

Anleitung zum Importieren des Winnekendonk-Kalenders

Inhaltsverzeichnis

1. Voraussetzung für die Verwendung des Kalenders	1
2. Erste Schritte zur Einrichtung	1
3. Weiteres Vorgehen bei Android	3
4. Weiteres Vorgehen bei iOS	4

1. Voraussetzung für die Verwendung des Kalenders

Möchten Sie die Termine in Ihren eigenen Kalender auf Ihrem Smartphone oder Tablet importieren, so benötigen Sie ein eigenes Google-Konto. Ein Google-Konto können Sie auf <https://accounts.google.com/signup> erstellen.

2. Erste Schritte zur Einrichtung

- Den Terminkalender finden Sie unter folgendem Link:
<http://www.winneendonk.net/terminkalender/>
Haben Sie den Kalender aufgerufen, so drücken Sie rechts unten auf „+ Google Kalender“.

Terminkalender


The screenshot shows the 'Terminkalender' page for 'webmaster@winnekendonk.net'. The page displays a list of events from December 20th to February 11th. At the bottom right, there is a button labeled '+ Google Kalender' which is circled in blue. A blue arrow points from the text above to this button. The page also includes navigation options like 'Drucken', 'Woche', 'Monat', and 'Terminübersicht'.

2. Daraufhin öffnet sich ein neues Fenster.

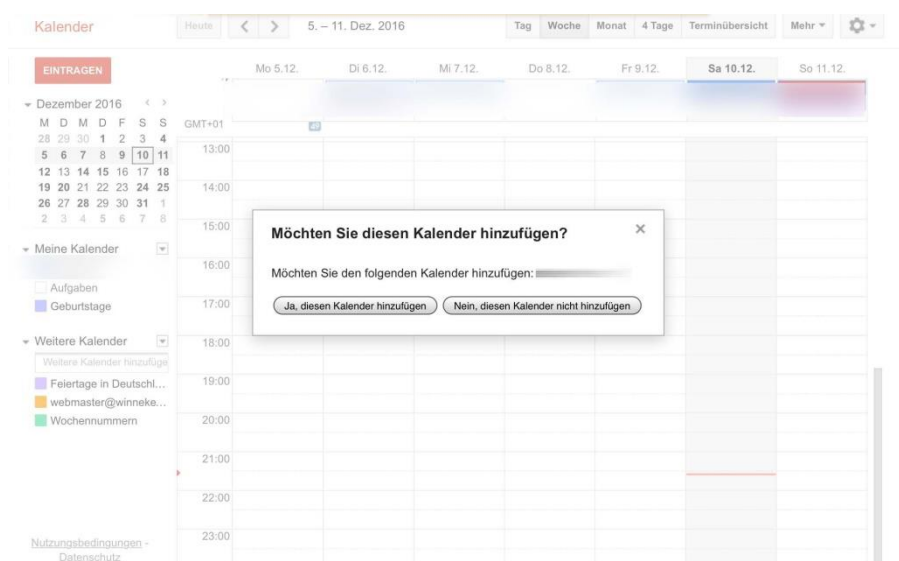
Sind Sie auf dem verwendeten Gerät noch nicht mit Ihrem Google-Konto angemeldet, so werden Sie hier aufgefordert, sich mit Ihren Daten anzumelden. Nach der Anmeldung öffnet sich Ihr Google-Kalender.

Sollten Sie ein Smartphone oder Tablet verwenden, wechseln Sie von der mobilen Ansicht in den Desktop-Modus.

Dies funktioniert wie folgt:

