

# Kalender

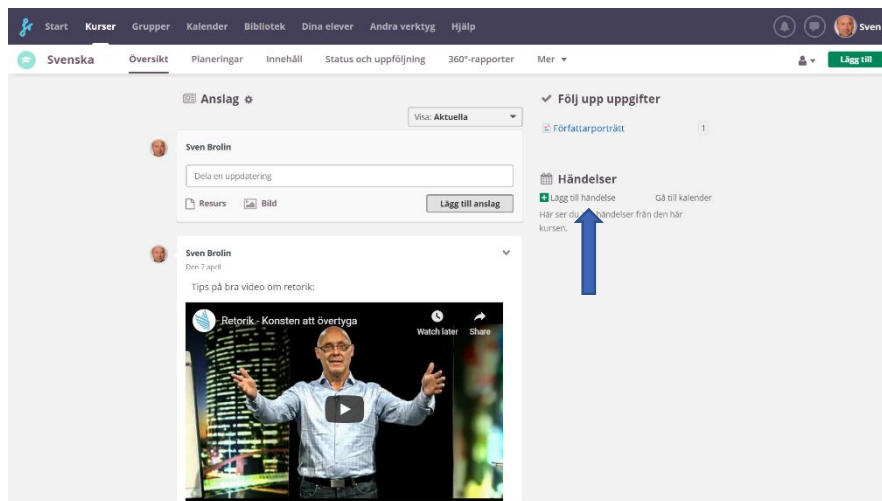
## Introduktion

Om du har använt kalendern i Fronter tidigare kommer det att vara enkelt för dig att använda kalendern i Fronter 19. Den fungerar bättre på alla typer av enheter och du kan koppla Fronterkalendern till kalendern i din telefon. Kalendern i Fronter 19 har även en koppling till planeringarna i en kurs.

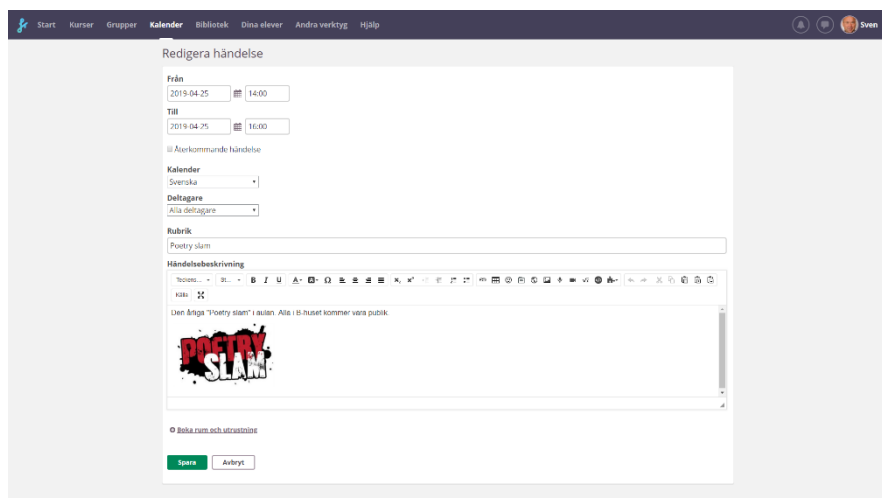
## Skapa en händelse i en kurs

Gå till kursen där du vill skapa en händelse.

I kursöversikten, välj **Lägg till händelse** under **Händelser** i högerkolumnen.



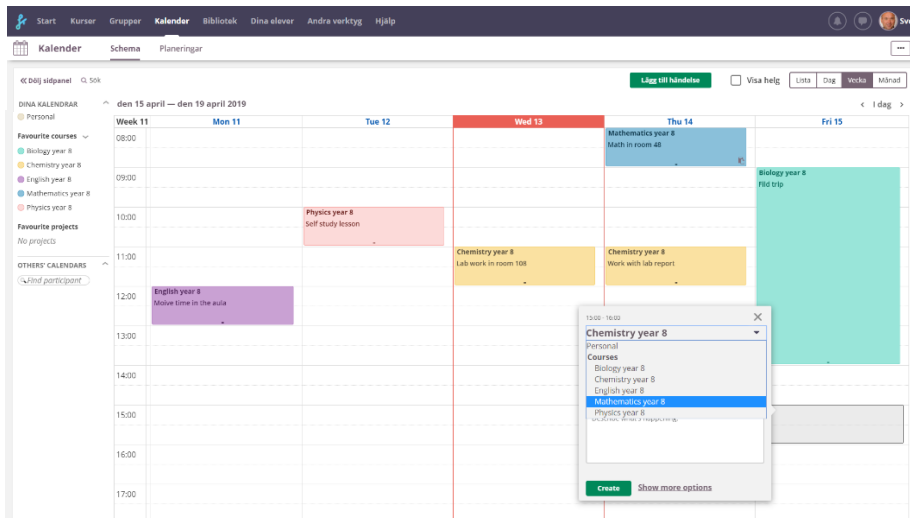
Lägg till datum och tid för händelsen och skriv en rubrik och gör en beskrivning. I texteditorn kan du lägga till bilder och andra typer av media. När du är klar ska du *Spara*.



