

# Wissensmanagement mit *Evernote*

Die Mehrfachdosis für Lehrkräfte gegen das Vergessen

von Roland Baumann

**„Wo hab ich das denn gesehen?“ – Wohl jede Lehrkraft stand schon einmal vor dem Problem, irgendeinen Internetschnipsel wiederfinden zu wollen. Schließlich begegnet man auf den täglichen Reisen durchs Netz so allerlei interessantem Material. Vieles davon ist durchaus erhaltenswert, lässt sich irgendwann einmal für den Unterricht verwenden, fällt aber leider viel zu oft dem Vergessen anheim. Mit Wissensmanagement-Werkzeugen wie *Evernote* lassen sich die wichtigen Fundstücke erhalten und organisieren.**

---

## Evernote als moderner Zettelkasten

Auf etlichen Computern, mit denen Lehrkräfte ihren Unterricht planen und vorbereiten, herrscht wahrscheinlich eine Art geordnetes Chaos: Browser- oder Online-Lesezeichen sind einem schon seit Jahren über den Kopf gewachsen. Mit meist nur eingeschränkten Such- und Verschlagwortungsmöglichkeiten sind sie mittlerweile nicht mehr als eine endlos lange, chaotische Liste.

Spezielle Software-Werkzeuge haben dem einiges voraus. Mit ihnen lassen sich persönliche Datenbanken erstellen, die dazu dienen, Dokumente (auch Videos, Bilder etc.) zu verwalten und Wissen zu organisieren. Die einzelnen Dokumente werden manuell oder halbautomatisch eingegeben. Jedes dieser Fundstücke kann dann mit Markierungen (*Tags*) versehen und in Ordnern oder Kategorien abgelegt werden.

Eines dieser Werkzeuge ist Evernote – ein in der Basisversion kostenfreier Cloud-Computing-Webservice, mit dem man einfach Informationen und Ideen speichern und verwalten kann (siehe Bild 1). Evernote lässt sich über einen Browser als Webanwendung oder als installierte Anwendung auf einem normalen Desktop-PC bzw. über verschiedene Endgeräte (Tablet-PCs, Smartphones usw.) nutzen, und zwar für Windows und Mac OS sowie bei Tablets und Smartphones unter Android,

iOS, BlackBerry OS und Windows Phone. Darüber hinaus kann die Software durch Plug-ins aus Webbrowsern und E-Mail-Programmen heraus genutzt werden.

### Bei Evernote anmelden

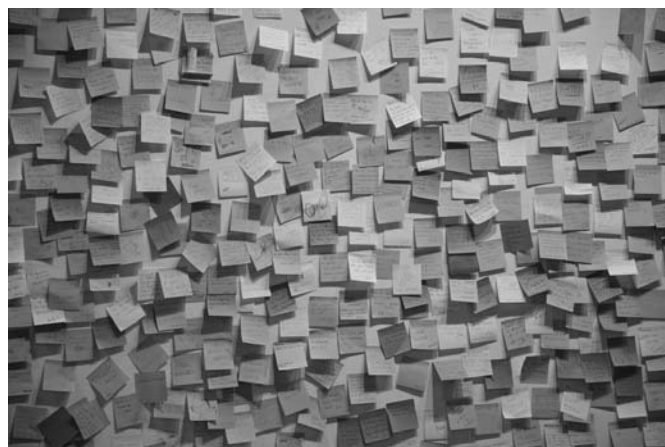
Um Evernote nutzen zu können, muss man sich zuerst auf der Webseite

