

Google Kalender was ist das?

Google Kalender ist ein Gratiskalender, der sich im Internet befindet. Ich kann diesen Kalender gleichzeitig, einfach für mich und überall nutzen; z.B.

- ... auf meinem PC
- ... auf dem Natel
- ... und überall im Internet

Und ich kann meinen Kalender freigeben...

- ... für Freunde
- ... für Familienmitglieder
- ... für Vereinsmitglieder

Und ich kann mehrere Kalender in meinem Kalender integrieren z.B. meinen eigenen und...

- ... den Kalender meines Sportvereins
- ... den Kalender meines Partners
- ... die christlichen Feiertage
- ... den Kalender des Vorstandes des Vereines...

Google Kalender Vorteile

- Der Kalender ist einfach zu bedienen.
- Der Kalender ist gratis.
- Der Kalender lässt sich zusammenführen mit anderen Kalendern. So erscheinen immer, sofort und aktuell auch alle Termine meines Partners, meines Vereines in meinem Kalender.
- Man kann den Kalender auf dem Natel und auf dem PC bedienen. Beides ist immer synchronisiert!
- Der Kalender kann Terminerinnerungen schicken per Mail oder per sms.
- Man kann anderen Einblick gewähren ohne dass sie Termine ändern oder eintragen können.
- Die Jahresplanung für einen Verein vereinfacht sich dadurch enorm. Wiederkehrende Termine muss man nie mehr eintragen. Und die Übergabe an einen Nachfolger im Verein geht fließend.

Google Kalender Nachteile

- Keine?
- Wer Google misstraut, wird diesen Kalender nicht wollen.

Voraussetzungen

Man braucht zuerst ein Google Konto.

Wer bereits ein gmail Konto hat, der kann sofort den Kalender nutzen. Wer ein Andoid-Handy hat, der hat sowieso schon ein gmail Konto!

Mit einem Google Konto erhält man immer auch eine gmail - Adresse.

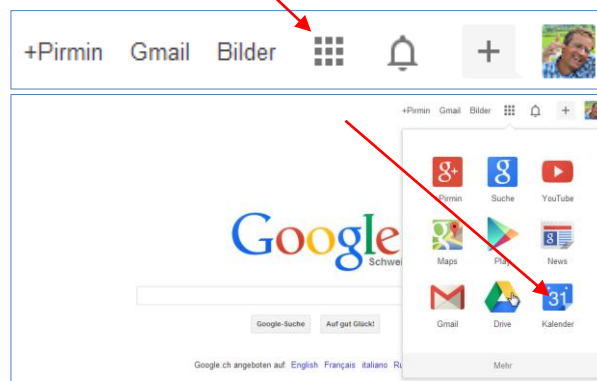
Man kann diese auch gratis erstellen bei Google.

Die Adresse sieht z.B. so aus:

frauenbund@gmail.com

Kalender wo ist er?

Im Internet zu Google gehen und sich dort bei Google anmelden, dann in der Navigationsleiste zu "Kalender" gehen.



Kalenderansicht

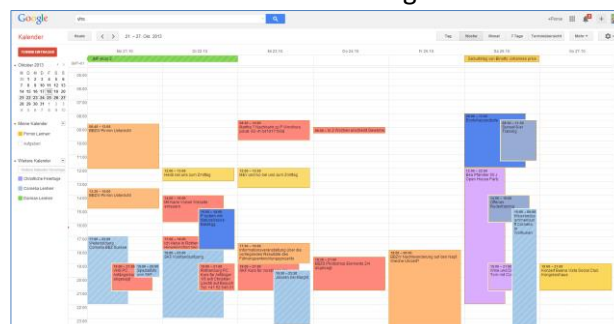
Was passt am besten?

Auch die Terminübersicht ist praktisch!



Google Kalender verwenden

Weil ich bei Google angemeldet bin, kann ich meinen Kalender sofort nutzen. Nur ich sehe diesen Kalender. Niemand hat darauf Zugriff.