Den här händelsen kommer nu att synas i kursens **Översikt**, på **Startsidan** och i din **Kalender** som du når från huvudmenyn överst.

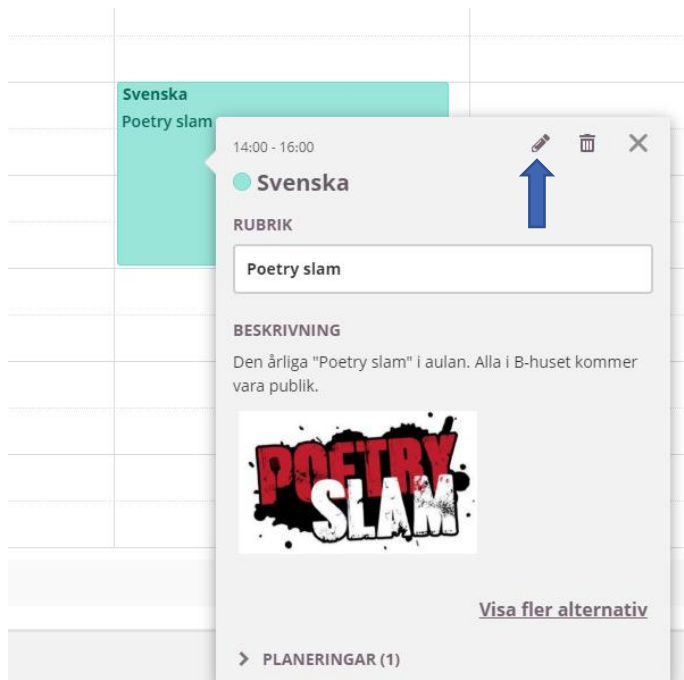
## Lägg till en händelse i Kalender

Du kan också lägga till en händelse i *Kalendern* från huvudmenyn. Klicka på dagen och tiden då du vill lägga till en händelse. Välj för vilken kurs du vill att händelsen ska visas. Du kan också lägga till en personlig händelse.



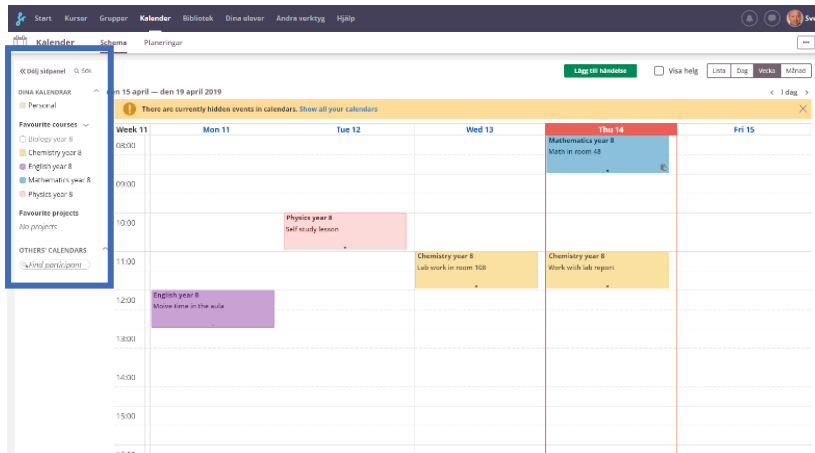
## Redigera en händelse

För att redigera en händelse, gå till din *Kalender* i huvudmenyn och välj den händelse du vill redigera. Klicka sedan på pennan för att redigera.