<http://www.evernote.com/>

oder

<http://evernote.com/intl/de/>

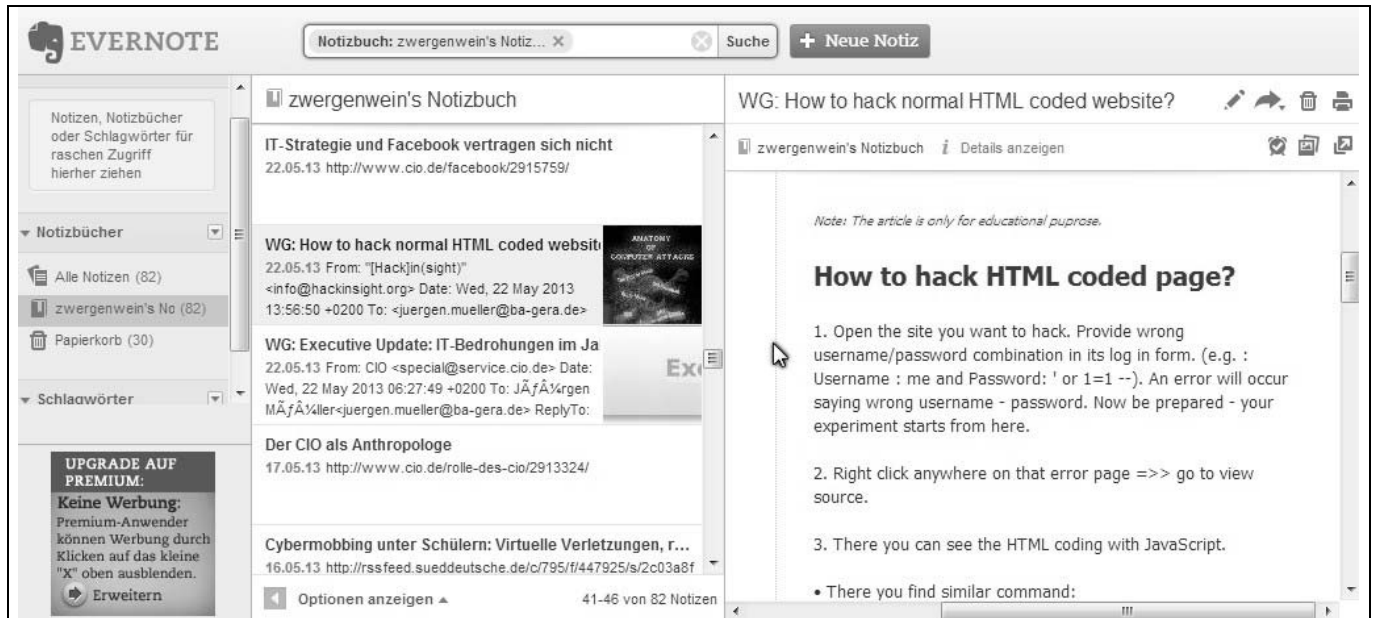
anmelden. Die Anmeldeprozedur ist Standard: Man legt einen Nutzernamen und ein Passwort fest und kann danach sofort beginnen. Evernote ist standardmäßig kostenfrei, eingeschränkt ist nur das Datenvolumen je Monat; es gibt keine Speicherplatzbegrenzung




---

**Bild 1: Wo habe ich das nur hingelegt? Der Arbeitsalltag heutiger Lehrerinnen und Lehrer erfordert ein sinnvolles und einfach zu handhabendes Dokumentenmanagement. In der digitalen Welt der Cloud-Computing-Anwendung *Evernote* wird die Informationsflut zwar nicht kleiner, aber beherrschbarer.**

---



**Bild 2: Standard-Ansicht von Evernote. Ganz links in der Ansicht kann man Notizbücher und Schlagwörter anlegen und via Mausclick durchstöbern. In der Mitte gibt es einen Überblick zu den Inhalten und im rechten Fenster sieht man dann die Notiz im Detail.**

wie etwa bei Dropbox. Nach dem Anmelden wirkt Evernote beim ersten Blick auf die Oberfläche noch nicht so spektakulär; in der Hauptansicht finden sich drei Spalten, in denen man Notizen, Informationen oder Webseiten speichern kann (siehe Bild 2).

Wenn man eine neue Notiz anlegt, öffnet sich ein Fenster mit einem Textverarbeitungsprogramm. Es lassen sich Texte verfassen, Bilder einfügen, Links erstellen und die Notizen bestimmten Notizbüchern oder Schlagworten zuordnen. Mit der Möglichkeit, Notizen zu verschlagworten und zu verknüpfen, kann man recht unkompliziert Querverweise zwischen eigenen Notizen und Weblinks herstellen.

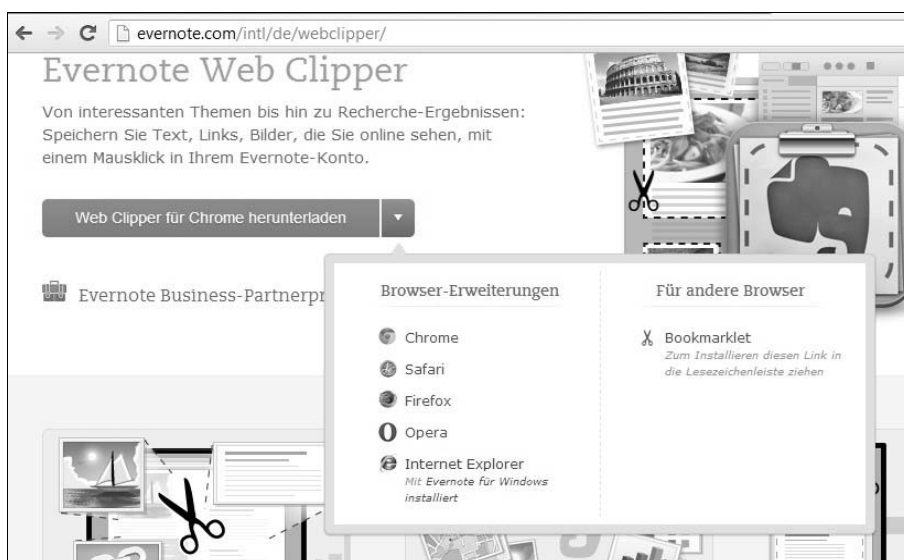
## Unterschiedliche Informationen organisieren

