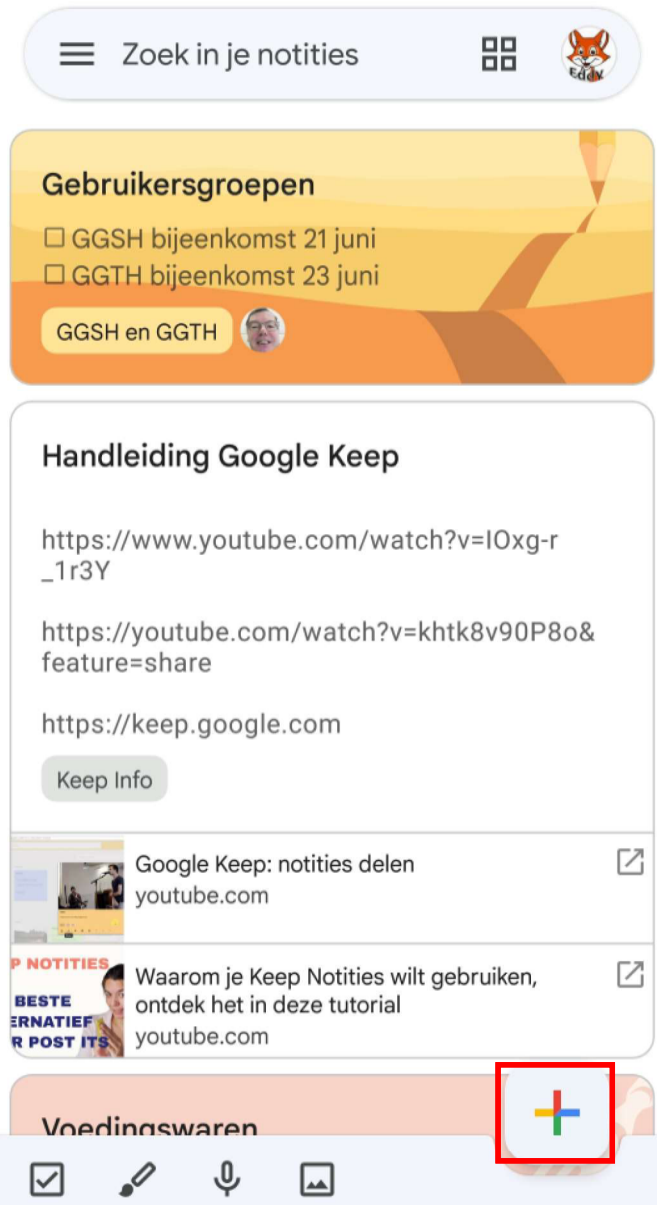




Om een notitie te maken : druk rechts onderaan op

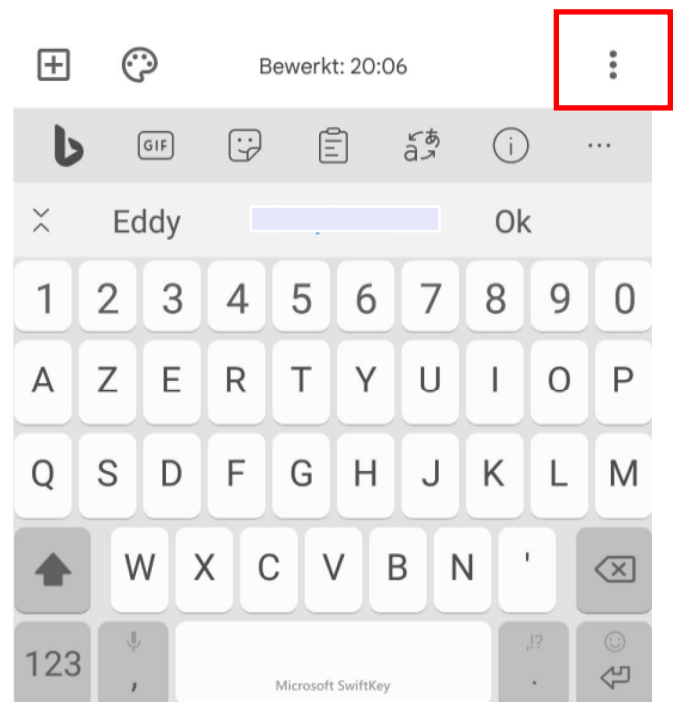


Onderstaand venster opent zich en u kunt een Titel en eerste notitie invullen.



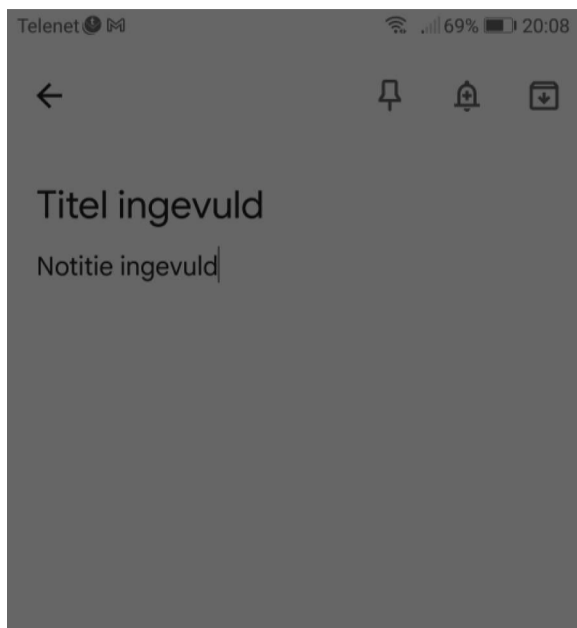
Titel

Notitie



Klik vervolgens op





-  Verwijderen
-  Een kopie maken
-  Sturen
-  Bijdrager
-  Labels
-  Hulp en feedback