Termin eintragen

TERMIN EINTRAGEN

Dieses Fenster zeigt alle nötigen Details.

- Zeit
- Wiederholungen
- Wo
- Terminbeschreibung (erklärender Text)
- In welchem Kalender erscheint der Termin?
- Terminfarbe
- Erinnerung
- Gäste zum Termin einladen per Mail.
- Terminfarbe

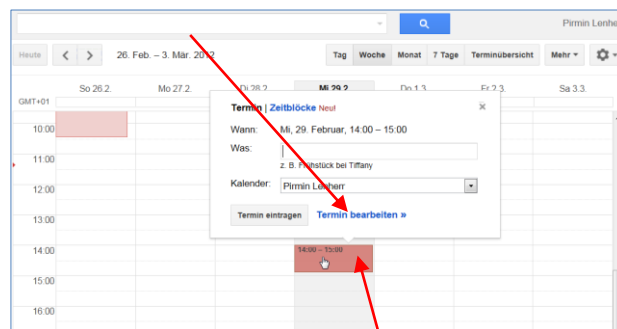
Am Schluss auf "SPEICHERN" klicken.

Hier notiere ich oft Telefonnummern oder ich kopiere hier gerade ein ganzes Mail hinein.

Beim Anhang könnte man sogar eine Datei hochladen; also z.B. eine Einladung oder ein Bild, oder...

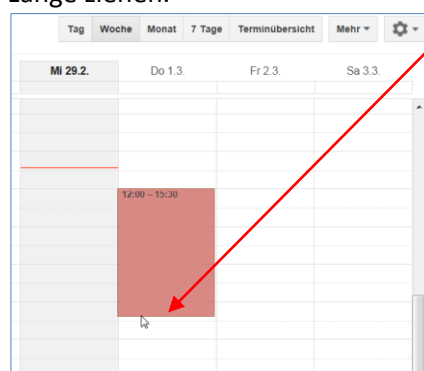
Termin direkt in die online Agenda eintragen

Einfach auf den Tag und die ungefähre Stunde klicken, dann erscheint sofort ein Fenster. Will man den Termin genauer definieren, dann unten auf **Termin bearbeiten** klicken. Es erscheint das grosse Eingabefenster.



Bei der Termineingabe kann man auch sofort den Termin packen und verschieben.

Oder man kann den Termin in die Länge ziehen. Klick, Maustaste gedrückt halten, Termin in die Länge ziehen.



Termin kopieren

Termin anklicken, dann hier **Bearbeiten**

Siehe oben bei "Weitere Aktionen" dort auf "Termin duplizieren" klicken.

Das kommende Fenster sieht fast gleich aus, ist aber bereits der kopierte Termin. D.h. ich muss nur noch das Datum anpassen.

← **SPEICHERN** Verwerfen

SKF Kurs für Vorstände 3/4

16.10.2013 19:00 bis 21:00 16.10.2013 Zeitzone

☐ Ganztägig ☐ Wiederholen...

Termin details Zeitpunkt finden

neuen Kalender erstellen

Was soll das? Ich habe ja bereits einen Kalender. Ja, man kann im eigenen Kalender mehrere thematische Kalender führen. Z.B.

- Sportkalender
- Freizeitkalender
- Sitzungskalender
- Vereinskalendar
- etc.

Dann kann man diese Kalender ein- und ausblenden bei der Bildschirmansicht.

Und man kann diese einzeln für andere freischalten. Sodass z.B. alle meine Sportsfreunde meine Sporttermine auch sehen, aber nicht meine Sitzungstermine.

Hier bei "meine Kalender" werden neue Kalender gemacht.

▼ Meine Kalender

■ Pirmin Lenherr

☐ Aufgaben

Neuen Kalender erstellen

Einstellungen

Hier würde ich nur den Kalendernamen; z.B. "Rudern" eingeben und dann "Kalender einrichten" fertig.

