

# Kurzanleitung für MEMOplanner

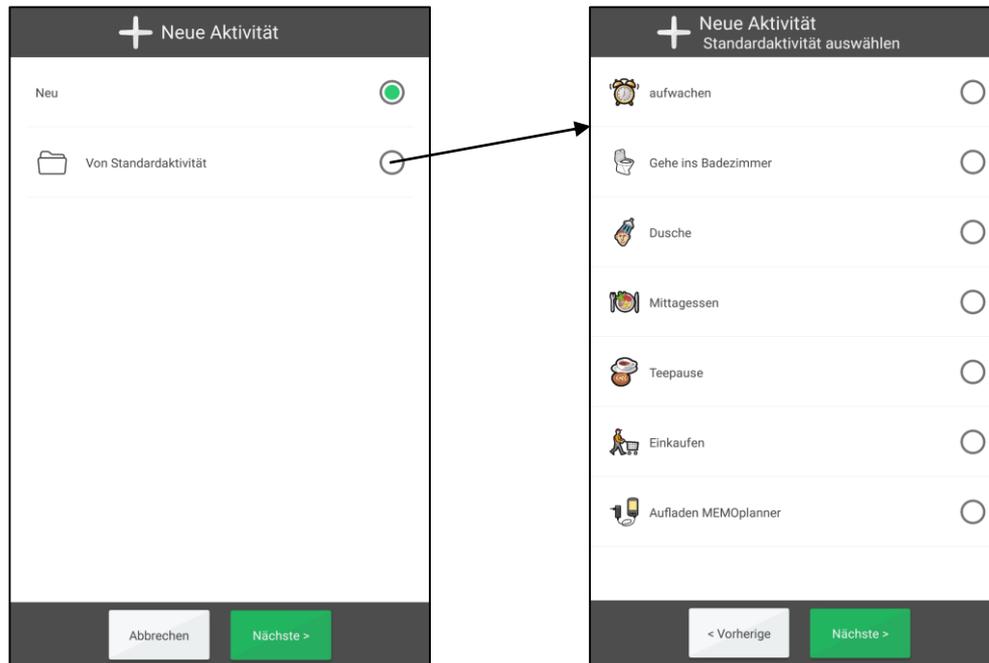
---

Schritt-für-Schritt-Anleitung zum Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von Aktivitäten.

# Aktivität hinzufügen

Seite 1 (8)

1.  drücken.
2. **Neu** oder **Von Standardaktivität** auswählen.