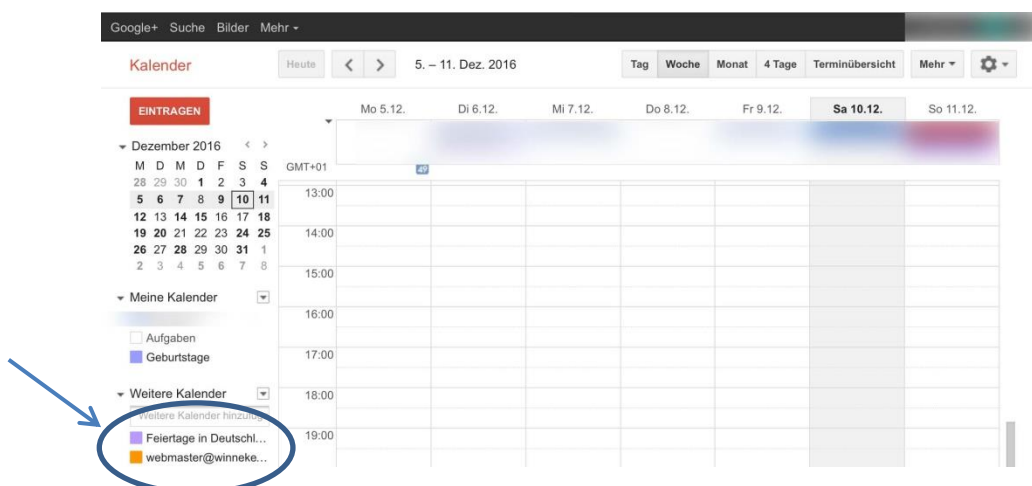
- **Android:** oben rechts ins Menü (3 Punkte), Haken setzen bei „Desktop-Version anfordern“
- **iOS:** Wählen Sie das Symbol  aus und drücken Sie anschließend „Desktop-Site anfordern“.

Das Fenster sollte nun folgendermaßen aussehen:



3. Wählen Sie zum Import „Ja, diesen Kalender hinzufügen“ aus.

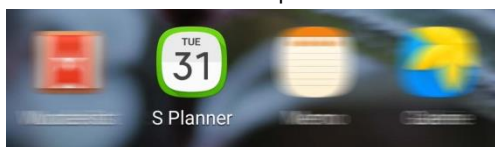
Nun sollte links unten bei „Weitere Kalender“ der Winnekendonk-Kalender mit „webmaster@winnekendonk.net“ aufgeführt sein.



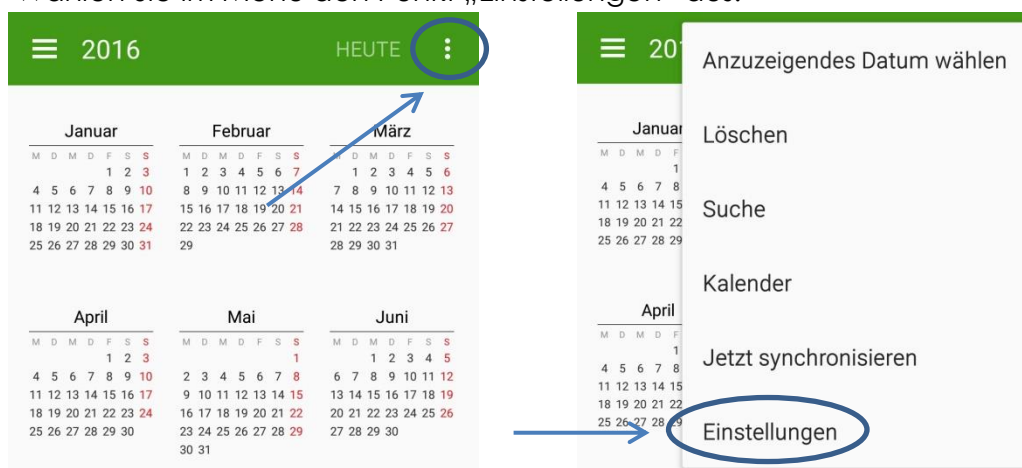
Je nachdem, ob Sie ein Android- oder iOS-Gerät besitzen, variiert das weitere Vorgehen. Das Kapitel 3 beschäftigt sich mit dem Vorgehen für Android-Smartphones und -Tablets. Im 4. Kapitel erfahren Sie, was Sie als nächstes auf einem Apple-Gerät einstellen müssen.

3. Weiteres Vorgehen bei Android

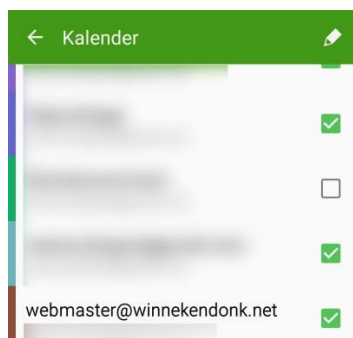
1. Damit der Winnekendonk-Kalender in Ihrem eigenen Kalender angezeigt wird, öffnen Sie auf Ihrem Smartphone die Kalender-App. Bei Samsung ist es z.B. die App „S Planner“.