Google vhs +Pirmin

Neuen Kalender einrichten

Kalenderdetails

← Zurück zum Kalender **Kalender einrichten** Abbrechen

Kalendername

Beschreibung

Ort

Kalenderzeitzone

☐ Diesen Kalender öffentlich machen

Für bestimmte Personen freigeben

Person

Berechtigungseinstellungen

Löschen

Tipp: Terminfreigabe unter Kollegen?

← Zurück zum Kalender **Kalender einrichten** Abbrechen

▼ Meine Kalender

■ Pirmin Lenherr

☐ Aufgaben

■ Rudern

Hier ist mein Ruderkalender. Hier auf den Pfeil klicken und diesem Kalender eine Farbe zuweisen.

Nur diesen Kalender anzeigen

Diesen Kalender ausblenden

Kalender-Einstellungen

Termin in diesem Kalender einrichten

Diesen Kalender freigeben

Erinnerungen und Benachrichtigungen

Benutzerdefinierte Farbe auswählen

Kalender ein- / ausblenden

Achtung:

Das Ein- und Ausblenden hat seine Tücken! Man kann Kalender ausblenden und man kann sie "nicht anzeigen". Beides hat seine Tücken!

Kalender "nicht anzeigen":

▼ Meine Kalender

■ Pirmin Lenherr

☐ Aufgaben

■ Rudern

▼ Meine Kalender

■ Pirmin Lenherr

☐ Aufgaben

☐ Rudern

Wenn ich hier auf den farbigen Punkt klicke, dann ist der Kalender zwar noch da, aber in der Wochenübersicht fehlen dann alle Termine dieses Kalenders. Und der Punkt verliert seine Farbe. Ein zweiter Klick darauf, dann ist alles wieder da!

Kalender ausblenden:

Rudern

Nur diesen Kalender anzeigen

Diesen Kalender ausblenden

Kalender-Einstellungen

Termin in diesem Kalender einrichten

Diesen Kalender freigeben

Erinnerungen und Benachrichtigungen

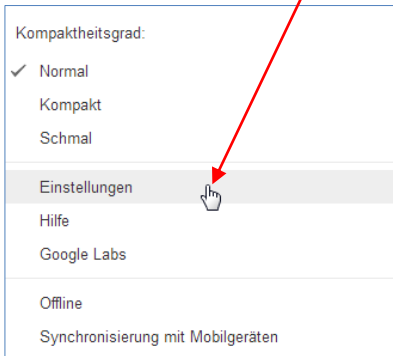
Benutzerdefinierte Farbe auswählen

Hier auf den Pfeil klicken "Kalender ausblenden" - und weg ist der Kalender! Er ist wirklich nicht mehr da! Oh Schreck, ist er gelöscht? Nein! Wie holt man ihn wieder?

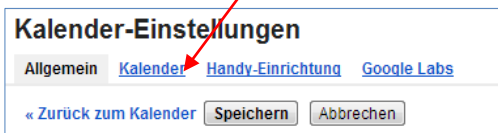
Hier aufs Zahnrad klicken

Tag Woche Monat 7 Tage Terminübersicht Mehr

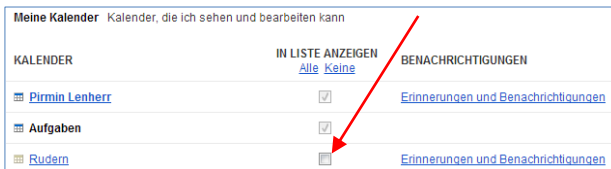
Dann auf "Einstellungen"



Hier auf "Kalender"

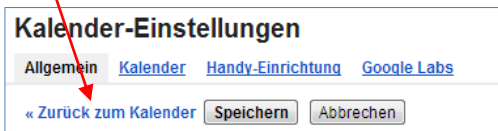


Endlich; hier kann man den Kalender wieder einblenden mit einem Klick.



