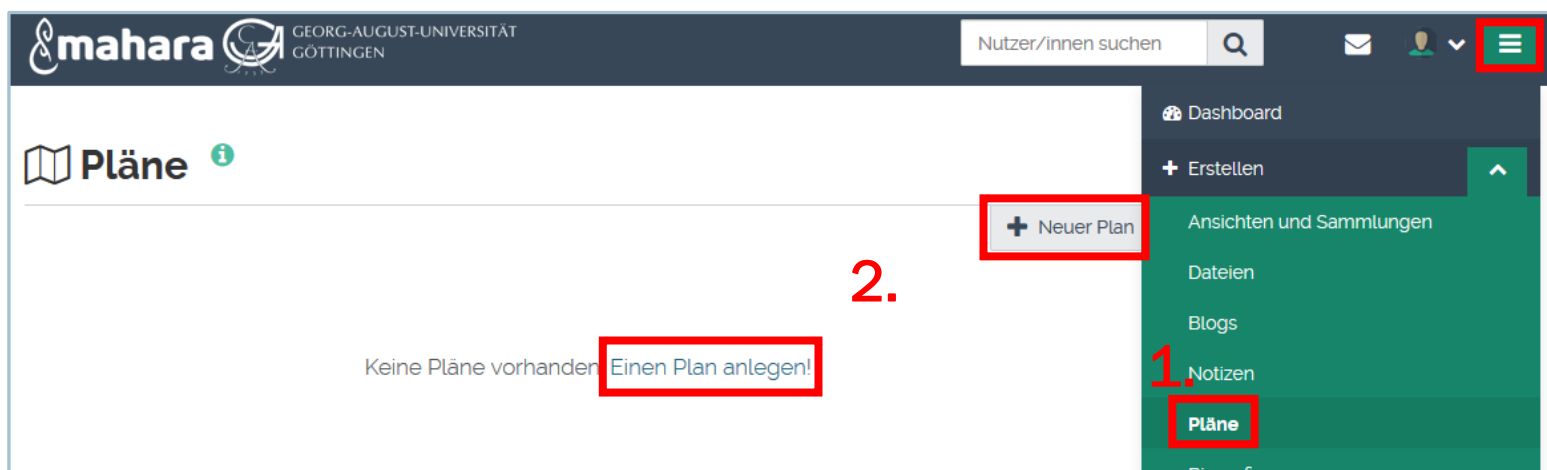


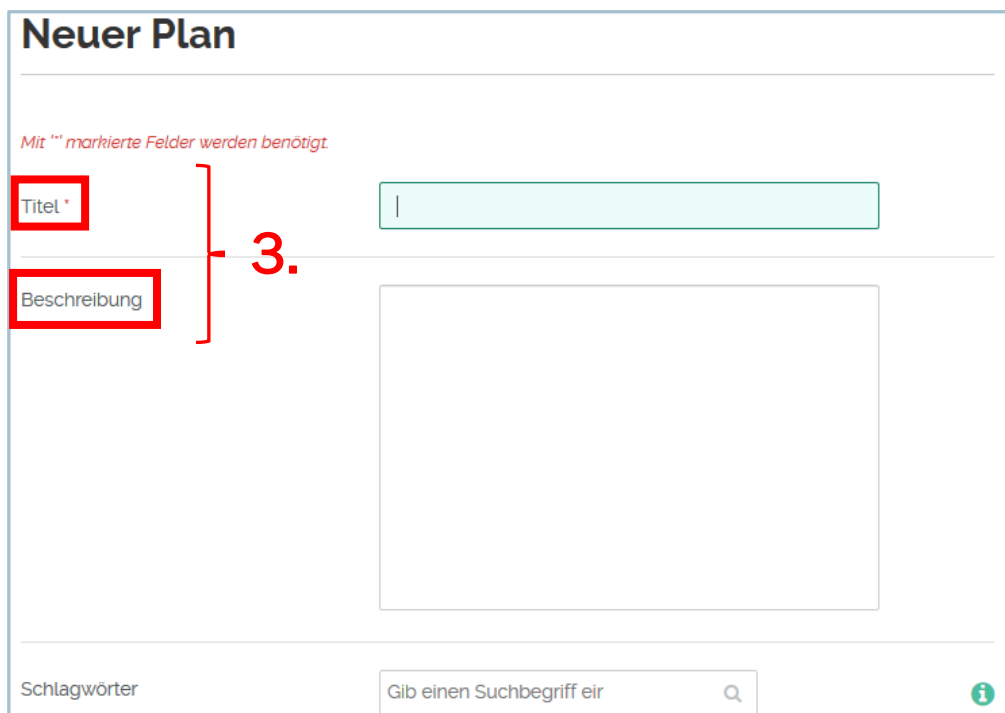
Pläne erstellen und einbinden

Unter dem Reiter „Pläne“ können Sie To-Do-Listen erstellen. Jede Aufgabe in einem Plan können Sie zeitlich befristen und nach der Bearbeitung als erledigt abhaken. Diese Funktion ermöglicht Ihnen, kurz- und langfristige Aktivitäten zu planen, deren Ablauf zu strukturieren und einen Überblick über Ihre Ziele und Fortschritte bei deren Realisierung zu behalten.

