

Lärardagen 15 augusti 2018

Har du också ont om tid?

Hur arbetslag kan använda Office365:s OneNote
för systematiskt kvalitetsarbete

*Helena Larsson, Förstelärare Digitalisering
Helmina Pallhed, Förstelärare Systematiskt kvalitetsarbete
Almby skola*

15:30 -16:15

Syfte

- Att med hjälp av **digitala verktyg** förändra arbetssätt och metoder för att lättare kunna säkerställa verksamhetens **kvalitet** och **likvärdighet**.
- Vi vill inspirera till ökat **kollegialt lärande** där alla i arbetsgruppen är delaktiga i planerings-, genomförande-, och utvärderingsfasen.
- Kännedom om **verktyget OneNote** (samt Padlet och Mentimeter)

Innehåll

- Hur man skapar och delar en OneNote
- Visa exempel från vår verksamhet i arbetslagen och andra arbetsgrupper
- EPA – Padlet (QR-läsare behövs)
- "Frågor/tankar på det här?" via menti.com – 98 13 01
- Sammanfattning/Utvärdering via menti (samma kod som ovan)

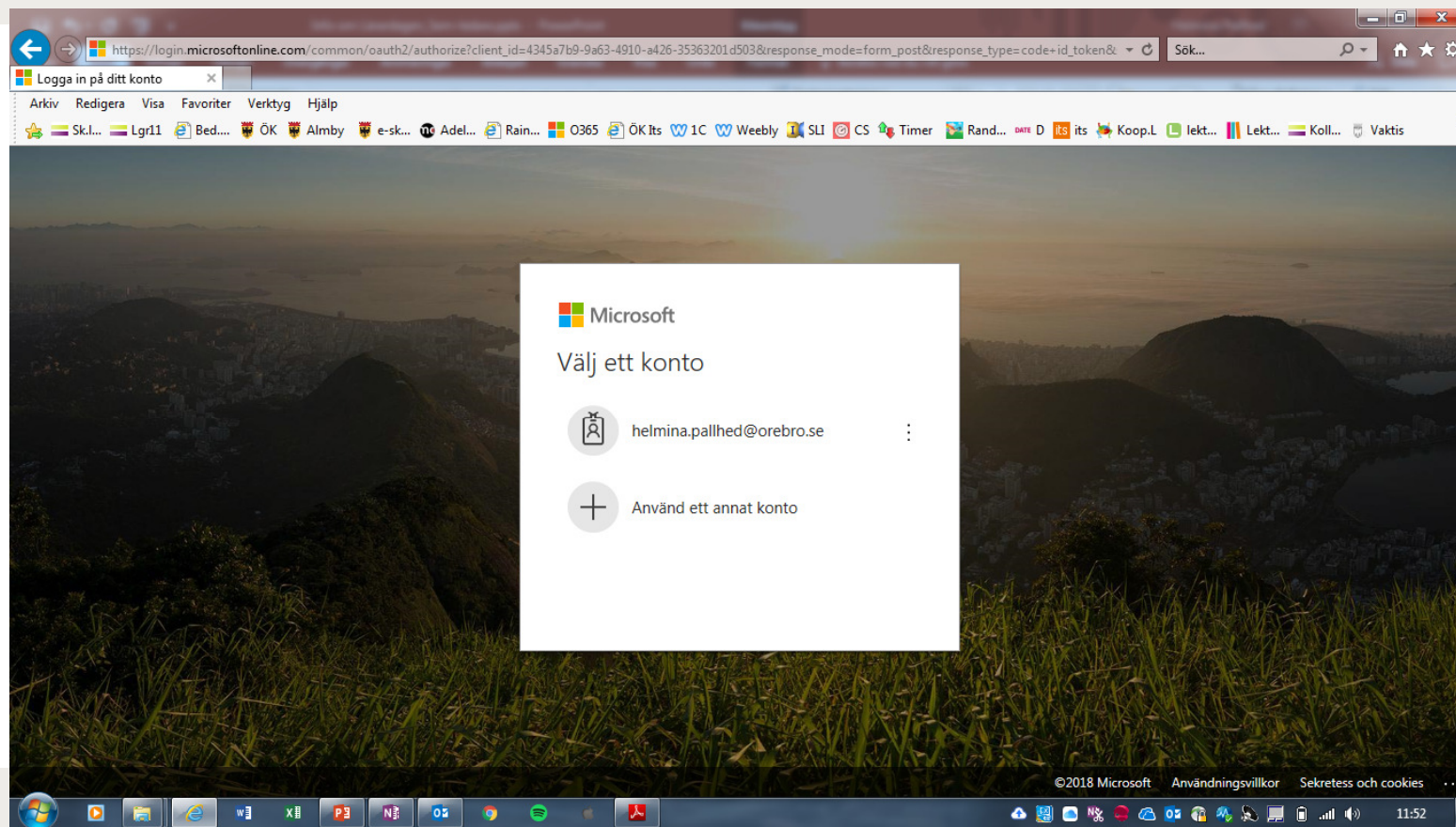
WiFi
Nätverk:
Conventum smart
Lösenord:
conventum2018

