

## Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

### Anleitung für Schülerinnen und Schüler: Das Adressbuch in LOGINEO NRW

**Videos:**

Das Schuladressbuch



Das persönliche Adressbuch



(Verteiler-) Listen im Adressbuch

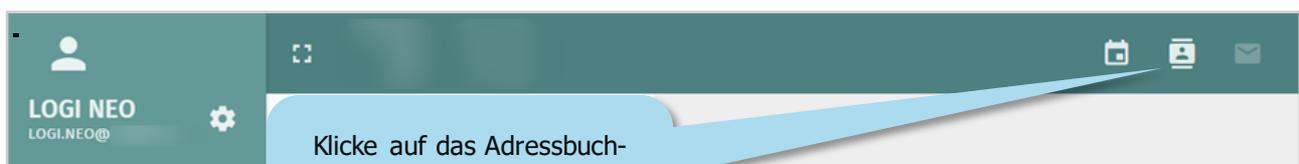


**Tipp:** Das **Flyout** ist verschieb- und aufklappbar.

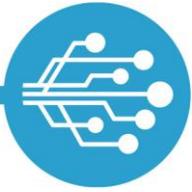


Klicke auf die Kachel mit dem Briefumschlag, um zu deinem **Adressbuch** zu gelangen.

Du wirst zuerst zu deinem E-Mail-Postfach geleitet. Von hier aus erreichst du aber auch dein Adressbuch.



Klicke auf das Adressbuchsymbol, um dein **Adressbuch** anzusteuern.



## Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

### Das Schuladressbuch und deine persönlichen Adressbücher

Du kannst auf das Adressbuch deiner Schule und deine persönlichen Adressbücher zugreifen.

#### Im Schuladressbuch nach Kontakten suchen

Das Schuladressbuch enthält automatisch alle E-Mail-Adressen der Personen deiner Schule. Kontakte werden erst angezeigt, wenn du gezielt nach ihnen suchst. Neben dem Schuladressbuch hast du auch ein „Persönliches Adressbuch“. Anders als im Schuladressbuch befinden sich hier zunächst noch keine Kontakte.

Hier findest du deine **persönlichen Adressbücher**.

Tippe die ersten zwei Buchstaben des Vor- oder Nachnamens in das **Suchfeld** ein. Dir werden dann passende Kontakte aus deinen Adressbüchern angezeigt.

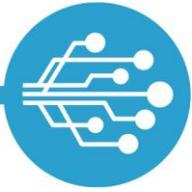
Hier findest du das **Schuladressbuch**. Wähle den Bereich „Logineo“ aus.

#### Ein persönliches Adressbuch erstellen

Klicke auf das „Plus“, um ein neues Adressbuch anzulegen.

Gib einen Namen für das Adressbuch ein.

Bestätige die Eingabe.



## Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

### Kontakte zu einem persönlichen Adressbuch hinzufügen

Du hast zwei Möglichkeiten, Kontakte in dein persönliches Adressbuch hinzuzufügen. Entweder erstellst du Adresskarten oder du überträgst bereits bestehende Kontakte aus dem Schuladressbuch.

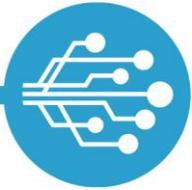
#### Eine neue Adresskarte erstellen

The screenshot shows the Logineo interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar includes a user profile for 'LOGI NEO', a list of address books ('Adressbücher'), and other navigation options. The main content area shows a search bar for 'Adressbuch Klasse 6' and a message 'Kein Kontakt'. At the bottom, there are three circular icons: a grey one with two people, a white one with one person, and a green one with a plus sign. A callout box points to the three-dot menu next to 'Adressbuch Kl...' in the sidebar, and another points to the green plus icon.

Möchtest du dein Adressbuch umbenennen oder löschen, klicke auf das **Drei-Punkte-Menü**.

Klicke auf das „**Plus**“, um auszuwählen, ob du eine neue Adresskarte oder eine neue Liste erstellen möchtest.

Klicke auf das Symbol, um eine **neue Adresskarte** zu erstellen.



## Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

### Informationen zu einem Kontakt in der Adresskarte eintragen

Zu einem Kontakt im Adressbuch kannst du verschiedene Informationen abspeichern.

In die neue Adresskarte kannst du den Vornamen und Nachnamen sowie weitere Informationen eintragen.

Trage hier die E-Mail-Adresse ein.

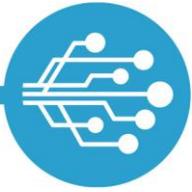
Speichere deine Eingaben.

### Kontakte aus dem (Schul-)Adressbuch kopieren

Kontakte können aus einem Adressbuch in persönliche Adressbücher per Drag & Drop übertragen werden.

Suche den Kontakt, z.B. im Schuladressbuch.

Wähle den Kontakt aus. Halte die linke Maustaste gedrückt und ziehe (**drag**) das Symbol in das Adressbuch, in das der Kontakt übertragen werden soll. Werfe den Kontakt über diesem Adressbuch ab (**drop**), indem du die Maustaste loslässt.



## Schule Online – Lernen in der Digitalen Welt

### Kontakte bearbeiten und löschen

Anders als im Schuladressbuch kannst du in deinem persönlichen Adressbuch die von dir eingetragenen Kontakte sehen.

The screenshot shows the Logineo address book interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Adressbücher', 'Persönliches Adr...', 'Adressbuch Kl...', 'Abonnements', 'Globales Adressbuch', and 'Logineo'. The main area displays a list of 6 contacts under the heading 'Adressbuch Klasse 6'. The contacts listed are Toni Bente, Anna Böse, Co Klassenlehrer, Lara Klein, and others. Three callout boxes provide instructions: 'Klicke hier, um die Adresskarte zu bearbeiten.' (pointing to the edit icon), 'Wähle einen Kontakt aus, um die Adresskarte zu bearbeiten oder zu löschen.' (pointing to a contact), and 'Klicke hier, um die Adresskarte zu löschen.' (pointing to the delete icon).

### (Verteiler-)Listen im Adressbuch erstellen

In (Verteiler-) Listen lassen sich Kontakte zusammenfassen. Beispielsweise könnten alle Mitglieder der Sport-AG in einer solchen Liste aufgeführt sein. Praktisch an solchen Listen ist, dass man z. B. eine E-Mail an diese Liste schicken kann, ohne dass man jede E-Mail-Adresse einzeln eingeben muss.

The screenshot shows the 'Neue Liste erstellen' (Create new list) dialog box. It has a title 'Sport-AG' and a 'Spitzname' field. Below is a 'Beschreibung' field and a 'Mitglieder' section where 'LOGI NEO' and 'Lara Klein' are listed. A search bar at the bottom contains the letter 'A'. Three callout boxes provide instructions: 'Speichere deine Eingaben.' (pointing to the save icon), 'Benenne die Liste.' (pointing to the title field), and 'Füge Mitglieder aus deinem Adressbuch hinzu, indem du ihre Namen eingibst.' (pointing to the member list). To the right, a separate callout box points to the 'Neue Liste erstellen' button, stating 'Klicke auf das Symbol, um eine neue (Verteiler-) Liste zu erstellen.'