

Digitale Aufräumstunde zum Schuljahresende

Dienstag 14.07.2026

Viele der folgenden Punkte sollten bereits während des gesamten Schuljahres regelmäßig erledigt worden sein.

Die digitale Aufräumstunde dient deshalb vor allem dazu, die eigene Ordnung zu kontrollieren und nur dort nachzubessern, wo es noch notwendig ist.

1. Dateien archivieren und neues Schuljahr vorbereiten

Dateien App:

- Schuljahr 2025/26 kontrollieren
- iCloud-Ordner „Schuljahr 2025/26“ prüfen.
- Dateien nach Fächern kontrollieren und ordnen.

Schuljahr 2026/27 vorbereiten

- Ordner „Schuljahr 2026/27“ anlegen.
- Fachordner erstellen.

Speicherort „Auf meinem iPad“ kontrollieren

- Nur die von Apps angelegten Ordner sollen vorhanden sein.
- Diese Ordner nicht löschen.
- Einzelne Dateien bei Bedarf in die iCloud verschieben/einsortieren.

Dateien und Downloads aufräumen

- Downloads kontrollieren – benötigte Dateien korrekt in der iCloud einordnen.
- Download Ordner komplett leeren.
- nicht mehr benötigte Dateien löschen

2. Dateinamen kontrollieren

Dateien sinnvoll benennen.

- Keine Namen wie „Präsentation 24“, „Dokument 15“ oder „Unbenannt“ verwenden.

App-Liste (Dateinamen in folgenden Apps überprüfen, falls sie im Unterricht genutzt wurden):

- Goodnotes
- Pages
- Keynote
- Numbers
- iMovie
- GarageBand
- Book Creator
- weitere Apps je nach Fachlehrer