OneNotes uppbyggnad



Att skapa en OneNote

login.microsoftonline.com



Skapa en OneNote – forts.

The screenshot shows the Microsoft Office 365 Start page. The 'Appar' section is circled in red, and a red arrow points to the 'Installera Office-appar' button. The text 'För skrivbordsversion' is written next to the arrow.

Office 365

Hej

Sök efter appar, dokument, personer och webbplats

Installera Office-appar

Appar

OneDrive Word Excel PowerPoint OneNote Teams Class Notebook Sway Forms

Utforska alla dina appar →

Dokument

Ladda upp och öppna... Ny

Senaste Fästa Delas med mig Hitta

Namn	Senast öppnat av dig	Delning	Aktivitet
IKT för F-3	4 min sedan	Delad	

Feedback

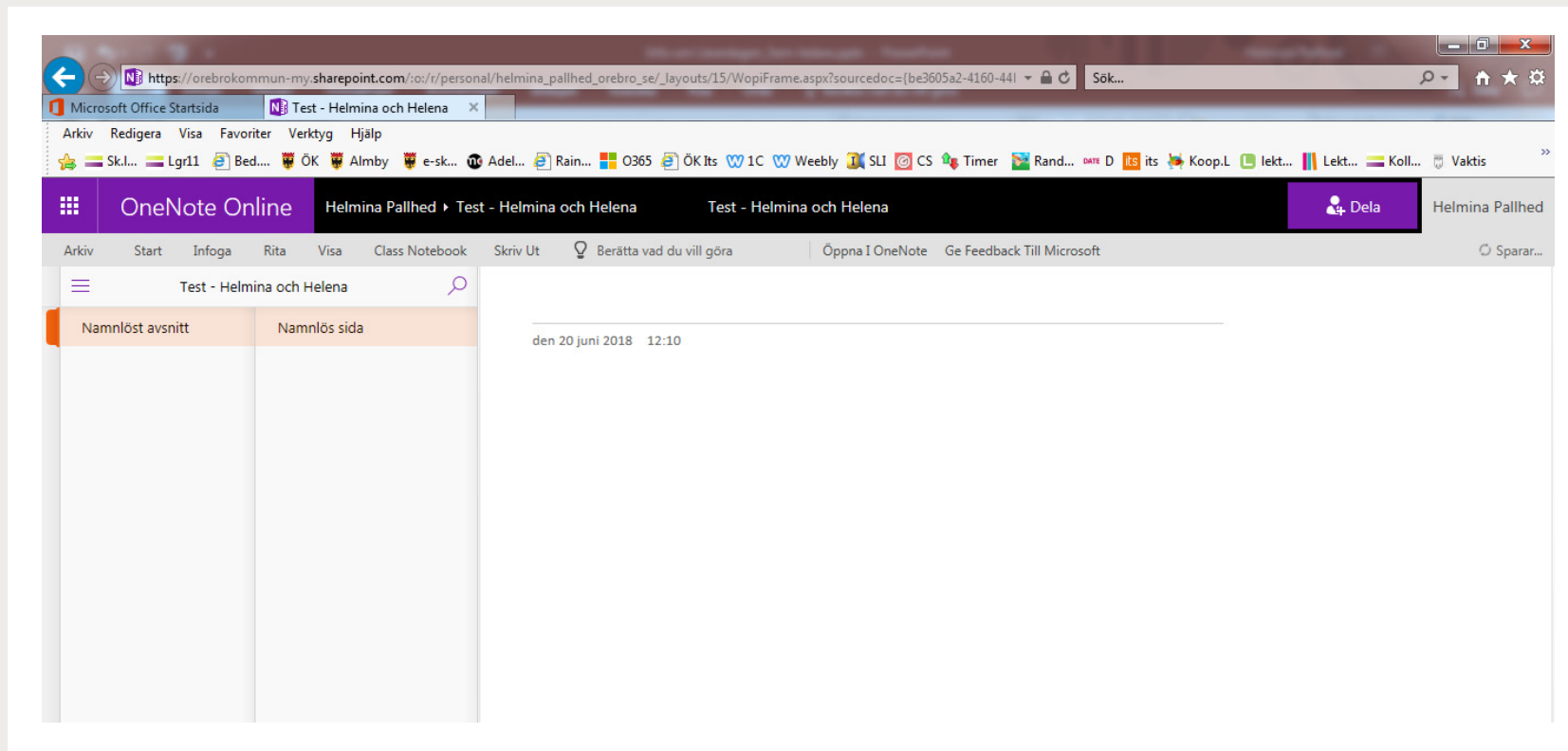