Evernote geht aber weit über eine Notizenverwaltung hinaus: Das wirklich Beeindruckende an Evernote – und insbesondere hilfreich für die Unterrichtsvorbereitung – ist die Möglichkeit, sehr unterschiedliche Informationen intuitiv speichern und organisieren zu können. Internetseiten können in Evernote samt Inhalt als Notizen gespeichert werden; das funktioniert intuitiv über Browsererweiterungen wie *Web Clipper* und *Clearly* (siehe Bild 3; Webadressen am Ende des Beitrags).

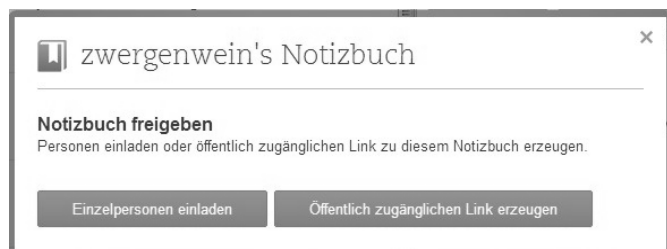
Mit ihnen lassen sich Webseiten speichern und verschlagworten, ohne Lesezeichen setzen zu müssen. Die Seiten kann man sowohl als URLs oder als Notizen speichern, dabei werden Bilder und Links der Seite in die Notiz integriert. Das ist vor allem hilfreich, wenn man Texte oder Präsentationen mit Internetverweisen erstellen möchte.

Damit sind die Möglichkeiten aber bei Weitem noch nicht ausgeschöpft. Evernote kann deutlich mehr als Ideen oder Webseiten speichern. Relativ häufig möchte man

beispielsweise gelungene Tafelbilder dauerhaft speichern. Mit Fotohandys ist das ja kein Problem mehr. Es bleibt aber die Aufgabe, die Fotos auf den Desktop-PC zu übertragen und in einem geeigneten Verzeichnis zu speichern. Da Evernote es gestattet, Fotos vom Smartphone aus einfach in einer Notiz in den eigenen Evernote-Arbeitsbereich zu speichern, hat man das perfekte Werkzeug, um verschiedene Ideen, Bilder oder Notizen von unterwegs zu sam-



**Bild 3: Mit dem Web Clipper, einem Add-on für Browser, kann man Webseiten auf dem Evernote-Konto ablegen.**



**Bild 4: Notizbücher lassen sich über einen öffentlich zugänglichen Link verfügbar machen. Natürlich können Notizbücher auch nur mit ausgewählten Personen geteilt werden.**

meln. Seminarnotizen, Flipcharts, Fotos für die Webseite oder Zeichnungen, die spontan entstanden sind: Mit Evernote kann man all das sehr einfach am richtigen Platz abspeichern und später weiterverarbeiten.

Da Evernote eine *Software-as-a-Service*-Anwendung (SaaS; siehe Seite 16 in diesem Heft) ist, hat man auf allen Geräten, zuhause oder unterwegs immer die aktuellen Daten zur Verfügung.

#### *Evernote-Highlight: Textsuche in Bildern*

Eine weitere Stärke von Evernote ist die Texterkennung: Egal, ob Sie ein Foto von einem Tafelbild machen, eine handschriftliche Notiz aufnehmen oder etwas einscannen – Evernote findet später diese Notiz. Ja, in Evernote werden auch handschriftliche Texte durchsuchbar!

Dabei geht es eigentlich nicht um die „übliche“ Texterkennung, wie man sie von OCR-Software kennt (OCR – *Optical Character Recognition*, deutsch: optische Zeichenerkennung). Im Vordergrund steht die Aufnahme von allen gefundenen Wörtern in den Suchindex. Daher werden bei einem Suchvorgang in Evernote die gefundenen Notizen im Bruchteil einer Sekunde angezeigt – Evernote muss also nicht Dokument für Dokument durchsuchen. Ausgesprochen bequem ist, dass die Anwenderinnen und Anwender selbst mit all diesen Dingen nichts zu tun haben – es wird nur das Foto aufgenommen, den Rest erledigt Evernote im Hintergrund. Wird der erkannte Text selbst benötigt, so lässt er sich exportieren. Das ist allerdings eine Funktion für sogenannte Premium-User, d.h. für Anwender, die zurzeit 5 Euro pro Monat für diesen Dienst zahlen. Wer ein Moleskine-Notizbuch erwirbt, kann das ausprobieren, denn denen liegt ein Premium-Account bei.