2. Wählen Sie im Menü den Punkt „Einstellungen“ aus.



3. Setzen Sie einen Haken bei „webmaster@winnekendonk.net“.



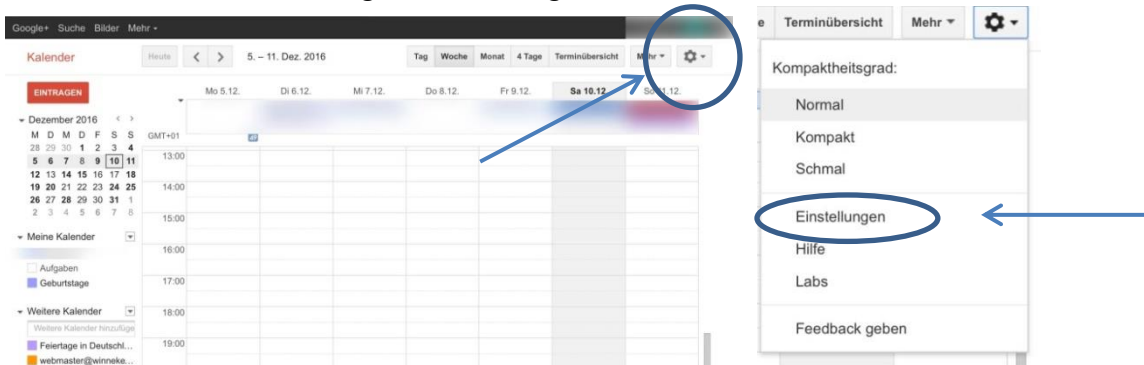
4. Die Termine des Winnekendonk-Kalenders sind nun in Ihrem Kalender sowie im dazugehörigen Widget eingetragen. Die Termine werden automatisch aktualisiert, sodass Sie immer über wichtige Ereignisse in Winnekendonk auf dem Laufenden sind.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Webmaster der Seite:

webmaster@winnekendonk.net

4. Weiteres Vorgehen bei iOS

1. Damit der Winnekendonk-Kalender in Ihrer Apple-Kalender-App erscheint, gehen Sie im Browser auf die Einstellungen des Google-Kalenders.



2. Wählen Sie nun den Reiter „Kalender“.

Kalendereinstellungen

Allgemein **Kalender** Labs

« Zurück zum Kalender

Sprache

Land
Wählen Sie ein anderes Land, um weitere Zonen anzuzeigen.

Meine aktuelle Zeitzone
 Alle Zeitzonen anzeigen
[Zusätzliche Zeitzone anzeigen](#)

3. Unter „Weitere Kalender – Kalender, die ich nur sehen kann“ finden Sie den Winnekendonk-Kalender als „webmaster@winnekendonk.net“. Setzen Sie hier einen Haken bei „In Liste anzeigen“.

Kalendereinstellungen

Allgemein **Kalender** Labs

« Zurück zum Kalender

Meine Kalender Kalender, die ich sehen und bearbeiten kann

KALENDER	IN LISTE ANZEIGEN Alle Keine	BENACHRICHTIGUNGEN	FREIGABE
<input type="checkbox"/> Geburtstage Zeigt die Geburtstage von Personen in Google Kontakte sowie optional von "Meine Kreise" in Google+. Zeigt sofern vorhanden außerdem Jahrestage und andere Termini aus Google Kontakte.	<input checked="" type="checkbox"/>	Benachrichtigungen bearbeiten	Diesen Kalender freigeben
<input type="checkbox"/> Aufgaben	<input checked="" type="checkbox"/>		

Abbestellen: Sie haben dann keinen Zugang mehr zu dem Kalender. Andere Personen können ihn jedoch weiterhin verwenden.

[In interessanten Kalendern suchen »](#)

