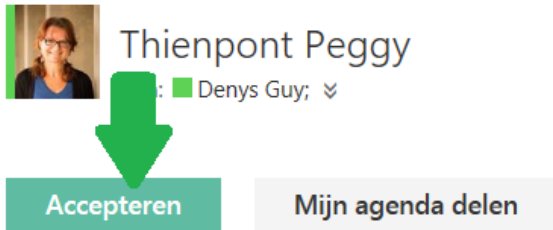


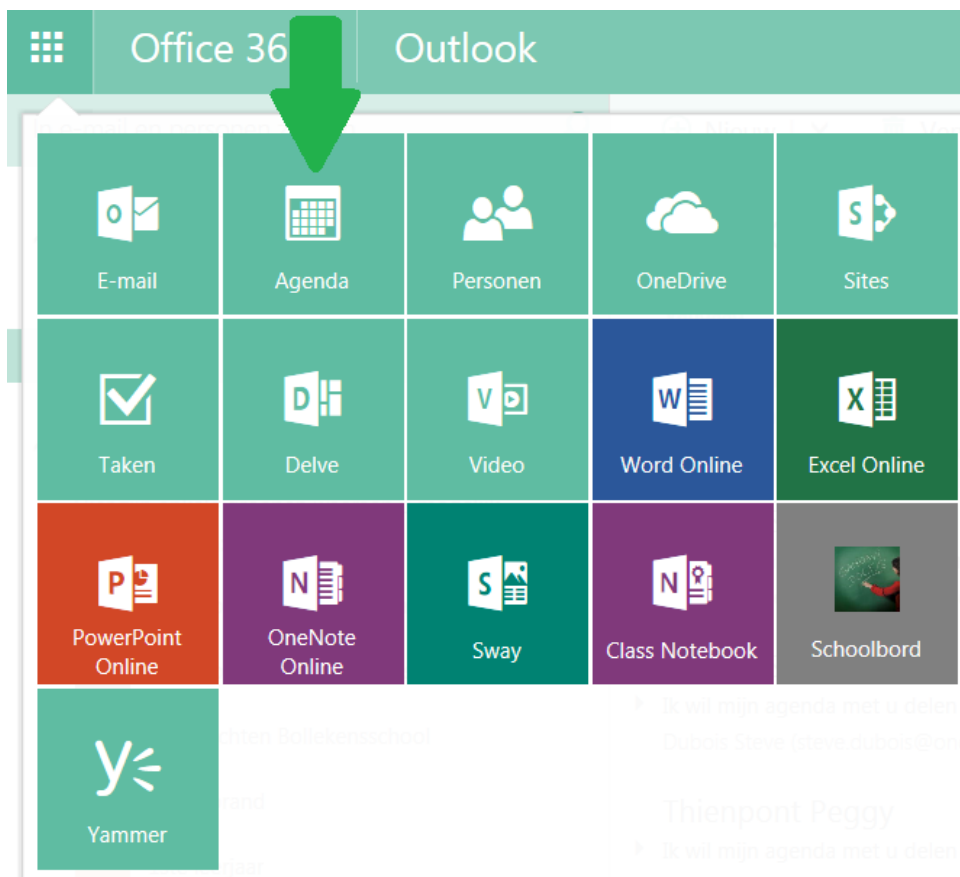
1. Accepteer de mail die ik jullie (opnieuw) stuurde: klik op '**Accepteren**'

Ik wil mijn agenda met u delen

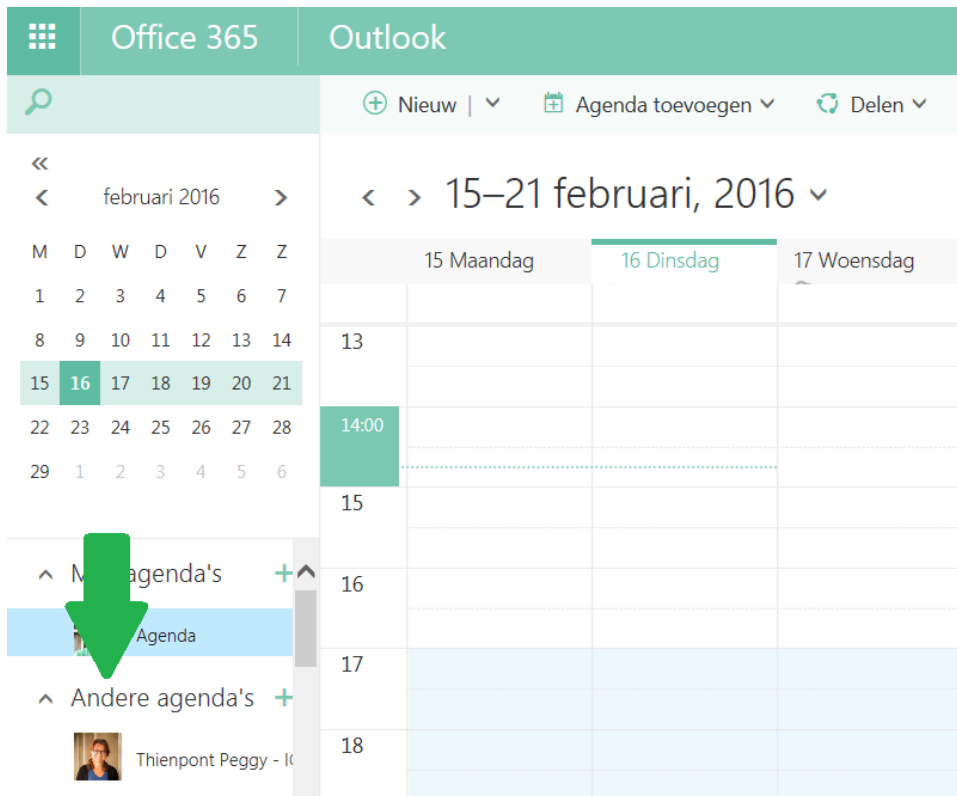


Thienpont Peggy (peggy.thienpont@onderwijs.gent.be) heeft u uitgenodigd om zijn
Raadpleeg het volgende artikel voor instructies over het weergeven van gedeelde n

2. Klik op de app 'agenda' van het schoolbord:



3. Je ziet bij 'Andere agenda's' nu ook het agenda ICT-coaches staan:



-
4. Klik dat agenda aan en zorg ervoor dat alleen dat agenda zichtbaar is in het rechtervenster.
 5. Dubbelklik op een dag, er zal een venster openen waarop je je naam, begin- en einddatum enz... kunt noteren. Let er op dat het agedna van de ICT-coaches is aangeduid. Als je slechts 1 keer klikt, kan je een aantal basisgegevens invullen. Klik op 'meer details' voor meer opties.

Opslaan Verwijderen Bijvoegen Skype-vergadering Invoegtoepassingen

Details

Een titel voor de gebeurtenis toevoegen

Locatie toevoegen Vergaderruimte toevoegen

Begin: do 18/02/2016 15:30 Hele dag

Einde: do 18/02/2016 16:00 Privé


Herhalen: Nooit

Herinnering: 15 minuten

Opslaan in agenda: Thienpont Peggy - ICT-coaches

Agenda: Thienpont Peggy - ICT-coaches

Personen: Personen toevoegen

 Organisator

-
- Klik op opslaan.
 - Noteer na de activiteiten in je reservatie bij notities wat je kinderen hebben gedaan. Dit kan een inspiratiebron zijn voor anderen.