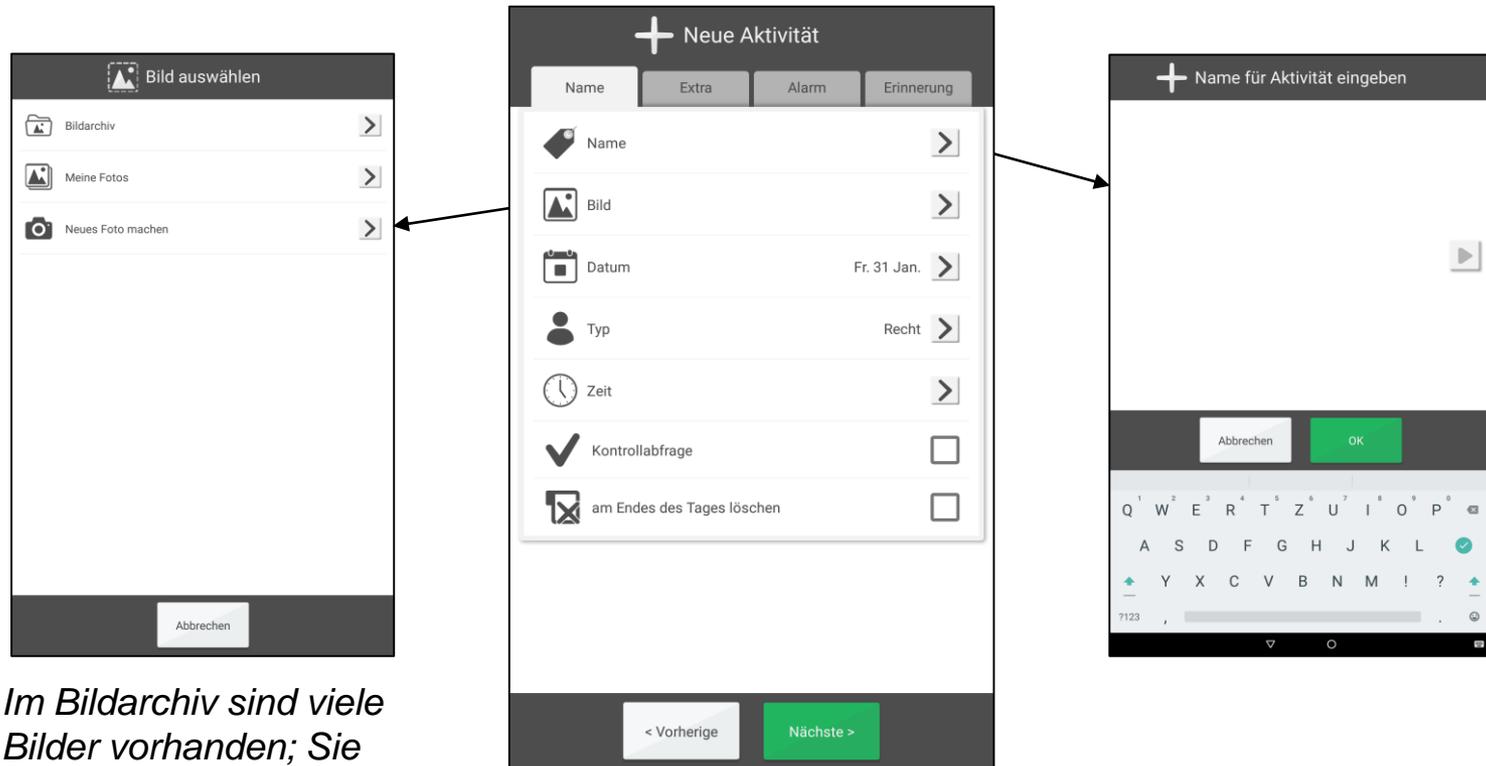


*Mit bereits  
vorbereiteten  
Aktivitäten geht es  
schnell und einfach.*

# Aktivität hinzufügen

Seite 2 (8)

- 3. Bild** auswählen (optional).
- 4. Namen** eingeben.



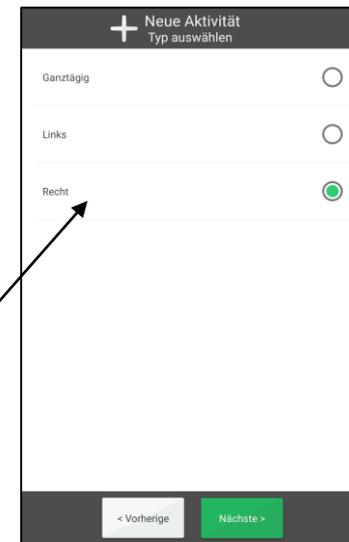
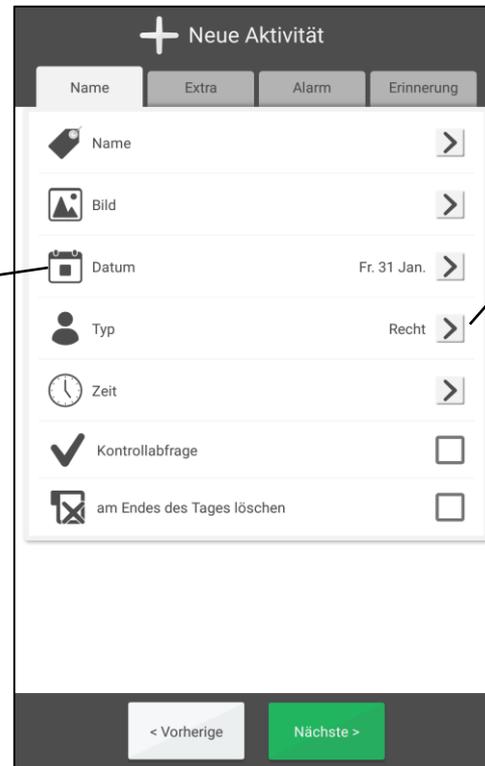
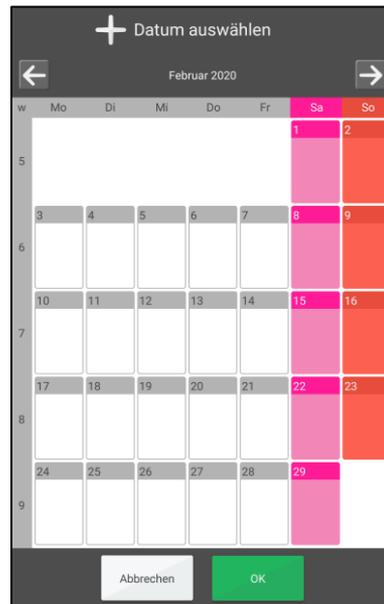
*Im Bildarchiv sind viele Bilder vorhanden; Sie können jedoch auch Ihre eigenen Bilder verwenden.*

# Aktivität hinzufügen

Seite 3 (8)

5. **Datum** auswählen.