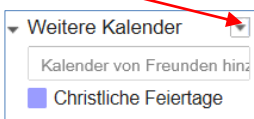
Und wie kommt man hier wieder raus?

Da!

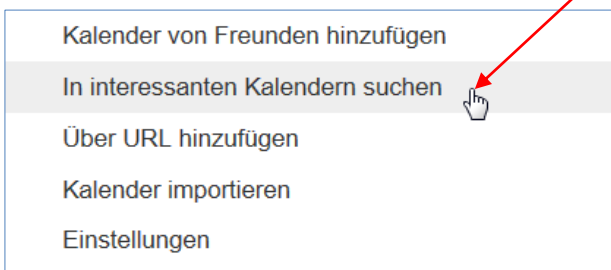


weitere Kalender einbinden

Hier weitere Kalender anzeigen lassen.



Z. B. in "interessanten Kalendern" suchen.

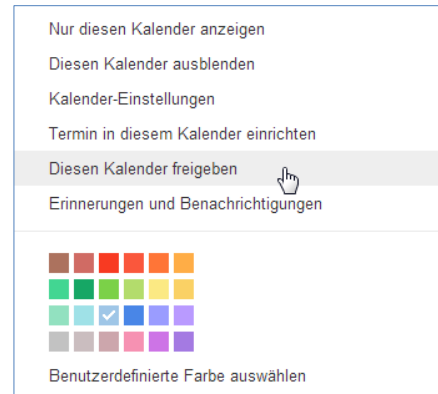


Kalender von Freunden einbinden

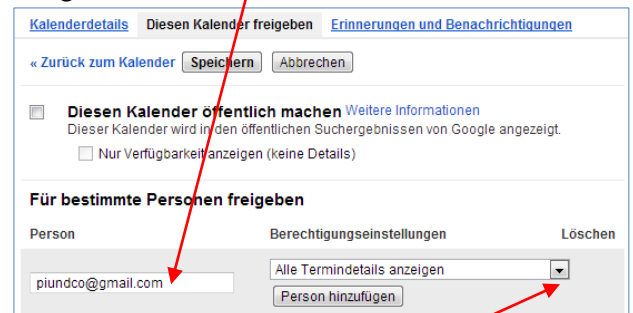
Am einfachsten ist es, wenn der Freund uns einlädt.

Der Freund macht folgendes:

Er geht z.B. auf seinen Schwimmkalender und gibt diesen frei.

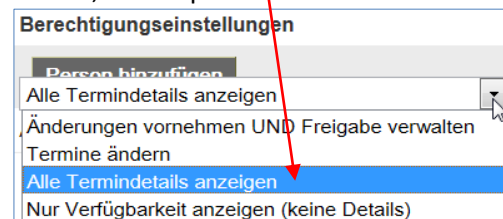


Beim nächsten Fenster bestimmt er, wer diesen Kalender sehen darf und gibt also hier meine Google Mailadresse ein:

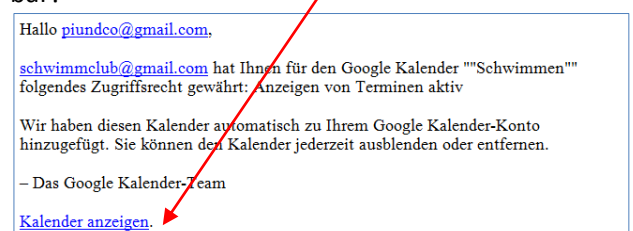


Er bestimmt auch, was ich im Kalender machen darf:

Darf ich die Termine nur anzeigen oder auch verwalten, also anpassen?



Ich erhalte dann ein Mail mit folgendem Inhalt:
 Wenn ich hier auf "Kalender anzeigen" klicke, dann ist dieser Kalender in Zukunft bei mir immer sichtbar!