12:08

Skapa en OneNote – forts.

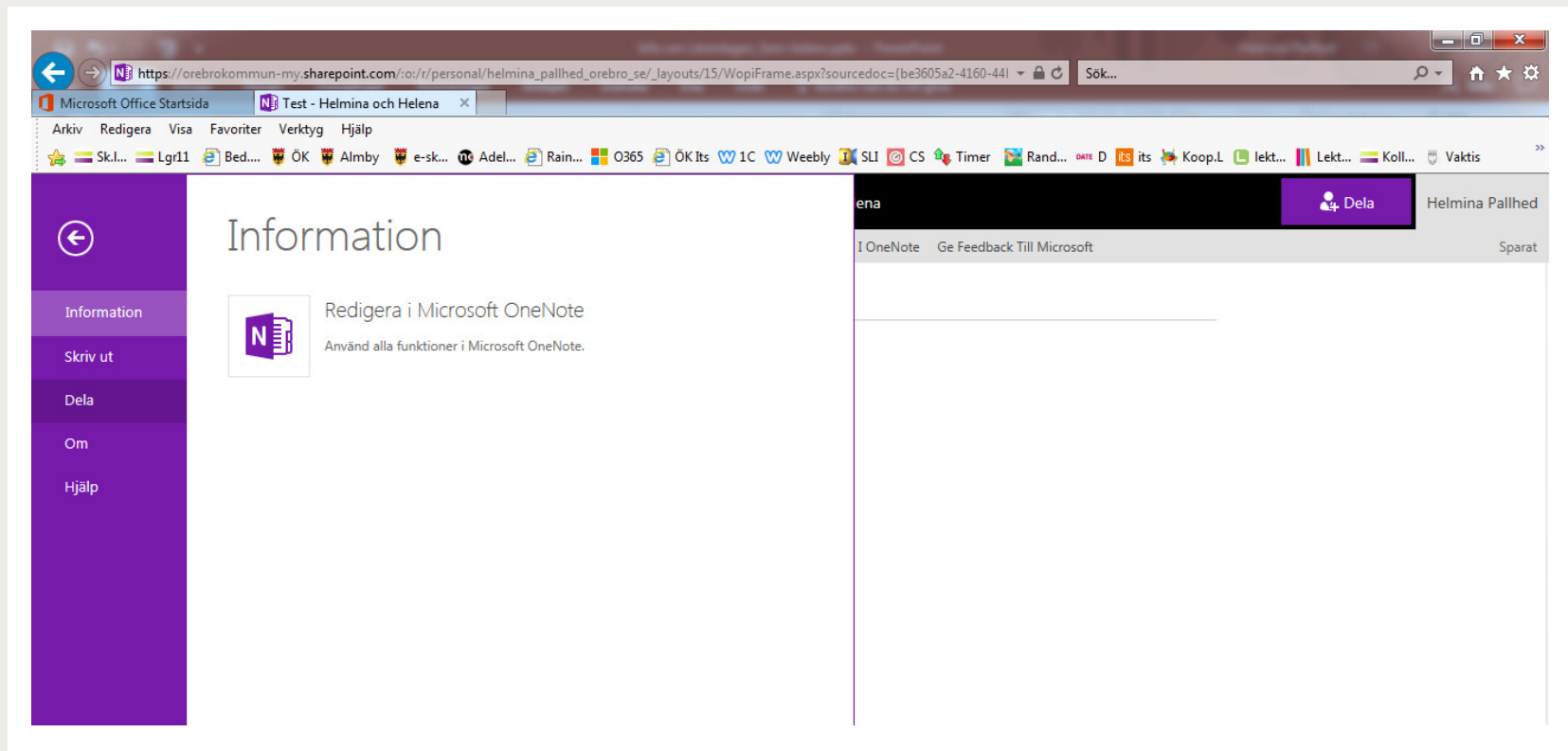
The screenshot shows the OneDrive web interface. The browser address bar displays the URL: https://orebrokommun-my.sharepoint.com/personal/helmina_pallhed_orebro_se/_layouts/onedrive.aspx. The interface includes a search bar, navigation options like 'Nytt', 'Ladda upp', and 'Synkronisera', and a list of files. A dropdown menu is open, showing options: 'Mapp', 'Word-dokument', 'Excel-arbetsbok', 'PowerPoint-presentation', 'OneNote-anteckningsbok', 'Forms för Excel', and 'Länk'. A red arrow points to 'OneNote-anteckningsbok'. The file list below has columns for 'Ändrat', 'Ändrades av', 'Filstorlek', and 'Delning'.

