

EINFÜHRUNG IPAD

GRUNDLAGEN

Zugänge der Schule: Benutzername und Passwörter sind für alle Dienste der Schule identisch (Single-Sign-On) und entsprechen den Portal Tirol Zugangsdaten

- Portal Tirol: benutzername (ohne @tsn.at)
- TSN-Mail: benutzername@tsn.at
- Microsoft Dienste (365 Education): benutzername@brg-app.at
- Apple-ID der Schule: benutzername@brg-app.at
- Verwaltung des Single-Sign-On (zb. Passwort ändern) läuft über Portal Tirol, die anderen Dienste werden dann automatisch synchronisiert

iPad einrichten:

1. Einschalten (lang auf Sperrtaste oben rechts)
2. Sprache und Land → Deutsch/Österreich
3. Dialog → „Manuelle Konfiguration“
4. WLAN → SSID: app-pupils, Passwort: IchHalteMichAnDieWLANRegeln
5. Dialog für Entfernte Verwaltung → zur Kenntnis nehmen → „akzeptieren/weiter“
6. Fingerabdruck (*Touch-ID*) und Code (4- oder 6-stellig) einrichten
7. Anmeldung: benutzername@brg-app.at, Portal Tirol Passwort, ev. zwei Versuche notwendig (Nutzer werden bei Apple und Microsoft oft erst bei Bedarf angelegt)
8. Wichtige Apps werden automatisch geladen

Grundlegende Steuerung:

- *App Tipps* öffnen und Lektionen für die allerwichtigsten Funktionen des iPads durchspielen
- **Home Button:**
 - Berühren: Entsperren via Touch-ID
 - Einfachklick: App minimieren/Homescreen
 - Doppelklick: *Taskview* (Übersicht der geöffneten Apps, durch Wischen nach oben werden Apps/Fenster geschlossen)
- **Gesten:**
 - Vom unteren Rand nach oben wischen:
 - kurz → Dock erscheint
 - etwas weiter und halten → *Taskview* (Übersicht der geöffneten Fenster)
 - in einem durch → App minimieren/Homescreen
 - Obere rechte Ecke nach unten wischen → *Kontrollzentrum*
 - Erinnerung: in der Schule muss „Nicht stören“ aktiviert sein (Mond-Symbol) → keine Benachrichtigungen
 - Langer Druck auf diverse Symbole ruft weitere Einstellungen auf (zb. WLAN oder Bluetoothgeräte wählen/wechseln)
 - Einträge im Kontrollzentrum können in der App *Einstellungen* personalisiert werden

Tastatur und Stift verwenden: (**Achtung – nicht alle gleichzeitig**)

- **Tastatur:** *Einstellungen* → Bluetooth → Tastatur „Fn“ + „C“ drücken → Keyboard hinzufügen
- **Stift:** Hinteres Ende des Stifts berühren → Blaue LED signalisiert „aktiv“ → schreibbereit

DIENSTE UND APPS KONFIGURIEREN

BRG-APP-Mail einrichten:

1. App *Mail* öffnen
2. Account hinzufügen → Microsoft Exchange
3. E-Mail: benutzername@brg-app.at, Beschreibung: „BRG APP“ eintippen
4. „Anmelden“ wählen (nicht „Manuell konfigurieren“) → Portal Tirol Passwort
5. Einstellungen: Alle Sync-Möglichkeiten aktivieren → „Sichern“

TSN-Mail einrichten:

1. App *Einstellungen* → Mail → Accounts → Account hinzufügen → Andere → Mail-Account hinzufügen
2. Name, E-Mail (benutzername@tsn.at), Portal Tirol Passwort, Beschreibung („TSN“) ausfüllen
3. Server für eintreffende Mails:
 - Hostname: imap.tsn.at
 - benutzername (ohne @tsn.at) und Portal Tirol Passwort ausfüllen
4. Server für ausgehende Mails:
 - Hostname: smtp.tsn.at
 - benutzername (ohne @tsn.at) und Portal Tirol Passwort ausfüllen
5. Einstellungen: Nur E-Mails auswählen (keine Notizen)

Private Apple ID: ist notwendig, um weitere Apps (gratis oder kostenpflichtig) zu installieren

1. Website <https://appleid.apple.com> öffnen → Deine Apple-ID erstellen
2. Apple-ID mit privater E-Mail-Adresse (zb. Gmail- oder GMX-Adresse) erstellen
3. App *Appstore* öffnen → Account (Männchen oben rechts) → Abmelden
4. Mit privater Apple-ID anmelden