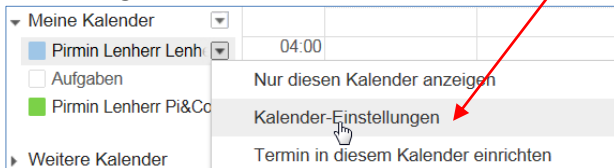
Und siehe, da ist der Kalender unter "Weitere Kalender"



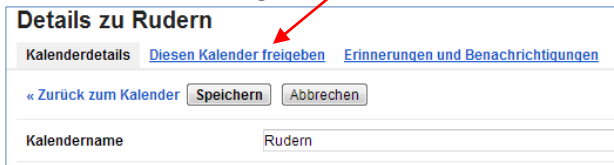
Kalender freigeben für Freunde

Auf jenen Kalender gehen, den man freigeben möchte.

Hier auf den kleinen Pfeil klicken, dann "Kalender-Einstellungen"

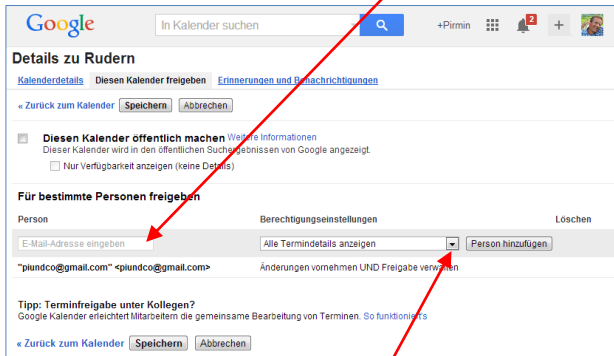


"Diesen Kalender freigeben"



Wer darf den Kalender sehen?

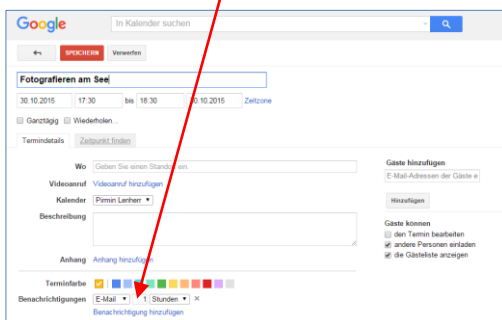
Hier die Mailadresse(n) einfügen.



Und was darf der andere damit machen?

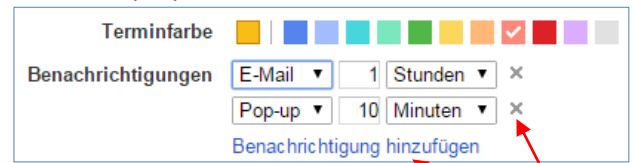
Erinnerungen

Bei jedem Termin kann ich angeben, ob ich erinnert werden will.



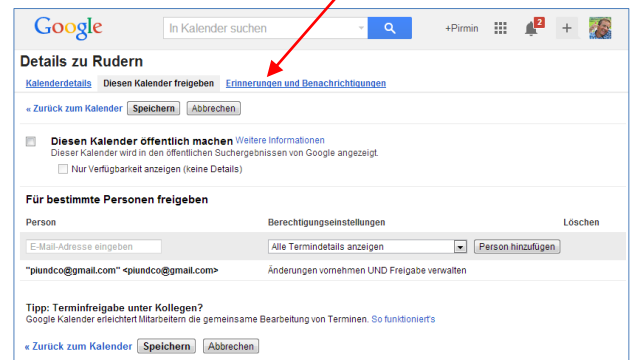
Es gibt 2 Möglichkeiten.

1. Eine E-Mail an mich
2. Ein Pop-up auf dem PC Bildschirm



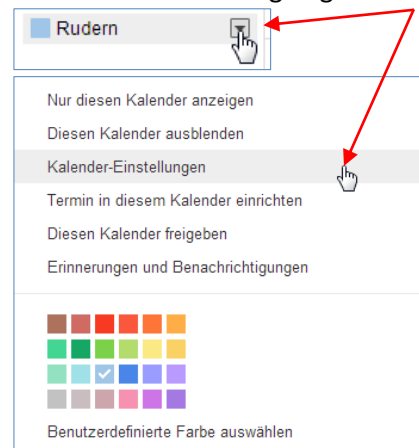
Hier kann man die Erinnerungen hinzufügen, löschen, anpassen.