	Ändrat	Ändrades av	Filstorlek	Delning
Word-dokument	den 31 mars 2017	Helmina Pallhed		Privat
Excel-arbetsbok	den 5 maj 2017	Helmina Pallhed		Privat
PowerPoint-presentation	den 10 augusti 2016	Helmina Pallhed		Privat
Forms för Excel	den 4 januari 2017	Helmina Pallhed		Privat
Länk	den 13 maj 2015	Helmina Pallhed		Delas
Mapp	den 24 februari	Helmina Pallhed		Privat
Mapp	den 6 mars	Helmina Pallhed		Privat
Mapp	den 15 maj 2017	Helmina Pallhed		Privat
Mapp	den 15 mars 2016	Helmina Pallhed		Privat

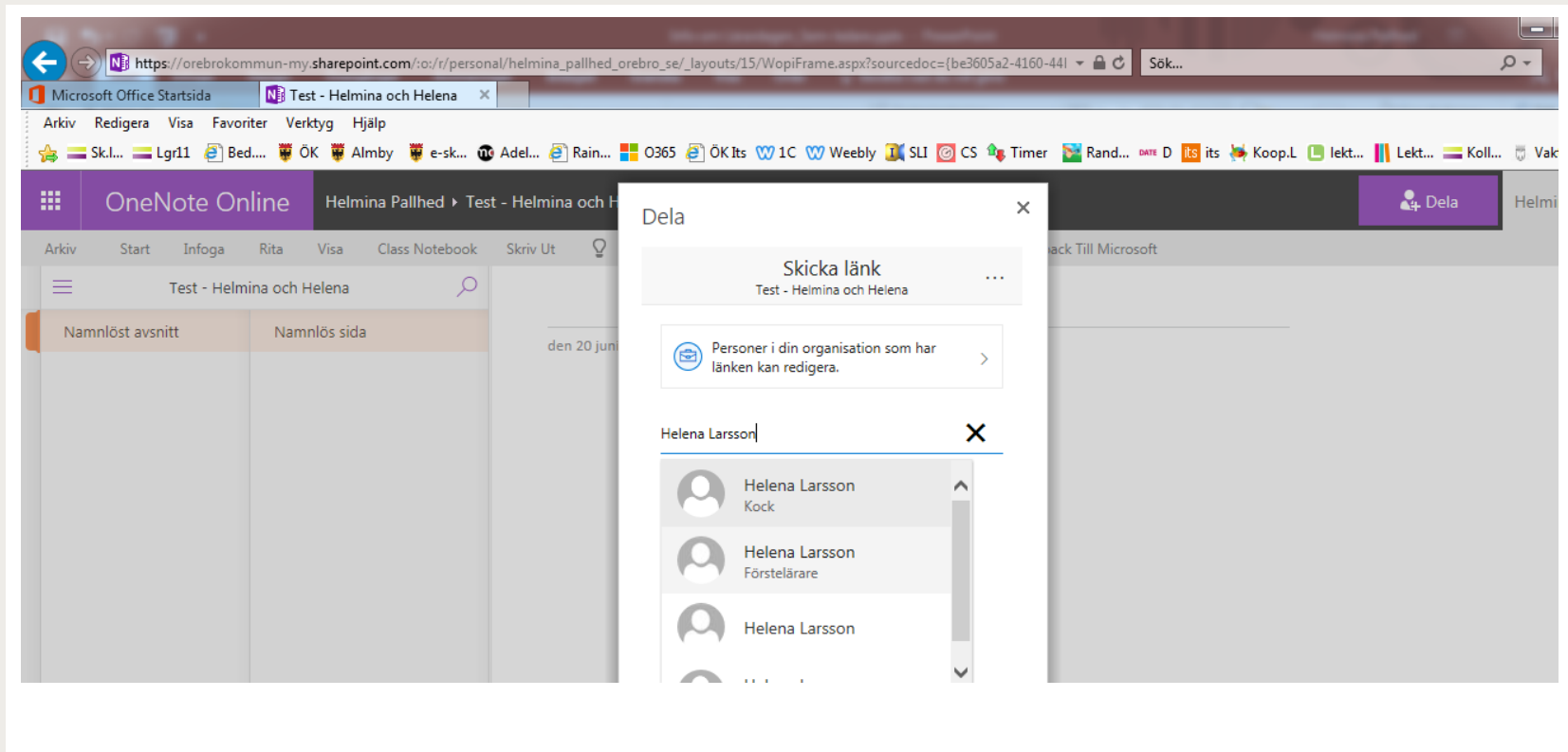
Skapa en OneNote – forts.