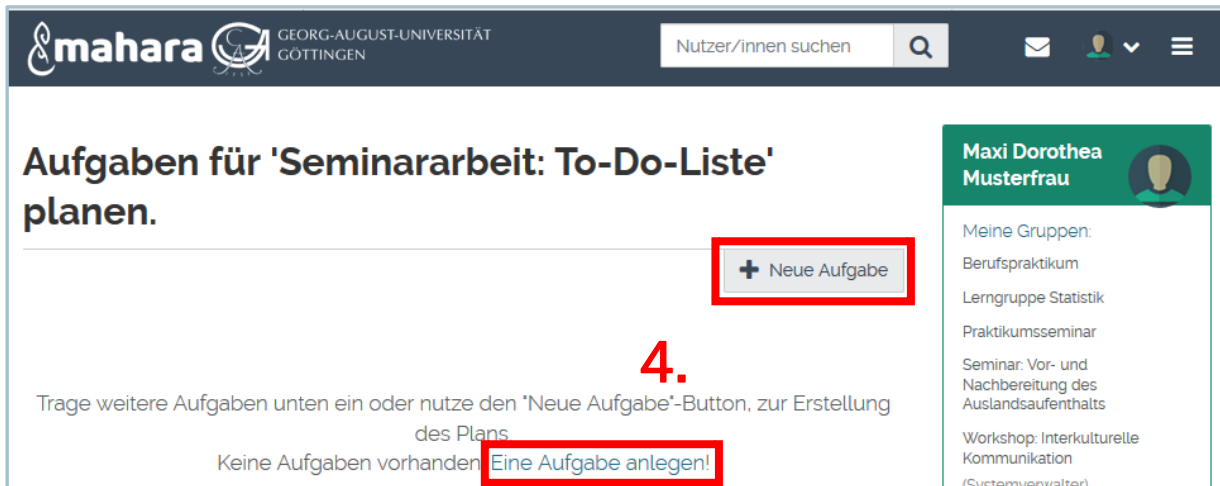
1. Um einen Plan zu erstellen, wählen Sie über das Hauptmenü den Reiter „Erstellen“ aus und klicken dann auf „Pläne“.
2. Im nächsten Schritt klicken Sie den Button „Neuer Plan“ oder den Befehl „Einen Plan anlegen“ an.



3. Weiterhin müssen Sie Ihren Plan betiteln und können optional eine Beschreibung dazu verfassen.



4. Nachdem Sie Ihren Plan angelegt haben, können Sie ihn mit Aufgaben befüllen. Für die Einbindung einer neuen Aufgabe wählen Sie den Button „Neue Aufgabe“ oder den Befehl „Eine Aufgabe anlegen“ aus!



Aufgaben für 'Seminararbeit: To-Do-Liste' planen.

+ Neue Aufgabe

4.

Trage weitere Aufgaben unten ein oder nutze den 'Neue Aufgabe'-Button, zur Erstellung des Plans

Keine Aufgaben vorhanden **Eine Aufgabe anlegen!**

Maxi Dorothea Musterfrau

Meine Gruppen:

- Berufspraktikum
- Lerngruppe Statistik
- Praktikumsseminar
- Seminar: Vor- und Nachbereitung des Auslandsaufenthalts
- Workshop: Interkulturelle Kommunikation (Systemverwalter)

Neue Aufgabe

Mit "*" markierte Felder werden benötigt.

Titel * 5.

Der Titel wird benutzt um jede Aufgabe im Blocktyp 'Meine Pläne' darzustellen.

Abschlussdatum * 6.

Das Format YYYY/MM/DD verwenden

Beschreibung 7.

Schlagwörter

Suchen Sie für dieses Item nach Schlagwörtern oder geben Sie verschlagwortet werden, werden in der Seitenleiste angezeigt.