Kies voor  Labels

en vul een labelnaam in
In het voorbeeld hieronder vullen we dus
Oefening Voor Ggsh in

Telenet  

 68%  20:11

 Labelnaam opgeven

- | | | |
|---|--------------------|-------------------------------------|
|  | Oefening Voor Ggsh | ☒ |
|  | Boodschappen | ☐ |
|  | GGSH en GGTH | ☐ |
|  | Keep Info | ☐ |

Een druk op het hamburgermenu,
linksboven van het startmenu, toont u
alle aangemaakte labels

 Zoek in je notities 

- Gebruikersgroepen**

 - ☐ GGSH bijeenkomst 21 juni
 - ☐ GGTH bijeenkomst 23 juni

Telenet  

 68%  20:12

Google Keep

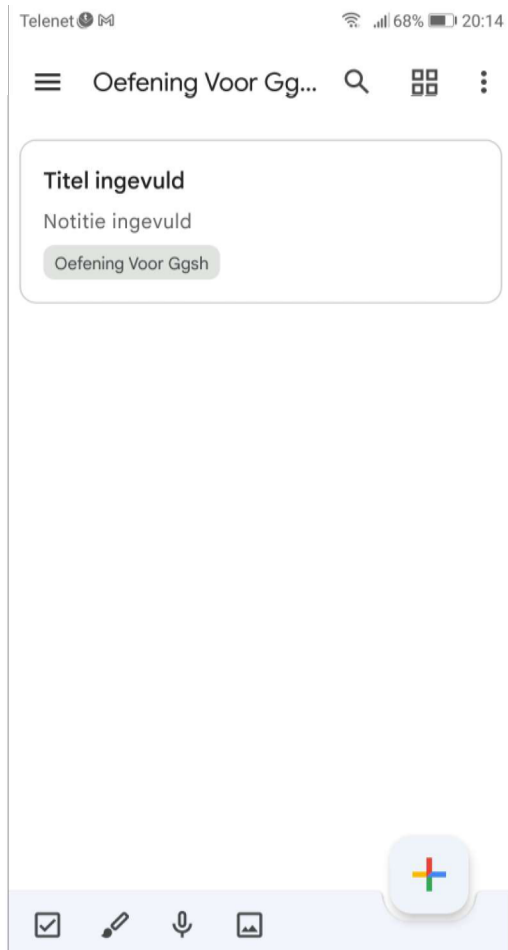
 Notities

 Herinneringen

Labels

Bewerken

-  Boodschappen
-  GGSH en GGTH
-  Keep Info
-  Oefening Voor Ggsh

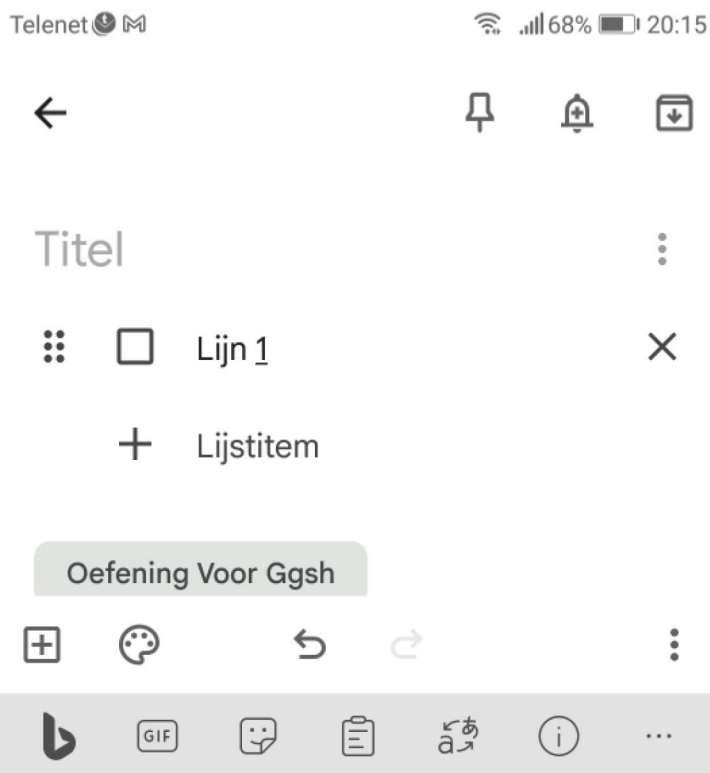


We kunnen nu onze notitie, die we intussen ook reeds een label meegaven, verder aanvullen.

Wanneer we op  klikken

krijgen we een aantal mogelijkheden.

We kiezen voor  **Selectievakjes**



een aangemaakt label verwijderen

1. klik op "3streepjes" links bovenaan
2. selecteer een label dat je wil verwijderen
3. klik op bewerken rechts naast "Label"
4. klik op het potloodje achter het label
5. klik op het vuilbakje voor het te verwijderen label

Notities maken : https://www.youtube.com/watch?v=IOxg-r_1r3Y

Notities delen : <https://youtube.com/watch?v=khtk8v90P8o&feature=share>