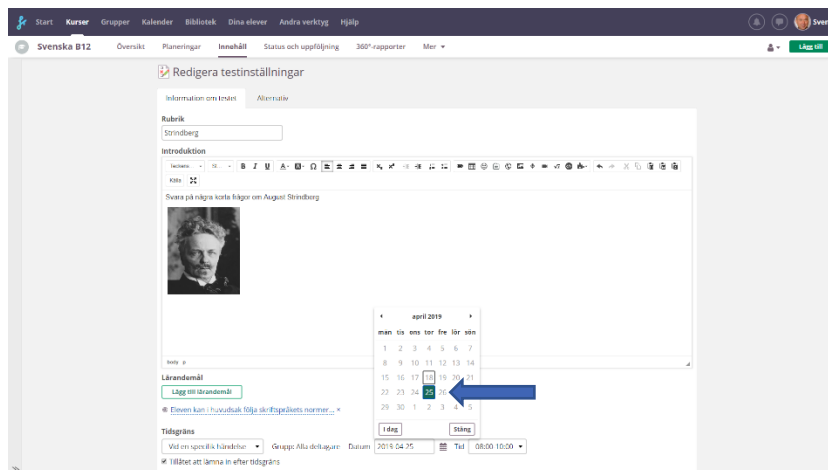
## Filtrera händelser

I vänsterkolumnen kan du filtrera de kurser som du vill se kalenderhändelser för. Bara klicka på kurserna du vill gömma eller visa.



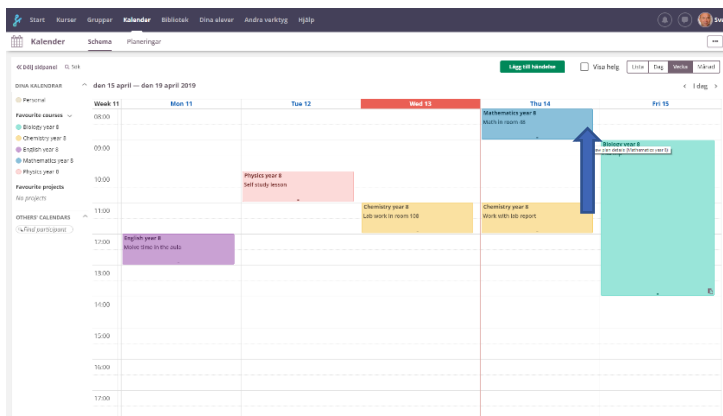
## Kalenderhändelser för kurs och tidsgräns för aktiviteter

När du bestämmer en tidsgräns för en aktivitet som en *Inlämningsuppgift*, *Uppgift* eller ett *Test*, kan du välja att tidsgränsen kopplas till en viss händelse i *Kalendern*. Datum då det finns händelser i kursen kommer att markeras i grönt och om du väljer en händelse kommer tidsgränsen att sättas vid händelsens start.

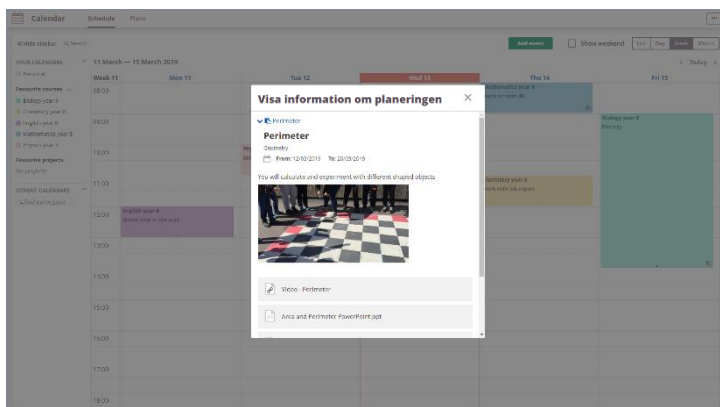


## Kalender för kurshändelser och planeringar

Om det finns en aktuell planering som har samma datum som en kalenderhändelse, kommer det att finnas en länk till den planeringen från kalenderhändelsen.



När du klickar på planeringssymbolen i en händelse öppnar sig fler detaljer om planeringen. Det finns också en länk till planeringen när du scollar ner.



I kalendermenyn *Planeringar* kan lärare och elever se sina planeringar för alla kurser i en tydlig översikt.