6. **Typ** auswählen.



**Ganztägig:** Die Aktivität wird im obersten Feld angezeigt.

**Links/Rechts:** Die Aktivität wird auf der linken oder rechten Seite des Zeitstrahls angezeigt.

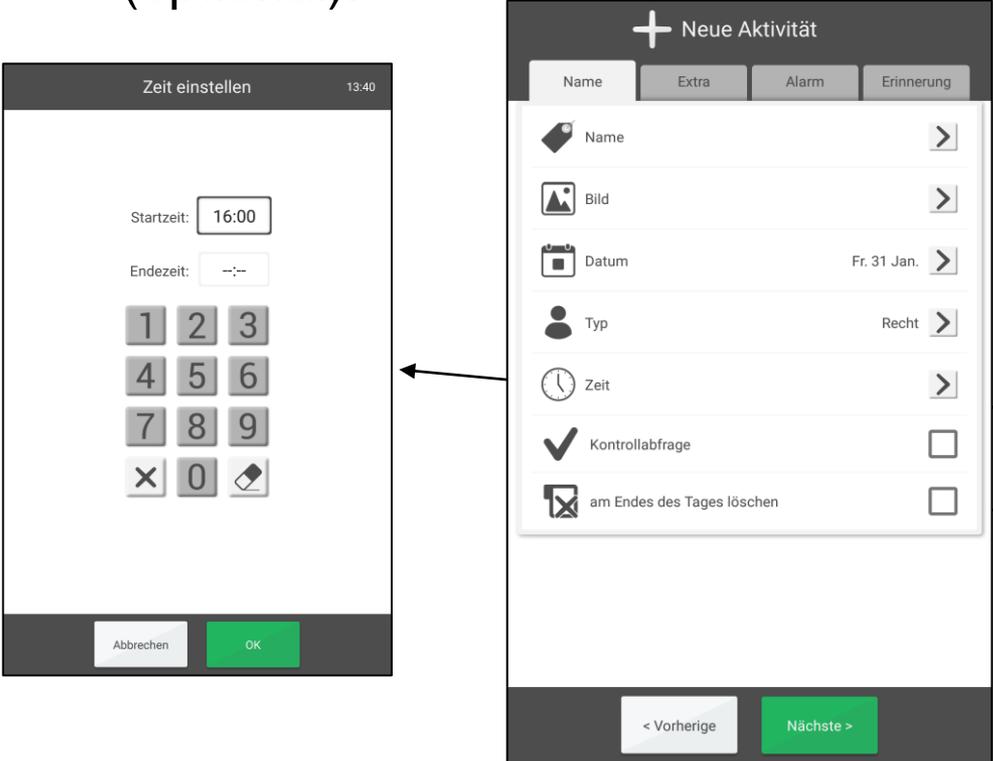


ABILIA

# Aktivität hinzufügen

Seite 4 (8)

- 7. Uhrzeit** auswählen (Endzeit ist optional).
- 8. Kontrollierbar** und **Löschen nach** auswählen (optional).



**Zeit einstellen** 13:40

Startzeit: 16:00

Endezeit: --:--

1 2 3  
4 5 6  
7 8 9  
x 0

Abbrechen OK

**+ Neue Aktivität**

Name Extra Alarm Erinnerung

Name >

Bild >

Datum Fr. 31 Jan. >

Typ Recht >

Zeit >

Kontrollabfrage

am Endes des Tages löschen

< Vorherige Nächste >

**Wenn „Kontrollierbar“ ausgewählt ist:**  
Sie können prüfen, ob die Aktivität erledigt ist, und Sie können sie eindeutig im Kalender sehen.