Dela en OneNote



Dela en OneNote – forts.

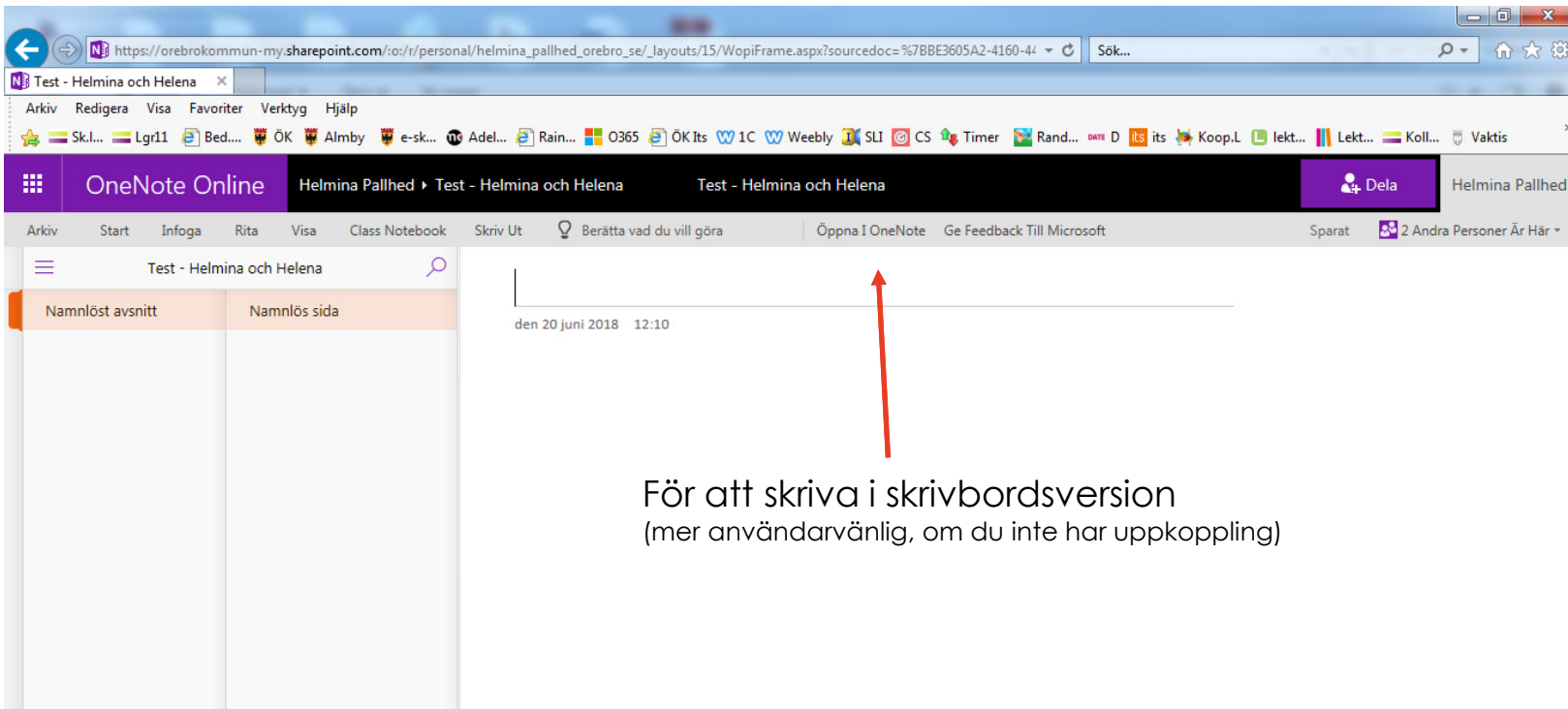


Öppna en OneNote

The screenshot shows the Microsoft Office 365 web interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Office 365" and a search bar. Below this, there is a section titled "Appar" (Apps) with icons for OneDrive, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams, Class Notebook, Sway, and Forms. A red arrow points to the OneNote icon. Below the "Appar" section, there is a section titled "Dokument" (Documents) with a table of recent documents. The table has columns for "Namn" (Name), "Senast öppnat av dig" (Last opened by you), "Delning" (Sharing), and "Aktivitet" (Activity). The first document is "Helmina @ Örebro kommun" and the second is "Test - Helmina och Helena".

Namn	Senast öppnat av dig	Delning	Aktivitet
Helmina @ Örebro kommun personal » helmina_pallhed_orebro_se » Documents	3 min sedan	Bara du	
Test - Helmina och Helena personal » helmina_pallhed_orebro_se » Documents	4 min sedan	Ö Delad	
IKT för F-3	20 min sedan	Ö Delad	

Öppna en OneNote – forts.



The screenshot shows the OneNote Online interface. The browser address bar displays the URL: https://orebrokommun-my.sharepoint.com/:o/r/personal/helmina_pallhed_orebro_se/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7BBE3605A2-4160-44. The page title is "Test - Helmina och Helena". The interface includes a top navigation bar with "Arkiv", "Start", "Infoga", "Rita", "Visa", "Class Notebook", "Skriv Ut", "Berätta vad du vill göra", "Öppna i OneNote", "Ge Feedback Till Microsoft", "Sparat", and "2 Andra Personer Är Här". The main content area shows a notebook page with a date and time stamp: "den 20 juni 2018 12:10". A red arrow points to the top of the page, indicating the location for writing in desktop mode.

För att skriva i skrivbordsversion
(mer användarvänlig, om du inte har uppkoppling)