#### **Teilen macht glücklich – Evernote und Social Media**

Eine weitere Stärke von Evernote ist die Verbindung mit *Social Media*, d.h. mit Anwendungen, die es Nutzern ermöglichen, sich untereinander auszutauschen und mediale Inhalte einzeln oder in Gemeinschaft zu gestalten. Zum einen lassen sich eigene Notizbücher mit anderen Evernote-Nutzerinnen und -Nutzern teilen (siehe Bild 4). Zum anderen kann man aus Ever-

note heraus Notizen oder Links auf *Twitter* oder *Facebook* teilen. Hierbei ist allerdings Vorsicht geboten! Social-Media-Vernetzungen werden in manchen Bundesländern von den Dienstaufsichtsbehörden kritisch beurteilt; manchmal ist die Nutzung von Social-Media für dienstliche Zwecke expressis verbis verboten.

#### **Das Problem mit zwei Organisationssystemen**

Einträge bei Evernote kann man mit bestimmten Schlagworten versehen. Daneben lassen sie sich aber auch verschiedenen Notizbüchern zuordnen. Das ist in gewisser Weise eine organisatorische Doppelstruktur, die für Verwirrung sorgen kann. Nach welchen Gesichtspunkten organisiert man nun die Notizen, verwendet man die Notizbücher oder doch besser Schlagworte? Der Unterschied zwischen den Notizbüchern und den Schlagworten liegt darin, dass Notizbücher hierarchisch und exklusiv aufgebaut sind, man kann einen Eintrag nur einem bestimmten Notizbuch zuordnen, und die Notizbücher können hierarchisch gegliedert werden. Schlagworte (*Tags*) lassen sich dagegen flexibler handhaben. Einträge können mit ganz verschiedenen Tags versehen sein, man kann so mit den Tags eine Linksammlung organisieren und Seiten unter verschiedenen Tags ablegen. Die Notizbücher haben noch die Besonderheit, dass man die Dateien in Notizbüchern mit anderen teilen und sie auch offline verwenden kann.

Was sinnvoller ist, hängt davon ab, wie man Evernote nutzen möchte. Arbeitet man viel offline und möchte die Inhalte teilen, etwa mit der Fachgruppe, ist es eher sinnvoll, sich eine Notizbuchstruktur anzulegen. Tags dagegen sind flexibler und bilden eher eine vernetzte Organisationsstruktur ab.

#### **Evernote hat eine E-Mail-Adresse**

Jeder Evernote-Anwender erhält automatisch eine spezielle E-Mail-Adresse. Was zunächst nicht sonderlich interessant klingt, spielt in der Praxis beim Befüllen der Dokumentenablage aber eine große Rolle (siehe Bilder 5 und 6, nächste Seite).

Diese private Adresse findet man über das Menü „Kontozusammenfassung“. Wichtig: Diese E-Mail-Adresse sollte nicht weitergegeben werden, um Spam bei Evernote zu vermeiden!

Wie lässt sich diese Adresse jetzt nutzen? Da die eigene Evernote-Adresse nicht so einfach zu merken ist, sollte diese im ersten Schritt dem persönlichen Adressbuch hinzugefügt werden. Damit kann jede Seite (URL) im Internet oder auch ein E-Mail-Eingang am Smartphone mit wenig Aufwand abgelegt werden: Man leitet den Link oder die E-Mail einfach an Evernote weiter. Innerhalb der Fachschaft können so auch nicht angemeldete Nutzer Inhalte zu einem Gruppennotizbuch beisteuern.

#### *Evernote-Ablage durch die Betreffzeile steuern*

Die Wahl des Ordners sowie der zu setzenden Schlagworte können beim E-Mail-Empfang durch

Evernote auf eine einfache Weise gesteuert werden. Am Ende der Betreffzeile setzt man das @-Zeichen und gibt danach den Namen des (vorhandenen!) Notizbuchs an. Auf dieselbe Weise kann in der Betreffzeile nach dem #-Zeichen auch das gewünschte Schlagwort für die Notiz angegeben werden. Ein Beispiel dafür wird weiter unten angeführt.

Diese Form der Ablage ist meist temporär, eignet sich aber für eine Vielzahl von Anwendungen. So kann jedes interessante Video auf *YouTube* oder eine auf dem Smartphone gefundene Webseite mit der zugehörigen URL zur weiteren Verarbeitung bei Evernote gespeichert werden. Wieder am Desktop-PC sitzend, wird dieser synchronisierte Link erneut aufgerufen und dann der endgültige Evernote-Eintrag (etwa mit *Web Clipper* oder *Clearly*) erstellt.