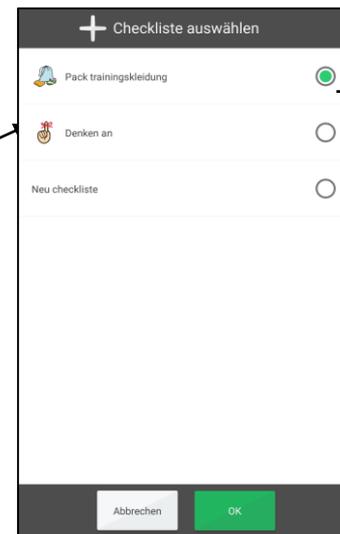
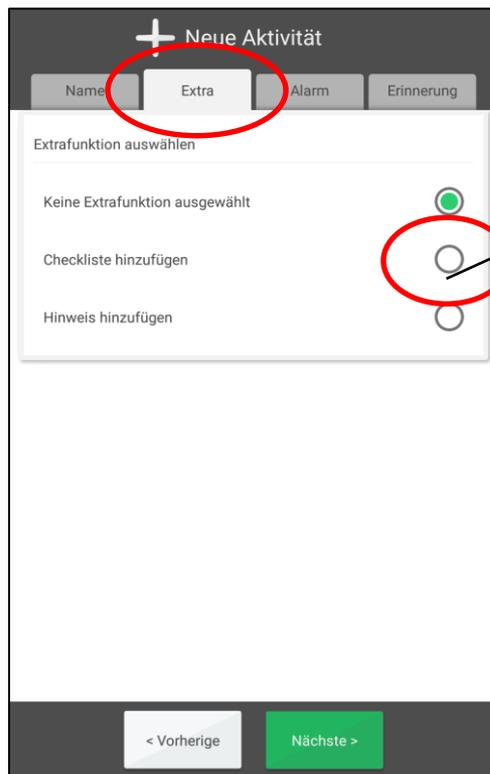
**Wenn „Löschen nach“ ausgewählt ist:** Die Aktivität wird am nächsten Tag aus dem Kalender entfernt.

# Zusatzfunktion hinzufügen – Checkliste

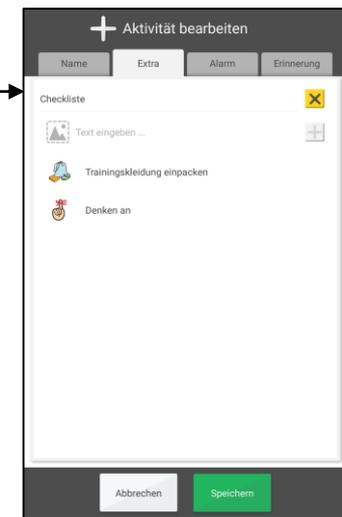


Seite 5 (8)

9. Auf die Registerkarte **Zusatz** oder auf **Weiter** drücken, um zu speichern.
10. **Checkliste hinzufügen** auswählen. Vorbereitete Checkliste auswählen, falls verfügbar. Oder eine neue Checkliste mit einzelnen Aufgaben erstellen (Bild und Text).



*Mit bereits  
vorbereiteten  
Checklisten geht es  
schnell und einfach.*

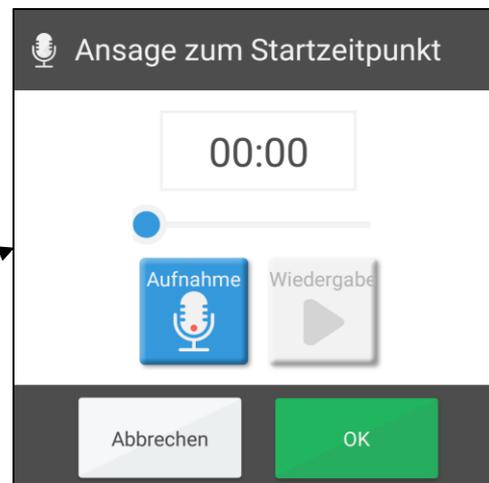
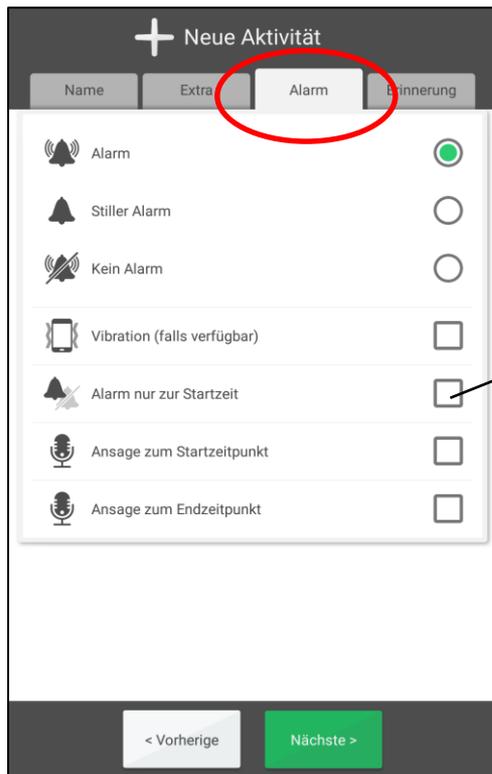