Öppna en OneNote – forts.

The screenshot displays the Microsoft OneNote application. The window title is "Namnlös sida - OneNote" and the user name is "Helmina Pallhed". The ribbon shows the "Start" tab with various options like "Klipp ut", "Kopiera", and "Hämta format". The left sidebar shows a list of notebooks under "Anteckningsböcker", with "Test - Helmina och Helena" selected. A red arrow points to this notebook. The main area shows a blank page with a date and time stamp "den 20 juni 2018 12:10". The right sidebar has a search bar and a "Lägg till sida" button.

Exempel från vår verksamhet

- Arbetslaget
- Lärarlaget
- Kärnlaget
- Fritidslaget
- Ledningsgruppen – Arbetsplan

Vad av det vi visat hittills kan du ta med dig till din verksamhet?

EPA

Smidigt

Dela enkelt med kollegor på andra skolor

Att alla kan ta del av mötesbeslut

Att slänga alla papper

Bra för miljön

Tydlighet och enkelt att finna det man söker. Känns tydligt

Dela planeringar och arbetsuppgifter.

Att vara i OneNote istället för i anteckningsboken.

Ett bra verktyg för arbetslaget som ger möjlighet till delaktighet och överblick

Spara tid.

Att kunna dela med kollegor och ha tillgång hemifrån är suveränt!

Lägga upp och kunna dela med mig samt sortera mina anteckningar och dokument som ligger på skolans nätverk

Effektivisera dagordning och protokoll

Att

Vara mer miljövänlig

Bra för arbetslagetS planering! Aktiviteter kring Temaveckor, utedagar, avslutning, nya 7:or osv

Att planera möten och dess innehåll. Att samla information m.m.

Enkelt att anteckna när som helst.

Perfekt med externt minne!

Att dela mina finplaneringar med fritidspedagogen och arbetslagsledaren vid sjukdom



Sammanfattning



Helena.larsson@orebro.se
Helmina.pallhed@orebro.se

Ordmoln i menti.com

98 13 01

Sammanfatta dina tankar
från seminariet i 1-2 ord!

Helena.larsson@orebro.se
Helmina.pallhed@orebro.se