Die Erstellung eines Evernote-Eintrags per E-Mail ist sicher die letzte Wahl, um Notizen bei Evernote anzulegen. Wichtig ist diese Funktion trotzdem, da ein E-

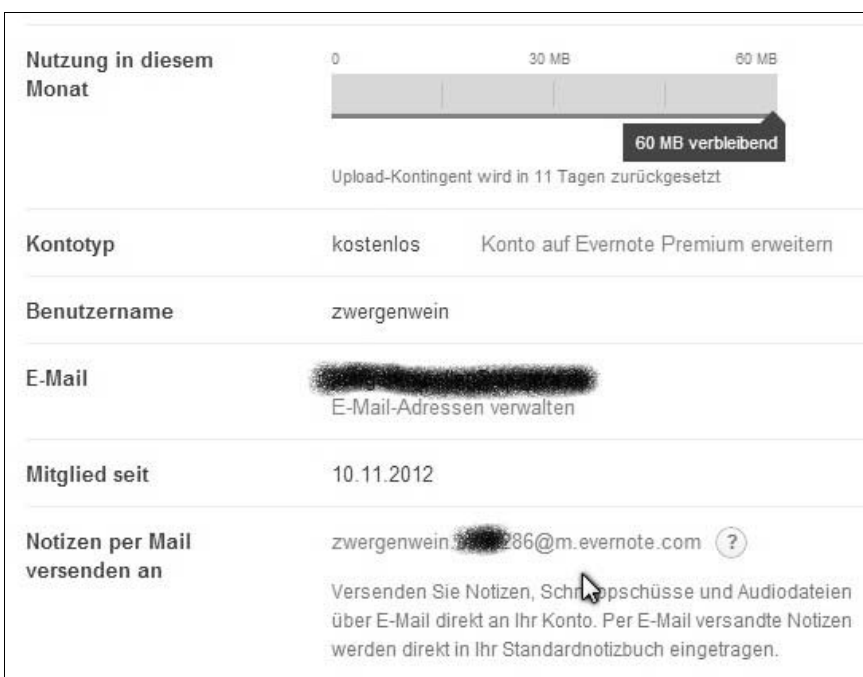
Mail-Versand nahezu in jeder Situation auf einem PC oder vom Smartphone aus möglich ist.

## E-Mail-Eingang in Outlook

Der E-Mail-Eingang in Outlook kann einfach per Mausklick auf das mit der Evernote-Anwendung installierte Plug-in-Icon in einem Notizbuch nach Wahl abgelegt werden. Sehr hilfreich ist dabei, dass etwaige Anhänge übernommen werden und Bestandteil der Notiz sind. Vor dem Speichervorgang können das Notizbuch und etwaige Schlagworte gewählt werden. Eigene Anmerkungen zur Notiz vereinfachen auch das Wiederfinden im Rahmen einer Volltextsuche. Evernote ermöglicht hiermit auch eine „Produktivablage“ eingehender Post.

