# Checkliste: Einführung der iPads in den iPad-Klassen



Alle wichtigen Materialien findet ihr hier: <https://lernplattform.mebis.bycs.de/course/view.php?id=1415317&section=3>



## Jahrgangsstufe 5

### Vor der Ausgabe der iPads

* Termin für die Ausgabe mit den Systemadministratoren (Siggi/Moritz) und der QSE-iPad Gruppe (Verena, Pia, Franzi) absprechen
* iPads laden bei Siggi?
* Ausdrucken der iPad-Führerscheine
* Zettel mit Apple-IDs bei Systemadministratoren abholen und auseinander schneiden

### Erste Doppelstunde – Ausgabe der iPads

* Mind. 2 Lehrkräfte in der Klasse
* ganz klare Ansagen machen:
  + freie Laufwege schaffen (Schultaschen ordentlich hinstellen)
  + alles weg vom Tisch: nur Federmäppchen und Hausaufgabenheft bleiben
  + alle bleiben immer sitzen
  + nur konkrete Anweisungen der Lehrkräfte werden gemacht (kein Papier wird weggeschmissen, keine Schachtel geöffnet ohne Anweisung)
* auseinander geschnittene Zettel mit der Apple-ID an die Schüler\*innen verteilen (jeder bekommt 2 Zettel)
* Austeilen:
  + Jede\*r Schüler\*in bekommt: Elternbrief, iPad, Stift, Hülle (Achtung! TAP-Nummer auf dem iPad muss mit der Nummer auf dem Elternbrief übereinstimmen.)
  + Schüler\*innen gehen zum Platz, alles bleibt verschlossen
  + iPad-Verpackung öffnen, iPad herausnehmen
  + Kontrolle, ob jedes iPad ein Ladekabel hat
* Hülle:
  + Hülle auspacken; Verpackung darf zu Hause weg geschmissen werden
  + Besprechung durch welches Loch die Kamera ‚schauen‘ wird
  + Plastik aus dem Loch für die Kamera entfernen
  + Hülle und Tastatur anbringen
* iPads einrichten (vgl. PPTX auf ByCS):

Siehe PPTX auf ByCS

# Checkliste: Einführung der iPads in den iPad-Klassen



### Bitte ins Absentenheft kleben sodass alle Lehrkräfte informiert sind und erledigte Punkte abhaken können.



Alle wichtigen Materialien findet ihr hier: <https://lernplattform.mebis.bycs.de/course/view.php?id=1415317&section=3>

## Jahrgangsstufe 5

### Doppelstunde – Einführung GoodNotes (1. Woche)

* Ordnerstruktur anlegen (Beispiel: Ordner Klasse 5; Unterordner D/E/M; ein Heft pro Fach)
* Werkzeugleiste kurz erklären
* GoodNotes-Rallye starten und Hilfe-Funktion zeigen (vlg. GoodNotes-Rallye)
* HA: 10 min. GoodNotes-Rallye pro Tag

### Einzelstunde – iPad Regeln (1./2. Woche)

* Geschichte ausdrucken und lesen lassen
* Arbeitsauftrag in Partnerarbeit bearbeiten
* Regeln in der Wordvorlage sammeln
* Regeln ausdrucken und laminieren
* SuS auf leerem iPad mit Folienstift unterschreiben lassen
* Elternbrief ausdrucken und herausgeben

### Sonstiges

* Homebildschirm aufräumen (überflüssige Apps löschen/bzw. in einen Ordner verschrieben; Widgets einrichten, iPad mit Code sichern…)
* Schul-Email einrichten
* Bei ByCS Messenger anmelden
* Anmeldung bei DSB-Mobile (Kennung: 148882 Passwort: 9komma81)
* 10 Finger-Schreiben (10 Stunden —> vlg. ByCS-Kurs)



# Checkliste: iPad-Klassen Jgst. 6

Bitte ins Absentenheft kleben sodass alle Lehrkräfte informiert sind und erledigte Punkte abhaken können.

## Erste Schritte (1./2. Schulwoche)

* Anmelden bei den Schulbuchverlagen
* Bei ByCS Drive anmelden
* Dateien und Bilder richtig benennen
* Dateien verschicken/hochladen
  + AirDrop
  + Abgabe bei Mebis
  + Hochladen bei ByCS Drive
* Daten sichern
  + iCloud einrichten
  + GoodNotes Dateien evtl. in Drive sichern/Stick…

## Doppelstunde zur Selbstkontrolle (Vor den Herbstferien)

* PowerPoint checken; evtl. Poster ausdrucken
* Stundenverlauf anhand der PowerPoint
* die Strategien der SuS können auf dem Poster gesammelt werden

## In Absprache mit den Fachlehrkräften

* Skill digital (Skilllehrkraft): Homebildschirm, Organisation (Stundenplan, Wochenplan, Habittracker…)
* Präsentationsprogramm (Informatiklehrkraft – Ende des Jahres)
* Textverarbeitungsprogramm (Informatiklehrkraft – ca. Halbjahr)