Weitere Kalender Kalender, die ich nur sehen kann

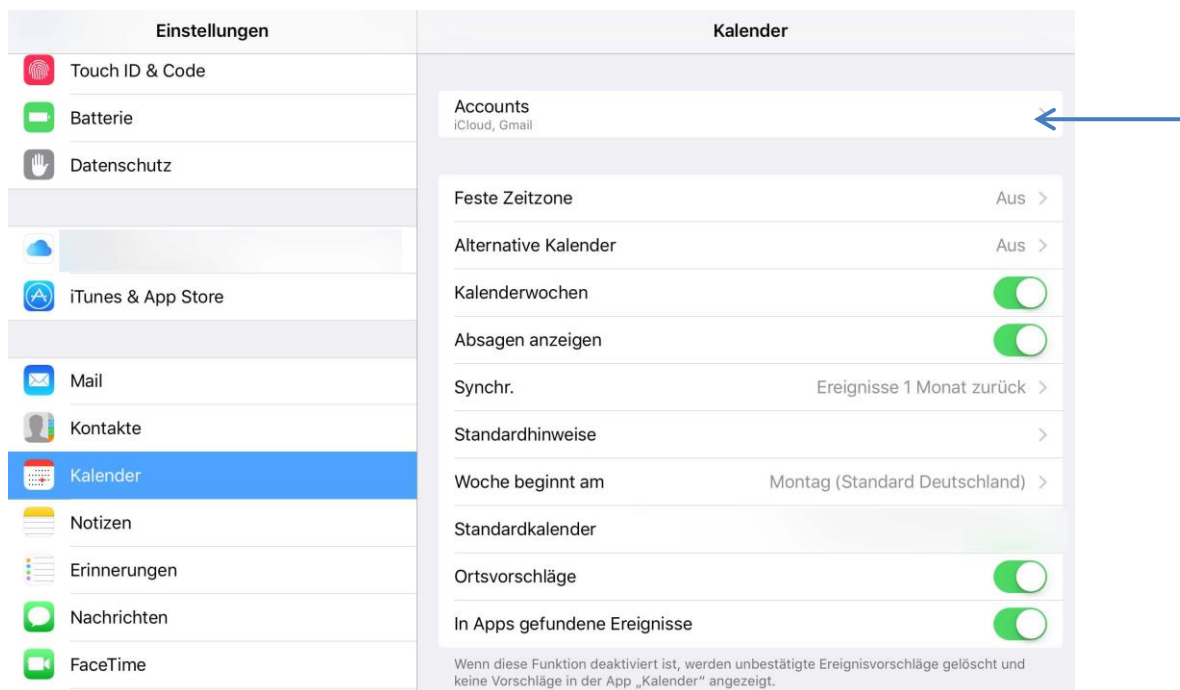
KALENDER	IN LISTE ANZEIGEN Alle Keine	BENACHRICHTIGUNGEN
<input type="checkbox"/> Feiertage in Deutschland Feier- und Gedenktag in Deutschland	<input checked="" type="checkbox"/>	Abbestellen
<input checked="" type="checkbox"/> webmaster@winnekendonk.net	<input checked="" type="checkbox"/>	Benachrichtigungen bearbeiten Abbestellen
<input type="checkbox"/> Wochennummern Wochennummern wöchentlich anzeigen	<input checked="" type="checkbox"/>	Abbestellen

« Zurück zum Kalender

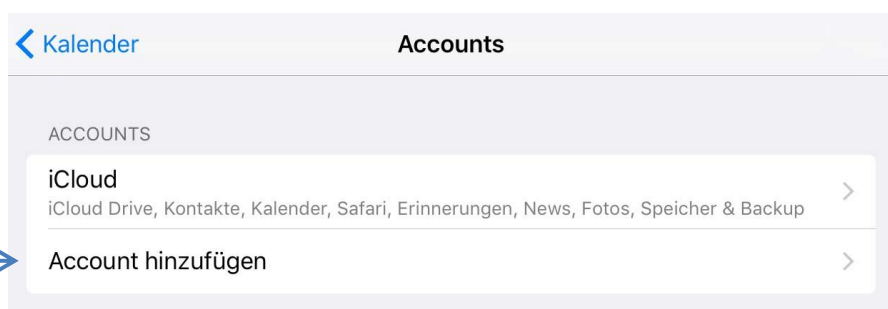
4. Gehen Sie nun in die Einstellungen Ihres Apple-Geräts.