## Ein erstes Fazit

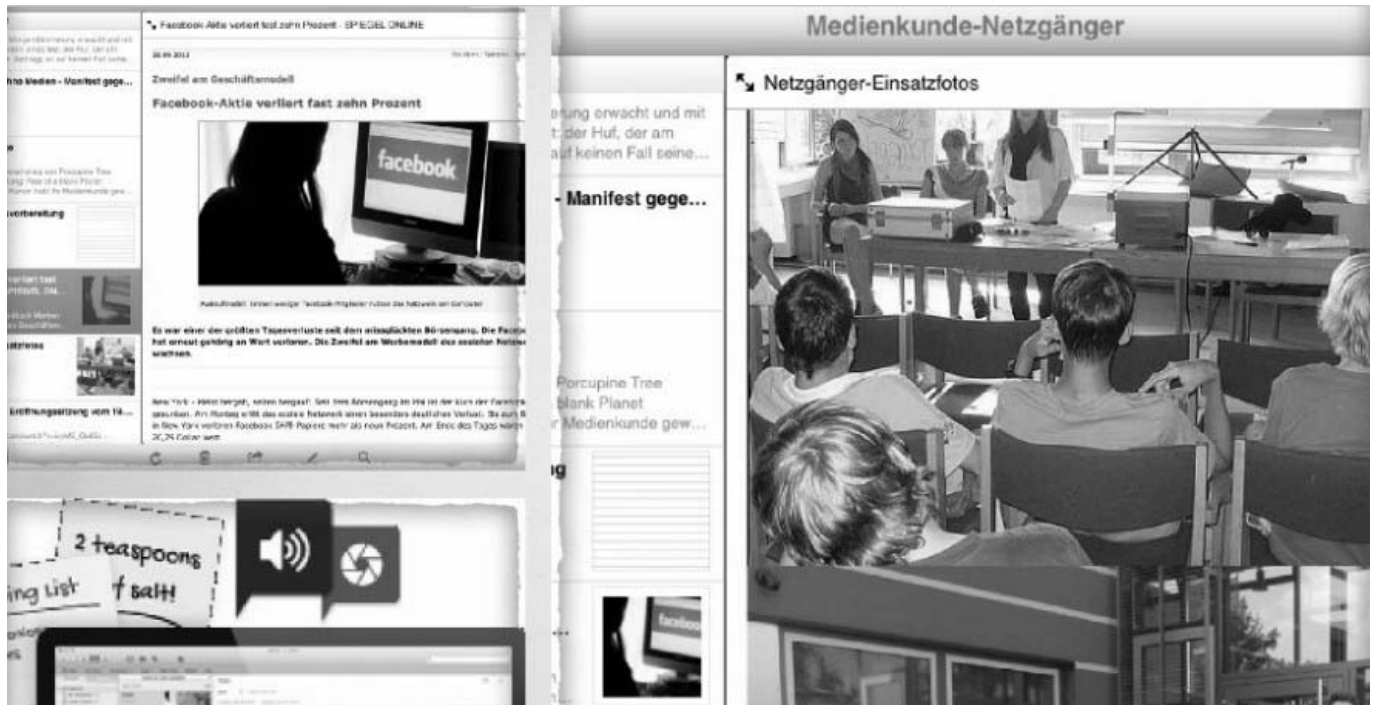
Evernote ist sehr gut geeignet, um Informationen zu sammeln und zu organisieren. Mit Add-ons wie *Web Clipper* und *Clearly* lassen sich Informationen aus dem Web erfassen, verschlagworten und organisieren. Die Verknüpfung mit Social-Media-Diensten macht Evernote zu einem wertvollen Werkzeug für Social-Media-Aktivitäten. In einigen Punkten ist Evernote etwas komplex geraten. Auch wirken die Funktionen zur Aufgabenplanung halbherzig implementiert; es fehlt z.B. eine vernünftige Kalenderfunktion.



## Warum Evernote in der Schule einsetzen?

Als Lehrerin oder Lehrer bewegt man sich meist in einem analogen Umfeld. Statt im E-Mail-Postfach landen Einladungen und Termine immer noch im Papier-Postfach des Lehrerzimmers. Evernote kann für Lehrkräfte eine Schnittstelle zwischen digitaler und analoger Welt sein: Mit seiner Hilfe kann man jederzeit auf alle Informationen zugreifen, die sonst auf einzelne Dokumenten verteilt sind.

**Bilder 5 und 6: Wer mit Evernote arbeitet, kann Notizbücher über das Verschicken von E-Mails befüllen. Bild 5 (oben) zeigt ein mit dem Smartphone abfotografiertes Tafelbild, das dann via E-Mail zu Evernote weitergeleitet wurde. In Bild 6 ist erkennbar, wo die automatisch von Evernote erzeugte E-Mail-Adresse gefunden werden kann. Einige Bereiche wurden aus Datenschutzgründen geschwärzt.**



Die bisherigen Ausführungen haben schon einige Möglichkeiten zur Verwendung von Evernote in der Schule aufgezeigt. Insbesondere eignet sich Evernote für folgende Aufgaben im Rahmen der Planung, Vorbereitung und Durchführung von Unterricht:

- ▷ Suchen und Finden von Ideen, Webseiten, Unterrichtsmaterialien.
- ▷ Sich unter Kolleginnen und Kollegen gegenseitig auf Materialien aufmerksam machen.
- ▷ Bild-Text-Erkennung zum automatischen Konvertieren von in Bildern enthaltenem Text.

Mit anderen Worten: Evernote lässt sich für den gesamten Unterrichts-Arbeitsablauf einsetzen! Hat man früher mit vielen verschiedenen Diensten gearbeitet, kann nun Evernote die meisten Funktionen überneh-

**Bild 7: Evernote ist Schnittstelle zwischen digitaler und analoger Welt. Jederzeit und auf mehreren Geräten kann man auf alle Informationen zugreifen, die sonst auf einzelne Dokumente verteilt sind.**

men (siehe Bild 7). Alle Notizen sind auch offline verfügbar. Damit lassen sich Dokumente direkt und von überall her bearbeiten.

