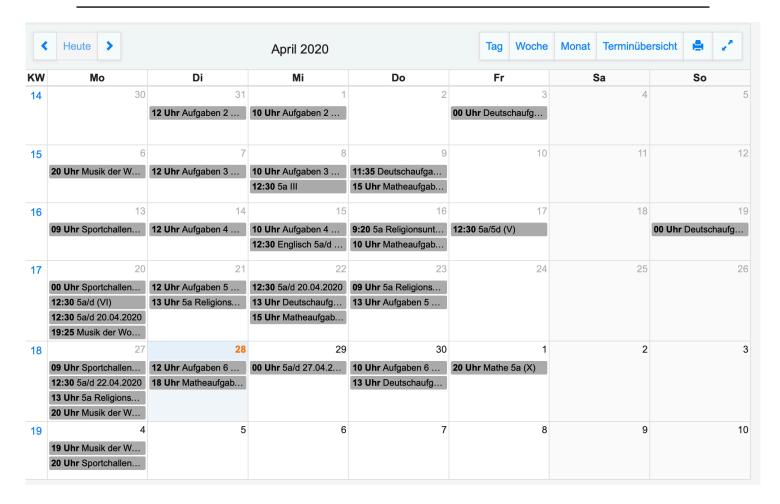


Kalender Modul

Unter alle Module gibt es jetzt einen Kalender. Wenn man auf den Kalender klickt, sieht es folgendermaßen aus:



Hier kann man die Abgabetermine der Aufgaben auf einem Blick in einer Monats-/ Wochen- oder Tages-Ansicht sehen. Eine Terminübersicht ist auch möglich.

Unter der Kalenderansicht, wenn man runterscrollt, kann man auswählen welche Termine angezeigt werden und an der Stelle die Aufgaben raus-, bzw. reinnehmen.

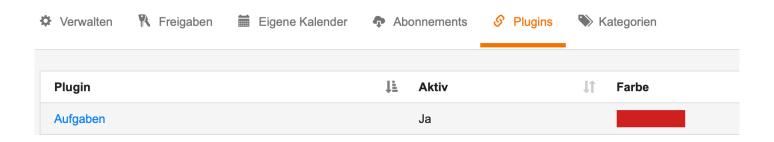




Unter Einstellungen kann man die verschiedenen Kalender verwalten. Dafür klickt man auf "Einstellungen" und dann auf "Kalender Verwalten"



Unter "Verwalten" lassen sich die Farben der eigenen und Gruppenkalender verändern indem man auf die Farbe klickt.



Unter "Plugins" lässt sich die Farbe für die Aufgaben-Einträge ändern verändern indem man auf die Farbe klickt.

Luinet Anleitung



Termin						×
	Betreff *					
	Kalender *	Diana Haidarba	igi			\$
	Beginn	28.04.2020		15:00	©	
	Ende	28.04.2020		16:00	©	
		Ganztägig				
						Erweiterte Optionen
		✓ Erstellen X Abbrechen				

Man kann über "Neuer Termin" Termine zum Kalender hinzufügen. Bei Kalender kann man dabei als Lehrer den eigene auswählen oder einen Gruppenkalender in dem man selbst Mitglied ist.

Zum Beispiel zum Eintragen von Meetings für Klassen/Kurse erstellt man einen neuen Termin und teilt den unter dem Punkt Kalender der jeweiligen Gruppe zu und damit sehen auch nur die Gruppenmitglieder den Termin.

Termine werden auf der Startseite angezeigt. (Außer Aufgaben, die haben ein extra Feld auf der Startseite)