Bemerkung: Falls bereits private Apple-ID vorhanden ist, kann diese für alle Dienste (*iMessage*, *FaceTime*,...) verwendet werden

Microsoft Produkte aktivieren:

1. Beliebige MS-App (*Word*, *Excel*, *PowerPoint*,...) öffnen
2. „Bestehender Microsoft 365-Benutzer“ wählen → Anmelden: benutzername@brg-app.at, Portal Tirol Passwort
3. Benachrichtigen nicht erlauben
4. Andere MS-Produkte werden im Hintergrund automatisch

OneDrive-Speicher in Dateien-App einbinden:

1. App *Dateien* öffnen
2. Seitenleiste → „Weitere Speicherorte“ → „OneDrive“ aktivieren
3. Seitenleiste → „Auf meinem iPad“ deaktivieren

WebUntis:

1. App „Untis“ öffnen
2. Schule suchen → „BRG APP“
3. Anmeldung: benutzername, Portal Tirol Passwort

TIPPS UND TRICKS FÜR PRODUKTIVES ARBEITEN

- **Spotlight** (sehr umfangreiche Suche, durchsucht Dateien, Apps, Inhalte in Apps, Web, Einstellungen, uvm.): Irgendwo am Homescreen nach unten wischen
- **Splitview:** Beliebige App öffnen → Dock öffnen → zweite App per *Drag-and-Drop* an den seitlichen Bildschirmrand ziehen → Zwei Apps gleichzeitig geöffnet (mit Balken in der Mitte kann die Breite variiert werden)
- **Slideover:**
 - Beliebige App öffnen → Dock öffnen → Zweite App per *Drag-and-Drop* über die erste App ziehen → *Slideover-Fenster* erscheint
 - *Slideover-Fenster* kann am Rand bzw. am Balken oben verschoben werden
 - *Slideover-Fenster* können gestapelt werden (einfach weiteres App als *Slideover* öffnen) und durch seitliches Wischen am Steuerbalken unten gewechselt werden. Steuerbalken nach oben Wischen zeigt alle geöffneten *Slideover-Fenster* an.
 - *Slideover-Fenster* können über den rechten Bildschirmrand hinausgeschoben werden und später wieder über einen Wisch vom rechten Bildschirmrand nach innen gezogen werden
- **Drag-and-Drop:** Das iPad unterstützt sehr umfangreiches *Drag-and-Drop*, so können nicht nur Dateien und Bilder zwischen Apps und Speicherorten verschoben werden, sondern auch Tabs im Browser zu neuen Fenstern gemacht werden und vieles mehr (einfach mal ausprobieren, verschiedene Elemente halten und verschieben probieren)
- **Kontextmenüs:**
 - Dateien, Links, Menü-Symbole,... lange berühren → Kontextmenü mit Teilen, Kopieren, Einsetzen, Umbenennen uvm.
 - Text markieren (und berühren) → Kontextmenü mit Kopieren, Einsetzen uvm.
- **Dock anpassen:** Lege hier die wichtigsten Apps ab (diese können dann für Multitasking schnell erreicht werden)
- **Homescreen anpassen:** Ordne deinen Homescreen so, dass wichtige Apps möglichst am ersten Homescreen aufzufinden sind, Apps können in Ordnern strukturiert werden (ein App-Symbol halten und auf ein weiteres ziehen)
- **Nicht stören anpassen:**
 - Einstellungen → „Nicht Stören“ → „Geplant“ → Uhrzeit eingeben: 8-14 Uhr
 - Stumm → „Immer“ auswählen (nicht „Wenn das iPad gesperrt ist“)
 - Manuell via Schnellmenü (Mond-Symbol)

FORTGESCHRITTENE BEDIENUNG

- **Teilen-Menü:**
 - Grundlagen: Bei Dateien, Bildern, Kontakten, Websites und vielem mehr findest du das *Teilen-Symbol* . Diese Funktion ist sehr umfangreich, da hier Inhalte nicht nur mit Personen sondern auch diversen Anwendungen/Apps geteilt werden können. Hier finden sich auch Befehle wie *kopieren, einfügen, umbenennen, komprimieren, drucken,...*
 - Erste Zeile: beinhaltet Vorschläge (zb. Datei an Person XY per Mail oder iMessage versehen)
 - Zweite Zeile: beinhaltet Apps, die die entsprechende Datei handeln können (ist zb. eine PDF ausgewählt, erscheint hier XODO, dort wird die PDF dann importiert)
 - Unterer Bereich: beinhaltet Befehle wie *kopieren, einfügen, umbenennen, komprimieren, drucken* uvm.
 - Personalisierung: Die Einträge im Teilen-Menü können jeweils am Ende der Zeile/des Bereichs angepasst werden (Reihenfolge, welche Apps, etc.)