**Praxisbeispiel:  
Wie nutzen wir Evernote in der Fachschaft?**

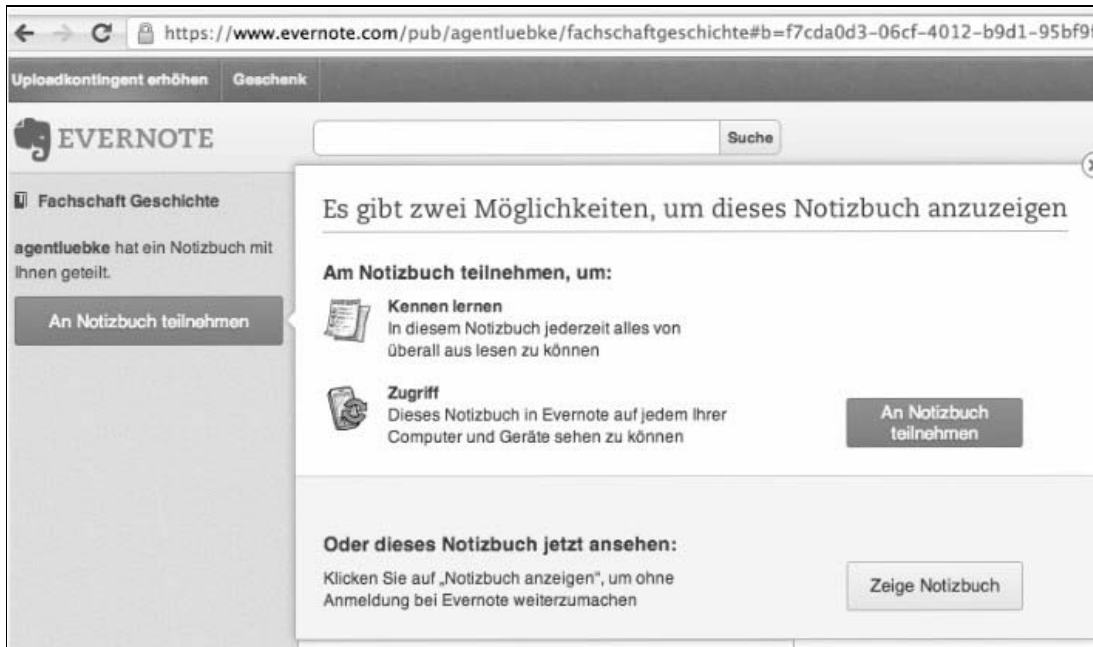
Im Folgenden soll dargestellt werden, wie mit diesem Werkzeug im Rahmen der Fachschaft Geschichte meiner Schule ein Wissens-

austauschring organisiert wird (siehe auch Bild 8).

Um Evernote gemeinsam zu nutzen, gibt man bestimmte Notizbücher frei, so dass andere Teilnehmer, die über den Link auf das Notizbuch verfügen, immer



**Bild 8: Mit Evernote lässt sich in der Fachschaft ein Wissensauschringnetzwerk organisieren.**



**Bild 9:**  
Ein freigegebenes Notizbuch kann von Kolleginnen und Kollegen genutzt werden. Dafür gibt es mehrere Varianten.

wieder einsehen können, welche neuen Inhalte in dem Notizbuch veröffentlicht wurden.

Ich habe für die Fachschaft ein solches Notizbuch angelegt, und es gibt zwei Möglichkeiten, dieses zu nutzen (siehe auch Bild 9).

*Möglichkeit 1 –  
Unaufwendig, aber nicht voll leistungsfähig*

Der Link des freigegebenen Notizbuchs wird Kolleginnen und Kollegen bekannt gegeben. Beispielsweise lautet der Link für die Fachschaft-Geschichte-Materialsammlung:

<https://www.evernote.com/pub/██████████/fachschaftgeschichte>

Damit können alle sehen, welche Materialien ich einspeise, und diese natürlich auch nutzen. Wer selbst Materialien einlagern möchte (Bilder, Texte, Unterrichts-

entwürfe, Weblinks) kann dies auf einem Umweg tun, indem die Dokumente als E-Mail-Anhang an folgende Adresse gesendet werden:

██████████@m.evernote.com

Dies ist meine systeminterne E-Mail-Adresse. Um das eingesandte Dokument in das richtige Notizbuch einzusortieren, muss man bei einer solchen Upload-E-Mail am Ende der Betreffzeile die Zeichenfolge @Fachschaft-Geschichte einfügen.

*Möglichkeit 2 –  
Etwas aufwendiger, aber lohnend*

Die Kolleginnen und Kollegen melden sich selbst bei Evernote (<http://www.evernote.com/> oder <http://evernote.com/intl/de/>) für ein kostenfreies Benutzerkonto an (60 MByte Hochlade-Volumen pro Monat, keine Speicherbegrenzung, gezählt wird nur das Datenaufkommen). Die Daten

**Bild 10:**  
Für Schulen bietet Evernote spezielle Konditionen an.



<http://evernote.com/intl/de/schools/>

werden verschlüsselt übertragen und bleiben Eigentum des jeweiligen Benutzers.