*Oder eine  
neue  
Checkliste  
erstellen.*

# Aktivität hinzufügen – Alarm

Seite 6 (8)

11. Auf die Registerkarte **Alarm** oder auf **Weiter** drücken, um zu speichern.
12. Auswählen, wie der Alarm für die Aktivität ausgegeben werden soll.



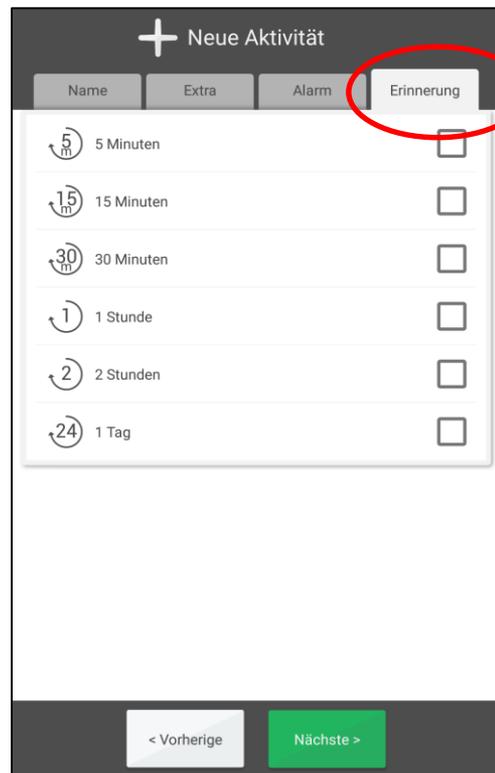
*Nachricht aufnehmen, die zum Beginn der Aktivität wiedergegeben werden soll.*



# Aktivität hinzufügen – Erinnerung

Seite 7 (8)

13. Auf die Registerkarte **Erinnerung** oder auf **Weiter** drücken, um zu speichern.
14. Auswählen, ob vor dem Beginn der Aktivität Erinnerungen ausgegeben werden sollen.



# Aktivität hinzufügen – Speichern

Seite 8 (8)

15. Auswählen, ob die Aktivität einmal oder mehrmals stattfinden soll.
16. **Speichern** drücken. Die Aktivität ist nun gespeichert und wird im Kalender angezeigt.

