## So wird's gemacht - Termin im Moodle Kalender anlegen -

## - Schritt 1:

Alle Kurse 🔶		>	Neuer Termin			Neuer Termin	auf "Neuer Termin"
			Juni 2023			Juli 🕨	
Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	klicken
			1	2	3	4	



## - Schritt 3:

- Schritt 4:

Neuer Termin	×	Neuer Termin	×	
Titel		Titel		
Datum 5 🜩 Juni	<ul> <li></li></ul>	Datum $5 \Leftrightarrow$ Juni $\Rightarrow$ 2023 $\Rightarrow$ 22 $\Rightarrow$ 44 $\Rightarrow$	<b>b</b>	
Art des Termins Kurs 🗢		Art des Termins Kurs +		
Kurs Keine Auswahl		Kurs × Lehrerzimmer	× Lehrerzimmer	
Lehrerzimmer	V	Suchen V		
Mehr anzeigen • notwendig		Mehr anzeigen  Mehr anzeigen		
	Speichern		Speichern	
unter "Art des Termins" "Kurs" auswählen	unter "Kurs" den gewünschten Kurs eintragen (z.B. Lehrerzimmer)	wenn Lehrerzimmer ausgewählt ist, den Termin abspeichern		
	So können alle Kollegen den Termin einsehen			