



Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

Der Kalender in LOGINEO NRW

Löse diese Aufgaben und du kannst

- ☛ einen Kalender erstellen und benennen.
- ☛ Kalendereinträge erstellen, bearbeiten und löschen.
- ☛ Personen zu Terminen einladen.

1. Einen Kalender einrichten

- a) Öffne deinen „persönlichen Kalender“.
- b) Ändere die Farbe und auch den Namen des Kalenders (z.B. „LOGIS Kalender“).

2. Termin erstellen und andere dazu einladen

- a) Wähle deinen Kalender aus.
- b) Trage die nächste „Klassenarbeit, den nächsten Ausflug und/oder sonstige Termine“ ein, indem du dazu Termine in deinem Kalender erstellst.
- c) Erstelle einen Termin „Vokabeln abfragen“ und lade eine andere Person dazu ein.

Aufgaben für Profis:

Du bist in der „Sport-AG“ und sollst einen Kalender für die „Sport-AG“ einrichten:

- a) Erstelle einen neuen Kalender, nenne ihn „Sport-AG“ und ändere die Farbe.
- b) Wöchentlich trainiert ihr am Dienstag von 14 Uhr bis 15 Uhr. Trage das „Training“ im Kalender „Sport-AG“ als wöchentlich wiederkehrenden Serientermin ein.
- c) Lösche den Kalender „Sport AG“.

Anleitung:

[Der Kalender](#)



Video:

[Kalender einrichten](#)



Video:

[Termine erstellen und andere zu Terminen einladen](#)



Video:

[Serientermine erstellen](#)

