

# Directus

- [Todo Liste](#)
- [Ausleihliste](#)

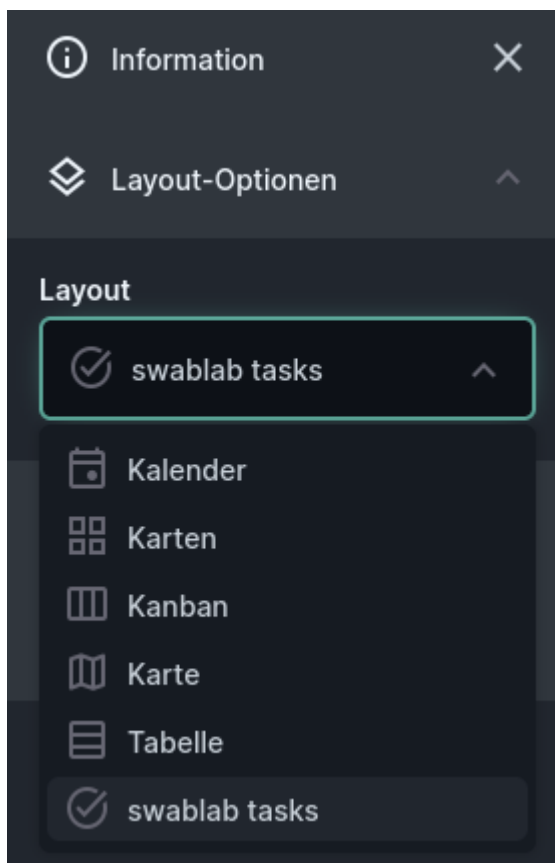
# Todo Liste

Unsere Todo Liste findest du im [Directus](#) ganz oben, oder unter folgendem Link:

[https://directus.swablab.de/admin/content/tasks\\_general](https://directus.swablab.de/admin/content/tasks_general)



Wenn diese bei dir anders aussieht, dann musst du das Layout rechts in der Seitenleiste ändern. Wir haben ein eigenes Layout, weil dieses deutlich übersichtlicher ist und auch auf dem Handy funktioniert:



# Erklärung der Icons



Die Icons am Anfang ist die Kategorie des Todos. Hier kannst du einfach unterscheiden, ob es z.B. um Holz oder IT geht. Wenn das Icon orange ist, dann hat das Todo eine hohe Priorität, wenn es grau ist eine niedrige.



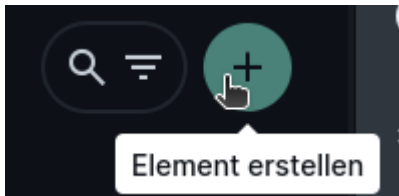
Diese Aufgabe ist noch niemandem zugewiesen