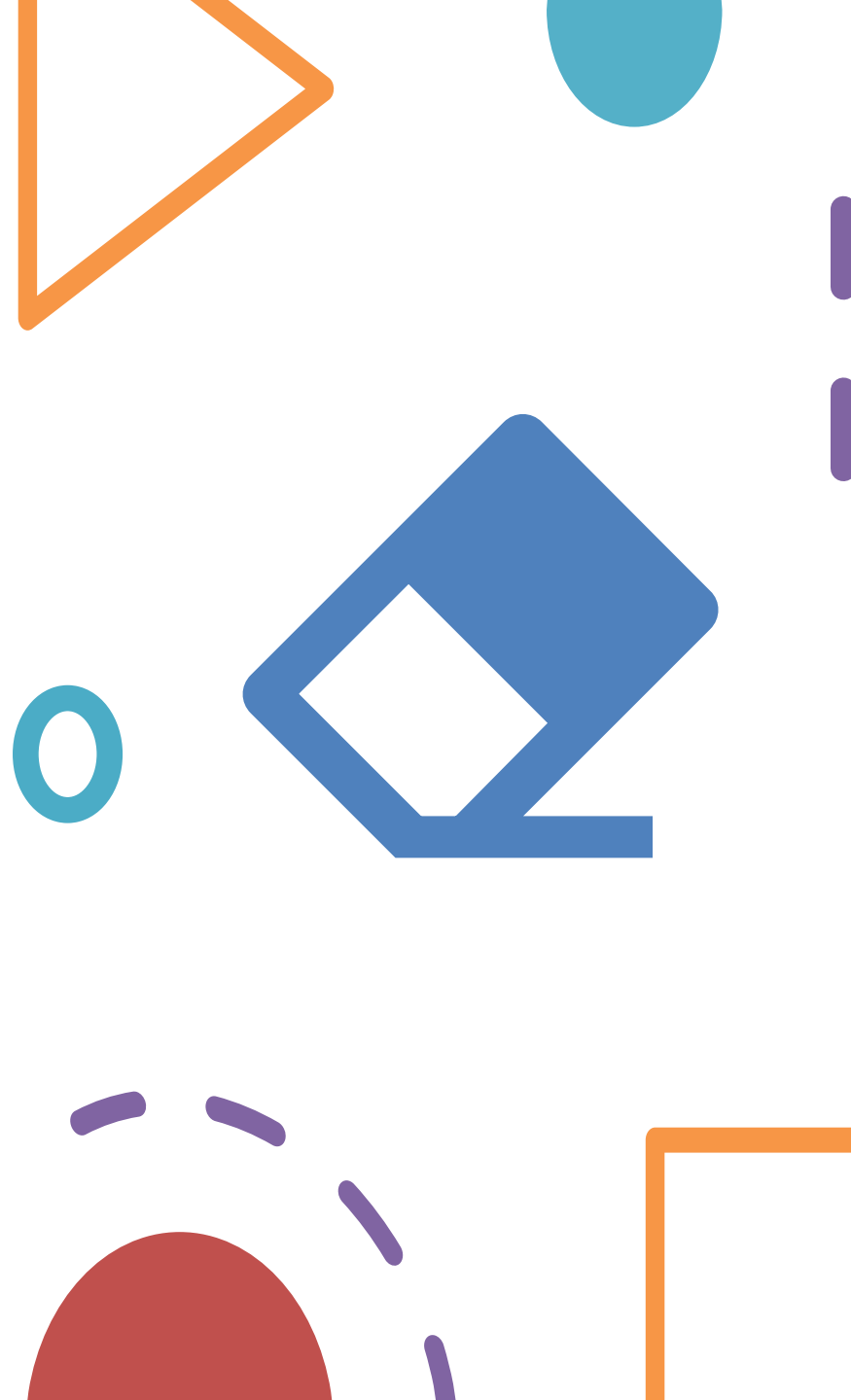
3. Goodnotes kontrollieren

- prüfen, ob die Cloudsynchronisierung aktiv ist: Goodnotes Dokumentübersicht (Haus Symbol falls ein Heft geöffnet ist) Zahnrad Cloud & Backup Cloud-Synchronisierung: iCloud aktiviert. Muss wie rechts abgebildet:
- Ordnerstruktur Schuljahr 2025/26 prüfen (Struktur und Namen wie in der iCloud).
- Fachordner kontrollieren. (bitte auf den Unterschied der Begriffe „Heft“ und „Ordner“ achten. In einem Ordner befinden sich Hefte oder Unterordner. In einem Heft die Mitschriften, Arbeitsblätter, Bilder...). Kurz: Das bei dem man handschriftlich mit dem Stift hineinschreiben kann sind die „Hefte“ und keine Ordner.
- Hefte in die richtigen Ordner einsortieren.
- Hefte aussagekräftig benennen.
- nicht mehr benötigtes löschen
- Papierkorb leeren
- Ordnerstruktur für 2026/27 vorbereiten.



4. Fotos und Videos überprüfen

- Benötigte Fotos in ein eigenes Album verschieben. Rest löschen.
- Nicht mehr benötigte Fotos und Videos löschen.
- Fotos und Videos mit Mitschülerinnen, Mitschülern oder Lehrkräften nur behalten, wenn sie weiterhin benötigt werden → wahrscheinlich: alle löschen.
- Album „Ausgeblendet“ kontrollieren und leeren.
- Album „Zuletzt gelöscht“ leeren.



5. Student/ Schüler App

- Meine Ressourcen: Nicht benötigte Apps entfernen, sofern erlaubt.



6. Passwörter - redundant speichern

Sollte der Code des iPads vergessen werden und euer Schul-iPad dann offline gehen (zu viele vergebliche Anmeldeversuche), so kann die Passwörter App nicht mehr geöffnet werden.

Deshalb:

Kontrolliere, ob du **alle** Anmeldedaten (Nutzername und Passwort) auch an einem anderen Platz (außerhalb der Passwörterapp) notiert hast.

Falls nicht:

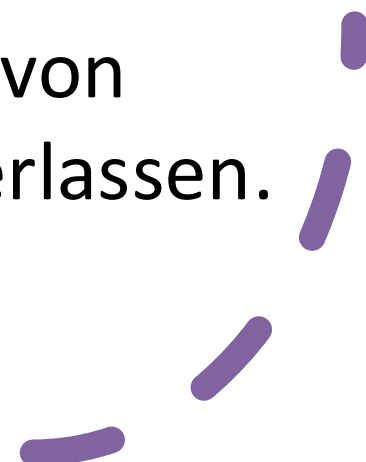
Schreibe alle Anmeldedaten (Website/ App, Nutzername, Passwort) ab, und /oder kopiere sie in ein Goodnotes Heft. Exportiere dieses Heft als PDF und lege es unter einem nur dir bekannten Namen in einem nur dir bekannten Ordner in der iCloud ab. Auf dein iCloud Verzeichnis kannst ja nur du zugreifen und die Datei sollte dort zur Sicherheit „versteckt“ sein. So wie dein iPad Code in der Passwort App alle deine Passwörter schützt, so sind sie in der iCloud durch deine AppleID und das zugehörige Passwort geschützt.