**Monatlich**

+ Neue Aktivität  
Wiederkehrend: Monatlich

1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30
31					

Kein Enddatum

< Vorherige Nächste >

*Tage und  
Enddatum  
auswählen*

**Neue Aktivität  
Wiederkehrend**

Einmal

Wöchentlich

Vierzehntägig

Monatlich

Jährlich

< Vorherige Speichern

**Wöchentlich**

+ Neue Aktivität  
Wiederkehrend: Wöchentlich

Mo Di Mi Do Fr Sa So

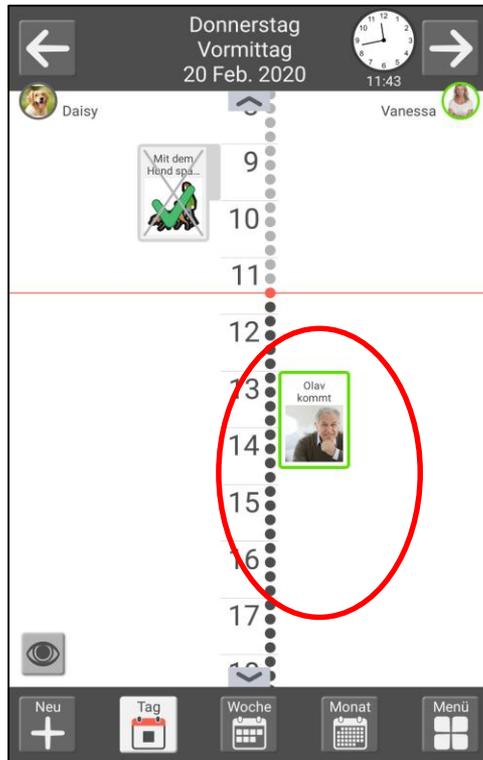
Alles auswählen

Kein Enddatum

< Vorherige Nächste >

*Wochentage und  
Enddatum  
auswählen*

# Aktivität bearbeiten oder löschen

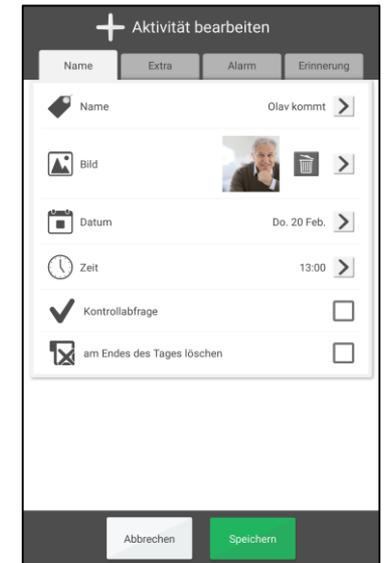


Im Tageskalender auf die Aktivität drücken.

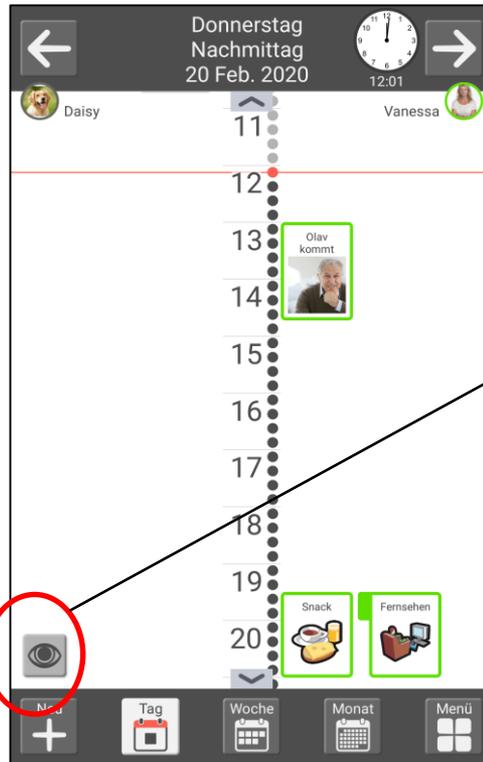


Hier drücken, um die Aktivität zu löschen

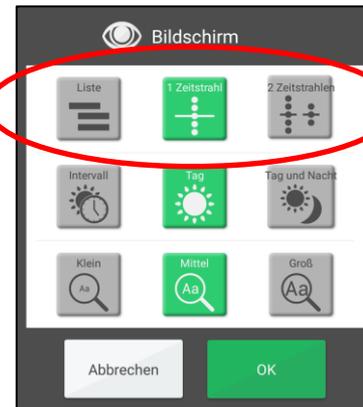
Hier drücken, um die Aktivität zu bearbeiten



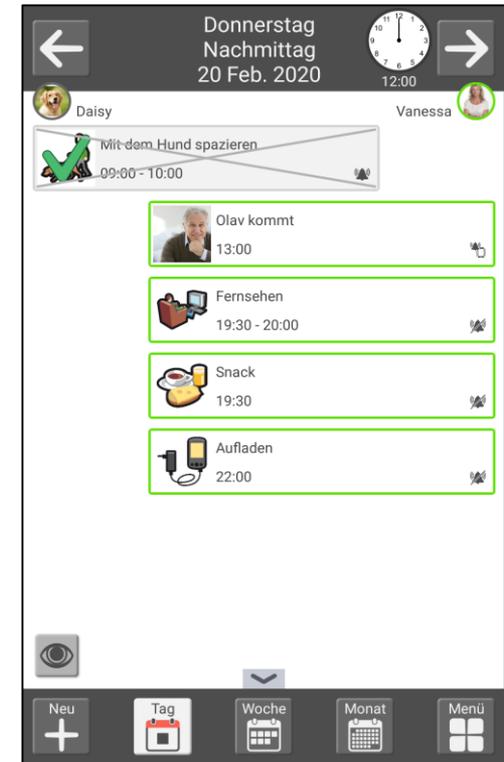
# Zwischen Zeitstrahl und Liste wechseln



Auf das "Auge" drücken.



Auswählen (Liste, 1 Zeitstrahl oder 2 Zeitstrahlen) und **OK** drücken.



Die Tagesansicht wird nun als Liste angezeigt.



# Ein Hilfsmittel für Sicherheit und Unabhängigkeit

Lesen Sie mehr auf  
[www.abilia.com](http://www.abilia.com)