Diese Aufgabe ist dir zugewiesen

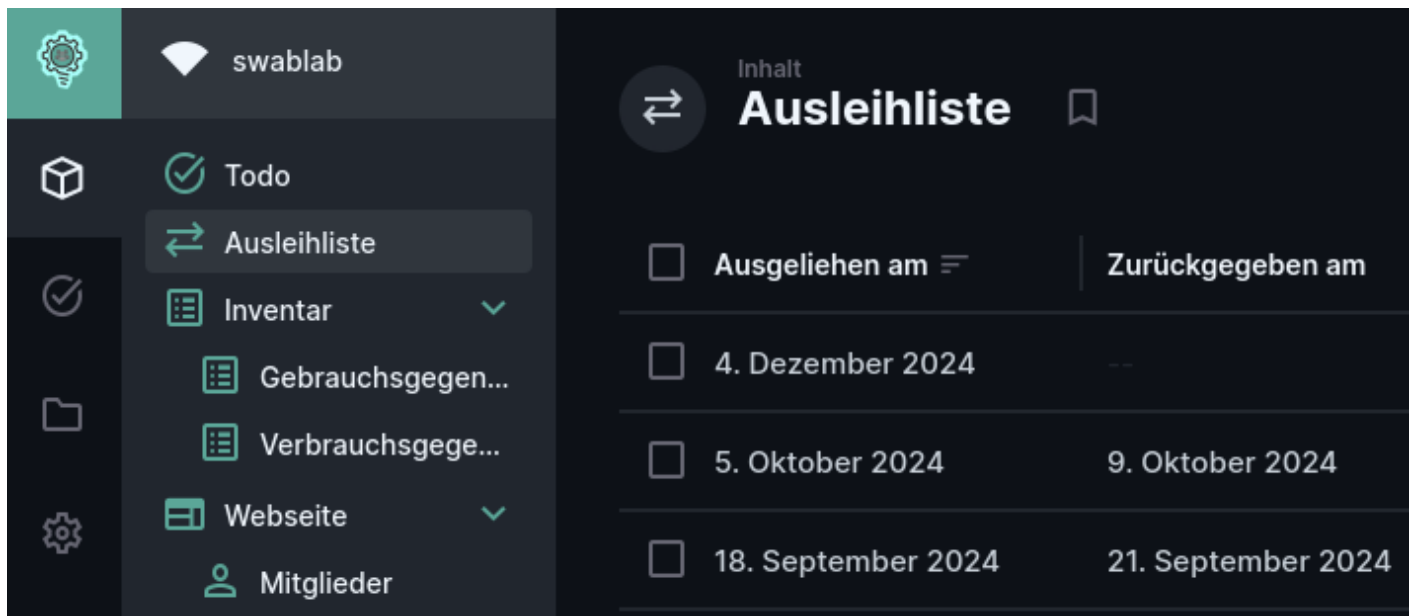
## Neues Todo anlegen

Jeder darf jederzeit Todos erstellen oder bearbeiten. Klick hierfür einfach auf das Icon oben rechts:

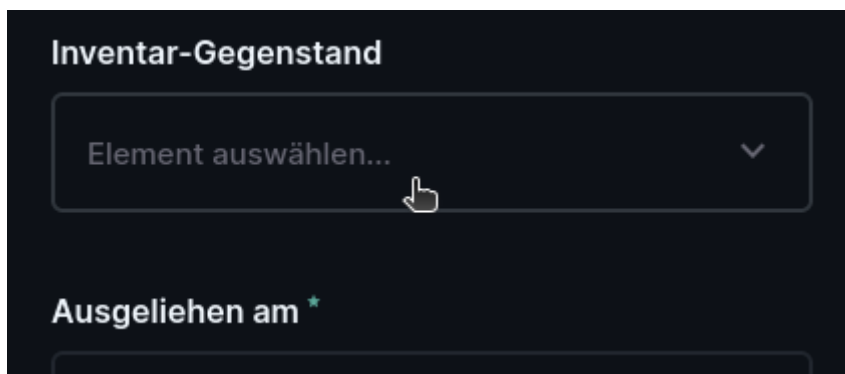


# Ausleihliste

Du kannst gerne Gegenstände aus dem Verein ausleihen. Damit wir nachvollziehen können, wo sich unsere Inventar-Gegenstände gerade befinden, gibt es eine Ausleihliste. Diese befindet sich im Directus unter <https://directus.swablab.de/admin/content/lendings>.



Wenn der Gegenstand eine **Inventar-Nummer** hat, dann kannst du ihn direkt aus der Liste auswählen:



Gebrauchsgegenstände

## Element auswählen

ID	Name
<input checked="" type="radio"/> 258	Taschen (Samla)
<input type="radio"/> 257	LAN-Kabel (Samla)

Falls **nicht** dann kannst du den Gegenstand auch einfach im Feld daneben beschreiben

Gegenstand/Menge

1x Stechbeitel und 1x Holzleim

Dann trage in **Ausgeliehen am** das aktuelle Datum und bei **Name des Ausleihenden** deinen Vor- und Nachnamen ein. Als **Kontakt** kannst du einfach deine aktuelle E-Mail Adresse eintragen, diese wird nur benötigt wenn wir dich sonst nicht mehr erreichen können.

Wenn du den Gegenstand zurückgibst, denk dran das **Zurückgegeben am** Datum einzutragen.