



EIN SEMINAR MITHILFE VON AUFGABENLISTEN AM MOBILEN ENDGERÄT VORBEREITEN

Kurzbeschreibung

Die Seminarleitung erstellt am mobilen Endgerät eine Aufgabenliste, mit deren Hilfe zu erledigende Aufgaben notiert und als erledigt markiert werden können und, die an Termine erinnert.

Zielsetzung

Die Seminarleitung kann das Seminar mithilfe eines mobilen Endgeräts planen.

Einsatz (mittlerer Zeitaufwand, geringe Medienkenntnisse)

1. Die Seminarleitung installiert, sofern nicht vorhanden, eine App auf ihrem mobilen Endgerät, mit der Aufgabenlisten erstellt werden können.
2. Die Seminarleitung erstellt eine Aufgabenliste, um das Seminar vorzubereiten.
3. Mithilfe der Aufgabenliste kann die Seminarleitung zum Beispiel die Anfragen an Referenten und/oder die Reservierungen von Technik und Räumen für das Seminar verwalten.
4. Die Aufgaben in der Liste werden während der Vorbereitungsphase des Seminars laufend abgeglichen, aktualisiert und abgehakt, wenn sie erledigt wurden.
5. Die Aufgabenliste kann am Ende zur Auswertung der Vorbereitungsphase des Seminars dienen.

Potentiale der digitalen Umsetzung

Mehrere Listen und längere Notizen können mit mobilen Endgeräten übersichtlicher und flexibler bearbeitet, verwaltet und mit anderen geteilt werden als mit Stift und Papier. Es können Fälligkeitsdaten und automatische Erinnerungen für Aufgaben eingestellt werden. Außerdem können digitale Aufgabenlisten wieder verwendet werden.

Technische Hinweise

Für diese Aufgabe eignet sich:

- App zur Listenerstellung mit Erinnerungsfunktion, die bereits auf dem digitalen Endgerät installiert ist
- Wunderlist: www.wunderlist.com/de (für iOS und Android)
- Colornote: www.colornote.com (Android)