



## Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

# Das Adressbuch in LOGINEO NRW

### Löse diese Aufgaben und du kannst

- ☛ den Überblick über deine Kontakte im Adressbuch behalten.
- ☛ Kontakte/E-Mail-Adressen in deinem Adressbuch speichern, bearbeiten und zusammenführen.

### 1. Im Schuladressbuch nach Kontakten suchen

- a) Suche im Schuladressbuch zwei Mitschülerinnen und Mitschüler und notiere, welche Informationen zu ihnen hinterlegt sind.
- b) Suche die E-Mail-Adresse der Schulleitung und notiere sie.

### 2. Ein Adressbuch erstellen und Kontakte hinzufügen

- a) Lege ein neues Adressbuch an und benenne es (z.B. „Adressbuch Klasse 6“).
- b) Wähle das neu angelegte Adressbuch aus und erstelle eine neue Adresskarte.  
Trage die folgenden Informationen ein:
  - Name: LOGI
  - Nachname: NEO
  - E-Mail-Adresse: logi.neo@logineo.nrw.de
- c) Übertrage zwei Kontakte aus dem Schuladressbuch in dein neues Adressbuch.

### Aufgaben für Profis:

*Du bist in der Sport AG. Um allen Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Sport AG direkt E-Mails zu schreiben, sollst du eine (Verteiler-)Liste im Adressbuch erstellen.*

- a) Lege in dem neu angelegten Adressbuch eine (Verteiler-)Liste an und nenne sie „Sport AG“.
- b) Übertrage LOGI NEO und zwei weitere Kontakte in die Liste „Sport-AG“.

### Anleitung:

[Das Adressbuch](#)



### Video:

[Das Schuladressbuch](#)



### Video:

[Das persönliche Adressbuch](#)



### Video:

[\(Verteiler-\) Listen im Adressbuch](#)