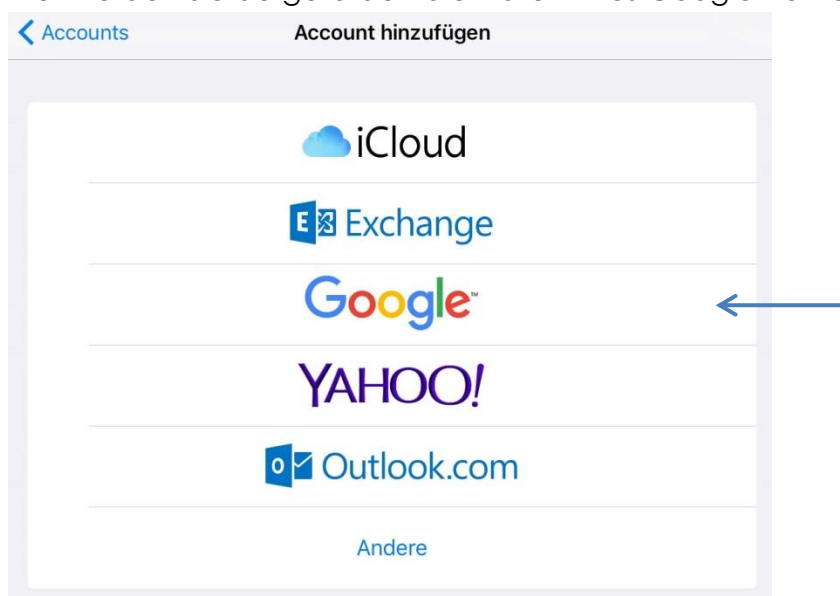
5. Wählen Sie im Menü den Punkt „Kalender“ aus und anschließend „Accounts“.



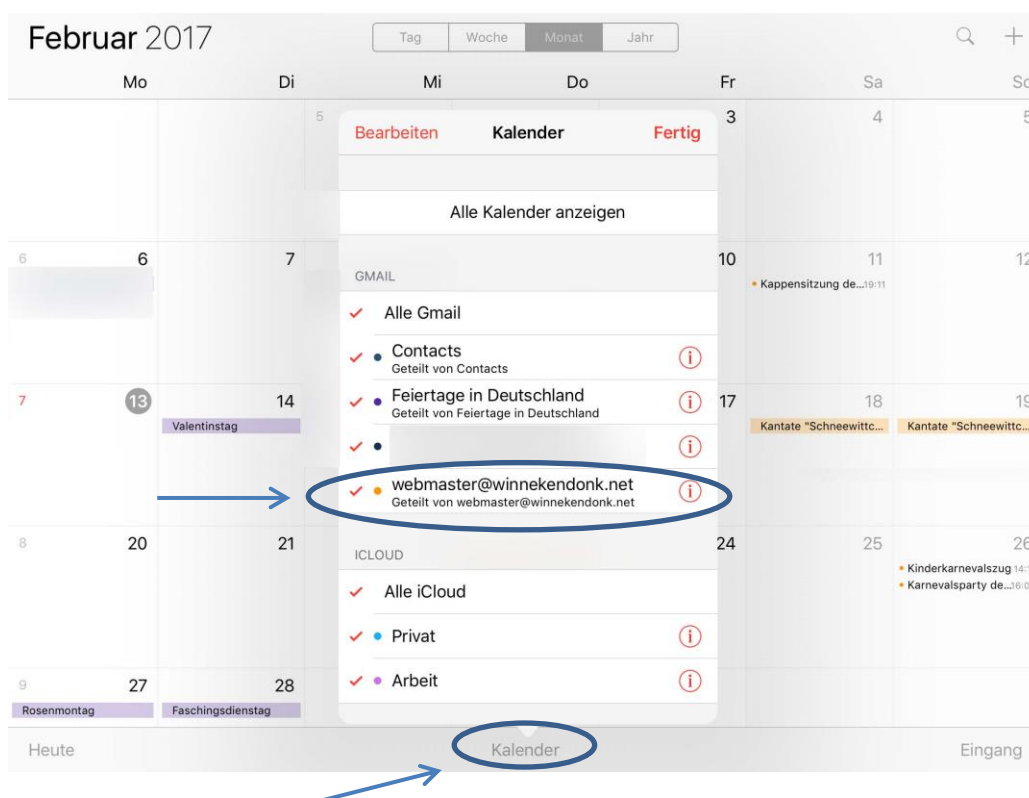
6. Wählen Sie „Account hinzufügen“ aus.



7. Anschließend gehen Sie auf „Google“.
Hier werden Sie aufgefordert die Daten Ihres Google-Kontos einzugeben.



8. Der Kalender ist nun mit Ihrem Gerät verknüpft.
Öffnen Sie anschließend Ihren Kalender und wählen Sie den Menüpunkt „Kalender“ aus.
Der Winnekendonk-Kalender ist hier als „webmaster@winnekendonk.net“ eingetragen.
Setzen Sie einen Haken davor, damit die Termine für Sie sichtbar sind. Die Termine werden automatisch aktualisiert, sodass Sie immer über wichtige Ereignisse in Winnekendonk auf dem Laufenden sind.



Bei Fragen wenden Sie sich bitte an den Webmaster der Seite:
webmaster@winnekendonk.net