- Wichtige Anmeldedaten: appleID; iPad Code, Cornelsen, LMS, Schulnetz, Untis,

ANMELDEDATEN ABSCHREIBEN ODER ZUSÄTZLICH IN DER ICLOUD ABLEGEN

A large red circle on the left side of the slide, partially cut off by the edge.

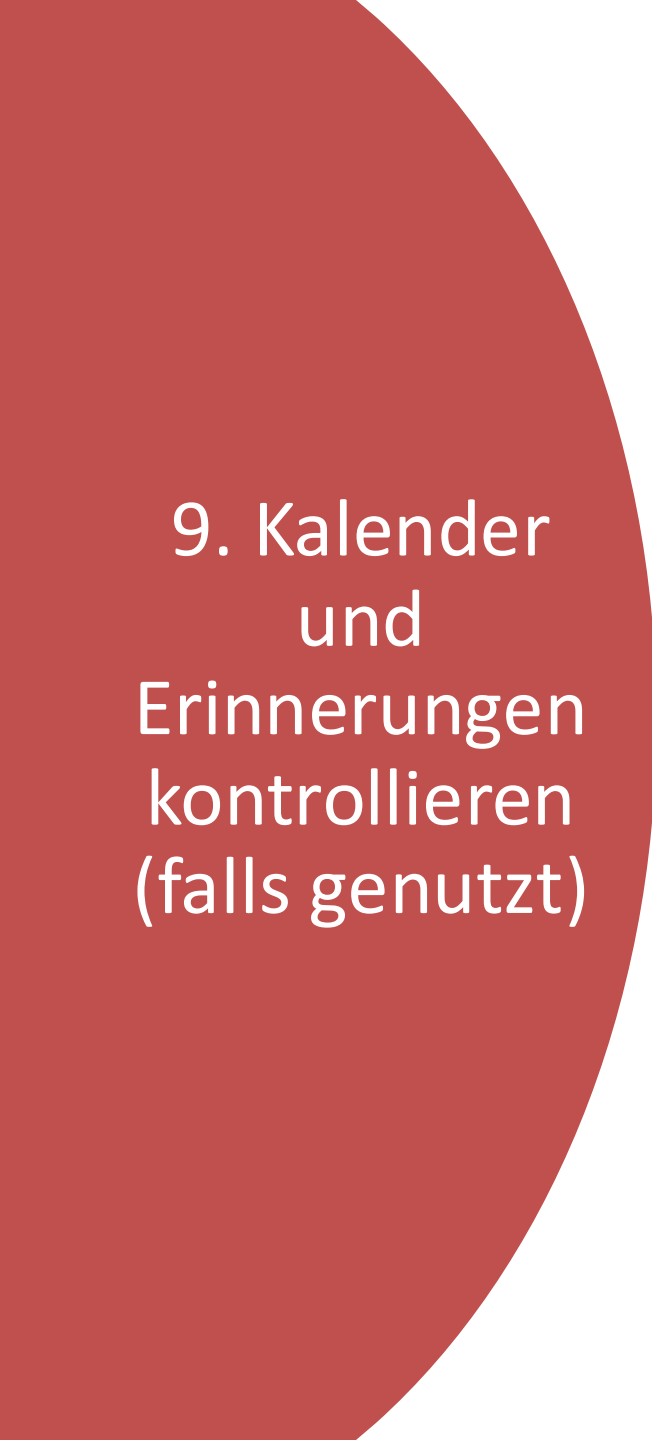
7. iMessage kontrollieren (falls vorhanden)

- Nicht benötigte Gruppen verlassen.
 - Alte Unterhaltungen löschen.
 - Neue Klassengruppe für das kommende Schuljahr anlegen.
 - Alte Klassengruppe von allen Mitgliedern verlassen.
- 
- Several short, thick purple lines of varying lengths and orientations in the bottom right corner.

8. E-Mail-Konten kontrollieren (falls vorhanden)

- Unnötige E-Mails löschen.
- Spam-Ordner leeren.
- Nicht benötigte Entwürfe löschen.



A large red circle on the left side of the slide, partially cut off by the edge.

9. Kalender und Erinnerungen kontrollieren (falls genutzt)

- Alte Termine prüfen.
- Nicht benötigte
Erinnerungen löschen.



A large red circle on the left side of the slide, partially cut off by the edge.

10. Speicherplatz kontrollieren

- Einstellungen → Allgemein
→ iPad-Speicher.
 - Unnötige Inhalte
entfernen.



11. Updates zu Hause durchführen

**!!!!Achtung!!!! Nur zu
Hause im WLAN durchführen.**

- Schüler-App aktualisieren.
- Aktuelles iPadOS installieren.