Hier bei "Benachrichtigungen" wird das genau angegeben. Diese Angaben gelten dann nicht nur für einen Termin, sondern für alle Termine dieses Kalenders. So kann man einrichten, dass immer 30 min vor Terminbeginn ein sms mich darauf hinweist!



Jemanden wieder ausladen

Das kann ja vorkommen und überhaupt! So geht's: Hier zu den Einstellungen gehen.



Und hier die Mailadresse kübeln, die den Kalender nicht mehr sehen darf.

Details zu Rudern

[Kalenderdetails](#) [Diesen Kalender freigeben](#) [Erinnerungen und Benachrichtigungen](#)

« Zurück zum Kalender [Speichern](#) [Abbrechen](#)

☐ **Diesen Kalender öffentlich machen** [Weitere Informationen](#)
 Dieser Kalender wird in den öffentlichen Suchergebnissen von Google angezeigt.
☐ Nur Verfügbarkeit anzeigen (keine Details)

Für bestimmte Personen freigeben

Person	Berechtigungseinstellungen	Löschen
E-Mail-Adresse eingeben	Alle Termindetails anzeigen	Person hinzufügen
"plundco@gmail.com" <plundco@gmail.com>	Änderungen vornehmen UND Freigabe verwalten	
co.lenherr@gmail.com	Alle Termindetails anzeigen	Löschen

Tipp: Terminfreigabe unter Kollegen?
 Google Kalender erleichtert Mitarbeitern die gemeinsame Bearbeitung von Terminen. So funktioniert's

« Zurück zum Kalender [Speichern](#) [Abbrechen](#)

Und wie gesagt

Ab jetzt führen alle Familienmitglieder ihren Kalender bei Google und geben sich gegenseitig die Kalender frei. So entsteht ein immer aktueller Familienkalender. Und man kann prima Termine abmachen, weil alle sehen, wer wann was los hat!



So passiert es nicht mehr, dass ich einen Termin abmache und erst zu Hause erfahre, dass der Termin schon besetzt ist.

Und weil alle ein Handy haben, ist der Familienkalender auch immer dabei!

Kalender löschen

Das macht man bei diesen Einstellungen:

Tag Woche Monat 7 Tage Terminübersicht Mehr [⚙](#)

Kompaktheitsgrad:

- ☒ Normal
- ☐ Kompakt
- ☐ Schmal

[Einstellungen](#) [Hilfe](#) [Google Labs](#)

[Offline](#) [Synchronisierung mit Mobilgeräten](#)

Hier zu "Kalender" gehen.

Kalender-Einstellungen

[Allgemein](#) [Kalender](#) [Handy-Einrichtung](#) [Google Labs](#)

« Zurück zum Kalender

Dann den "Kalender kündigen".

Kalender-Einstellungen

[Allgemein](#) [Kalender](#) [Handy-Einrichtung](#) [Google Labs](#)

« Zurück zum Kalender

Meine Kalender Kalender, die ich sehen und bearbeiten kann

KALENDER	IN LISTE ANZEIGEN	BENACHRICHTIGUNGEN	FREIGABE
Pirmin Lenherr	☒ Alle Keine	Erinnerungen und Benachrichtigungen	Freigegeben: Einstellungen bearbeiten
Aufgaben	☒	Erinnerungen und Benachrichtigungen	Freigegeben: Einstellungen bearbeiten
Rudern	☒	Erinnerungen und Benachrichtigungen	Freigegeben: Einstellungen bearbeiten Kalender kündigen

Gruss Pirmin Lenherr
 041 917 38 81