Dann muss die Software von Evernote auf dem Rechner, dem Smartphone oder dem Tablet-Computer installiert werden, und schon geht es los.

Die Software ist sehr intuitiv. Man kommt leicht zu recht, kann eigene Notizbücher anlegen und diese füllen. Natürlich kann auch nur das Fachschafts-Notizbuch genutzt werden. In diesem Fall benötige ich eine Benachrichtigung, damit ich die entsprechenden Kolleginnen oder Kollegen als Nutzer offiziell zu dem Buch einladen kann.

Egal ob nun ein Tafelbild mit dem Smartphone fotografiert wird, ob eine gelungene Webseite mit dem Tablet-PC ausgeschnitten wird (hierfür gibt es für die Browser wie erwähnt entsprechende Add-ons) oder ob man einen Unterrichtsentwurf über die Evernote-Software oder über die Webschnittstelle speichert: Der Cloud-Dienst verteilt die eingespeisten Daten im Hintergrund auf alle angeschlossenen Geräte (nach einem Abrufbefehl).

Durch die vielen intuitiven Einspeichermöglichkeiten und das Teilen der Materialien sehe ich mit Evernote eine gute Möglichkeit, Wissen und Expertise in der Fachschaft miteinander zu teilen und alle davon profitieren zu lassen.

Dr. Roland Baumann  
Friedrich-Rückert-Gymnasium  
Gymnasiumsstraße 4  
96106 Ebern

E-Mail: roland.baumann@mac.com

## Literatur und Internetquellen

Baumann, R.: Wissensmanagement mit Evernote. 26.11.2012.  
<http://prezi.com/sodf6oxvzlee/wissensmanagement-mit-evernote/>

Evernote Clearly:  
<http://evernote.com/intl/de/clearly/>

Evernote für Schulen:  
<http://evernote.com/intl/de/schools/>

Evernote Web Clipper:  
<http://evernote.com/intl/de/webclipper/>

Hertrampf, H.: Evernote – Das praktische Tool für Selbstorganisation und Informationsmanagement. Heidelberg u. a.: mitp, 2012.

Alle Internetquellen wurden zuletzt am 26. August 2013 geprüft.

Anzeige



**1 Informatische Grundbildung**

**Beigelegte CD-ROM!**

- Übungstexte
- Arbeitsblätter
- Beispiellösungen ...

DUDEN PAETEC SCHULBUCHVERLAG

Bernhard Koerber, Ingo-Rüdiger Peters  
Dr. Norbert Breier, Prof. Dr. Steffen Friedrich (Hrsg.)

## Informatische Grundbildung – Band 1

Das Lehrbuch für den Informatikunterricht ab Klasse 5

### Schwerpunkte

- **Informatik – eine Wissenschaft mit Vergangenheit und Zukunft**  
.... *Eine Einführung in die Wissenschaft Informatik*  
(Rechenmaschine, Information, Daten ...)
- **Der Computer – ein Arbeitsgerät mit Zukunft**  
.... *Ein Einblick in den Aufbau von und den Umgang mit Computersystemen*  
(Computer, PC, Ein- und Ausgabegeräte, Peripherie, EVA, Hardware, Software, Programm, Betriebssystem, Befehl, Zentraleinheit, Prozessor, Speicher, Bit, Byte, Dualsystem, Datei, Ordner, Multimedia ...)
- **Textverarbeitung – vom Buchstaben zum Buch**  
.... *Eine Anleitung für die Arbeit mit Textverarbeitungsprogrammen*  
(Schrift-, Satz-, Sonderzeichen, Wortzwischenraum, Ausrichtung, Schriftschnitt, Markieren, Objekt, Attribut, Attributwert, Cursor, Tasten und Tastenkombinationen, Symbolleiste, Absatzmarke, Tabulator, Zeilenumbruch, Textkorrektur, Rechtschreibhilfe, Anschrift, Speichern, DIN-Norm, Typografie, Schriftarten, Gutenberg, Buchdruck, ASCII, ANSI-Code, Unicode, Druckgrafik, Clip-Art, Auflösung, Pixel, dpi, Farbtiefe, RGB ...)
- **Kommunikation: gestern – heute – morgen**  
.... *Ein Ausflug in die Geschichte der Kommunikation und ihrer Techniken*  
(Signal, Code, Feuerkette, Fackel-, Balken-, Morsetelegraf, Telefon, Fax, Funk, Modem, SMS, Internet, WWW, E-Mail ...)

ISBN 3-89818-603-2  
152 Seiten, vierf.  
19,95 Euro

Lehrermaterial  
ISBN 3-89818-604-0  
15,95 Euro





**DUDEN PAETEC**  
SCHULBUCHVERLAG