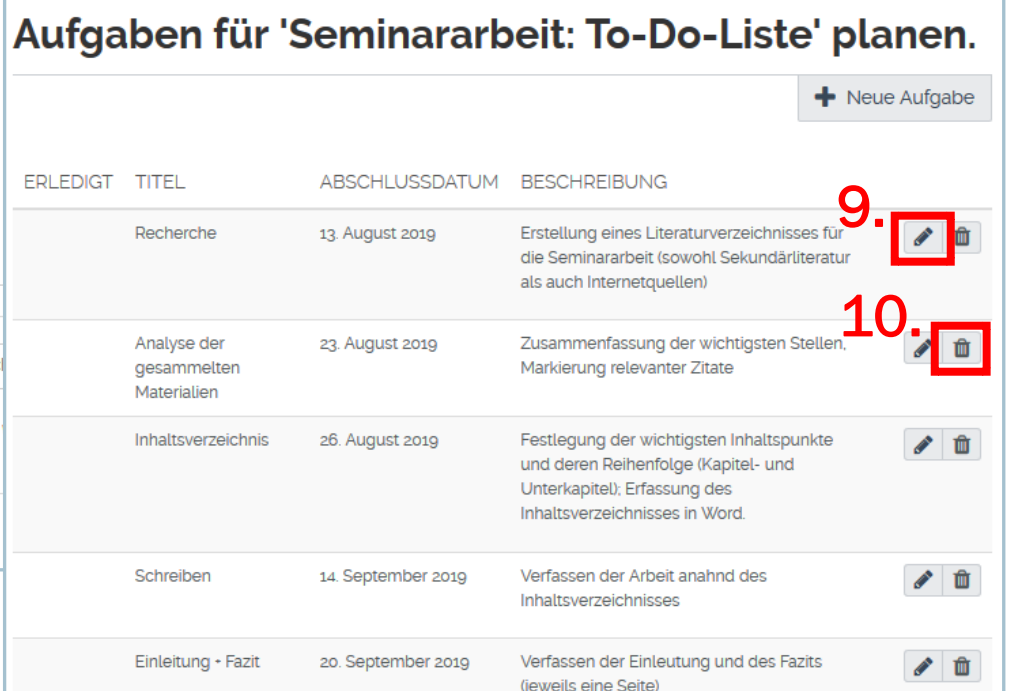
Erledigt 8. Nein

5. Im Bearbeitungsmodus benennen Sie Ihre Aufgabe, ...

6. ... legen eine Abschlussfrist fest ...

7. ... und präzisieren optional unter „Beschreibung“, was im Rahmen dieser Aktivität zu erledigen ist.

8. Schließlich können Sie angeben, ob Sie diese Aufgabe bereits als „Erledigt“ kennzeichnen möchten.



Aufgaben für 'Seminararbeit: To-Do-Liste' planen.

+ Neue Aufgabe

ERLEDIGT	TITEL	ABSCHLUSSDATUM	BESCHREIBUNG
	Recherche	13. August 2019	Erstellung eines Literaturverzeichnisses für die Seminararbeit (sowohl Sekundärliteratur als auch Internetquellen)
	Analyse der gesammelten Materialien	23. August 2019	Zusammenfassung der wichtigsten Stellen, Markierung relevanter Zitate
	Inhaltsverzeichnis	26. August 2019	Festlegung der wichtigsten Inhaltspunkte und deren Reihenfolge (Kapitel- und Unterkapitel); Erfassung des Inhaltsverzeichnisses in Word.
	Schreiben	14. September 2019	Verfassen der Arbeit anhand des Inhaltsverzeichnisses
	Einleitung - Fazit	20. September 2019	Verfassen der Einleitung und des Fazits (jeweils eine Seite)

9.

10.

- Mit dem Klick auf das Bleistiftsymbol im fertigen Plan können Sie einzelne Aufgaben bearbeiten, z.B. die vordefinierte Frist verlängern.
- Wählen Sie hingegen den Mülleimer aus, so können Sie die jeweilige Aufgabe aus Ihrem Plan entfernen.
- Um einen Plan in Ihre Ansicht/Ihr Dashboard hinzuzufügen, schieben Sie im Bearbeitungsmodus den Block „Pläne“ entsprechend hin. Mehr zum Mahara-Autorenwerkzeug lesen Sie in der Anleitung „Ansicht erstellen“.
- In der Blockkonfiguration wählen Sie den Plan aus, der angezeigt werden soll. Haben Sie mehrere erstellt, so können Sie auch entsprechend mehr einpflegen.

The screenshot displays the Mahara user interface. On the left, a sidebar contains various content blocks. The 'Pläne' block is highlighted with a red box and labeled '11.'. The main area shows a configuration window for 'Pläne: Konfiguration'. This window has a 'Blocktitel' field with a 'Blocktitel festlegen' button. Below it, a section titled 'Pläne zur Anzeige' is highlighted with a red box and labeled '12.', containing two checkboxes: 'Seminararbeit: To-Do-Liste' and 'Projekt "Plastik vermeiden"'. Further down, there are settings for 'Aufgaben anzeigen' (set to 10) and 'Einklappbar' (set to 'Nein'). A preview window on the right shows the 'Seminararbeit: To-Do-Liste' with a list of tasks, some checked and some unchecked, with their respective due dates. The bottom right of the preview shows '7 Aufgaben'.