>6. Wählen Sie Ihr privates Microsoft-Konto und klicken Sie anschliessend auf «weiter».</p>	
<p>7. Klicken Sie nun auf das Notizbuch Ihres privaten Microsoft-Kontos und anschliessend auf «öffnen».</p>	
<p>8. Wählen Sie nun den ersten Abschnitt den Sie archivieren möchten mit einem Rechtsklick aus und klicken Sie auf «Verschieben/kopieren».</p>	
<p>9. Wählen Sie auf der Liste nun Ihr Notizbuch des privaten Microsoft-Kontos und klicken Sie anschliessend auf «Verschieben».</p>	

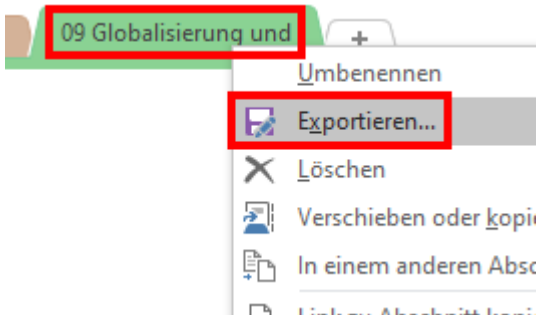
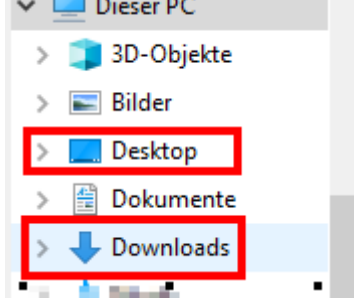
Ihr gewählter Abschnitt wird nun in das Notizbuch des privaten Microsoft-Kontos verschoben.

10. **Wiederholen Sie den Vorgang Punkt 8-9**, bis Sie alle benötigten Abschnitte in Ihrem Notizbuch des privaten Microsoft-Kontos haben.



3 Archivierung via OneNote 2016 – PDF-Export

<p>1. Öffnen Sie via Windows-Suche die Applikation «OneNote 2016»</p>	
<p>2. Klicken Sie auf «Datei» und wählen Sie im Menu «Konto»</p>	
<p>3. Falls Sie noch nicht mit Ihrem SLUZ-Account angemeldet sind, melden Sie sich mit Ihrem SLUZ-Benutzername und Kennwort via «Anmelden» an.</p>	
<p>Falls die gewünschten Notizbücher (ABU + BK) noch nicht geöffnet sind, öffnen Sie diese:</p> <p>4. Klicken Sie oben links auf das Notizbuch und anschliessend auf «Andere Notizbücher öffnen»</p>	
<p>5. Klicken Sie auf das gewünschte Notizbuch (ABU + BK)</p> <p>Das Notizbuch wird anschliessend geöffnet</p>	

<p>6. Klicken Sie mit einem Rechtsklick auf den gewünschten Abschnitt und wählen Sie «Exportieren».</p>	
<p>7. Wählen Sie nun den gewünschten Speicherort aus. z.B «Desktop», «Downloads» oder in einen beliebigen Ordner auf ihrem Laufwerk</p>	
<p>8. Wählen Sie unter «Dateityp:» das Format «PDF (*.pdf)» aus und klicken Sie anschliessend auf speichern.</p> <p>9. Wiederholen Sie den Vorgang Punkt 6-8, bis Sie alle benötigten Abschnitte in Ihrem Speicherort haben.</p>	