- **AirDrop:**
 - Via *AirDrop* können Dateien (Dokumente, Bilder, Videos), Websites uvm. schnell an Personen in der Nähe gesendet werden
 - Findet man im *Teilen-Menü*
 - Wichtig: Damit könnt ihr erledigte Übungszettel wieder an den Lehrer zurücksenden

- **Dokumente scannen:**
 - App *Dateien* öffnen → In gewünschten Ordner navigieren
 - Drei-Punkte-Menü in Seitenleiste → „Dokumente scannen“

- **Screenshots:**
 - Sperrtaste und Home Button gleichzeitig drücken erzeugt einen Screenshot (Miniaturanzeige links unten)
 - Alternativ: Ziehe mit deinem Stift von der linken unteren Ecke diagonal nach oben
 - Screenshots werden standardmäßig im App *Fotos* gespeichert, kann aber per *Drag-and-Drop* direkt in Apps/Dateien verschoben werden
 - Der Screenshot kann durch Antippen direkt bearbeitet werden (zuschneiden, mit Stift ergänzen, ...)

- **Navigation mit Cursor in Textfeldern und Textverarbeitungsprogrammen:**
 - Senkrechte blinkende Linie halten und verschieben
 - Auf Bildschirmtastatur mit zwei Fingern bewegen oder mit einem Finger Leertaste lange halten

- **Auswahl von Text:**
 - Wort auswählen: Doppeltippen mit einem Finger
 - Satz/Absatz auswählen: Dreifachtippen mit einem Finger
 - Bei Cursornavigation via Bildschirmtastatur funktionieren dieselben Befehle analog mit zwei Fingern

- **Weitere Gesten:**
 - Zwei-Finger-Tap → Auswahl mehrerer Objekte einer Liste (zb. Dateien oder Fotos)
 - Drei-Finger-Tap → in Apps ruft *Bearbeiten-Menü* auf (*rückgängig, wiederholen, kopieren, einfügen, ausschneiden*)
 - Mit Drei-Fingern in App nach links Wischen → *rückgängig*
 - Mit Drei-Fingern in App nach rechts Wischen → *wiederholen*
 - Pinch-Geste mit zwei Finger → *zoomen*
 - Pinch-Geste mit drei Fingern → markiertes Wort *kopieren* bzw. *einsetzen*

- **Speichernutzung:**
 - Speichere alle Dateien in OneDrive, hier hast du 1TB Speicherplatz und kannst von jedem Gerät (zb. vom PC zuhause auszugreifen)
 - Achte auf eine übersichtliche Ordnerstruktur, damit du Dateien schnell findest (zb. ein Ordner pro Fach mit Unterordner für HÜs, Präsentationen usw.)
 - Das OneDrive-App verfügt über zusätzliche Funktionen, das Dateien-App ist allerdings besser mit den anderen Apple-Diensten verknüpft

- **Synchronisation** von Kontakten, Kalender, Erinnerungen und Notizen kann mit dem Smartphone oder PC kann via MS 365 Account (benutzername@brg-app.at, Portal Tirol Passwort) erledigt werden. Die genaue Vorgangsweise unterscheidet sich je nach Gerät/Betriebssystem:
 - iOS: Einstellungen → Mail → Accounts hinzufügen → Exchange → Anmelden
 - Android: Einstellungen → Konten → (hier gibt es viele Variationen je nach Version) → entweder {Email – Exchange} oder {MS 365} → Anmelden
 - MacOS: Systemeinstellungen → Internetaccounts → MS Exchange → Anmelden
 - Windows: Einstellungen → Konten → Geschäfts- oder Schulkonto hinzufügen → Anmelden

- **Synchronisation** von Dateien kann via *OneDrive* und dem MS 365 Account (benutzername@brg-app.at, Portal Tirol Passwort) erledigt werden. Die genaue Vorgangsweise unterscheidet sich je nach Gerät/Betriebssystem:
 - iOS/Android/MacOS: *OneDrive*-App installieren und dort anmelden
 - Windows: *OneDrive für Business* herunterladen und dort anmelden (Achtung: die vorinstallierte App funktioniert nicht!)

- **Softwareupdate:** App „Einstellungen“ → Allgemein → Softwareupdate → „jetzt installieren“, für später „Softwareupdate automatisch installieren“ erlauben