

Google-Kalender für den Abgleich einrichten...

Es gibt verschiedene Möglichkeiten für den mobilen Zugriff auf Ihre Termini. Eine durchaus interessante Lösung stellt der Google-Kalender dar, die zudem auch kostenlos ist. Der Abgleich der Termini aus unserem Kalender erfolgt dabei indirekt über MS Outlook.

Eine entsprechende Anleitung für den Abgleich mit MS Outlook haben wir im Infoblatt **'Datenabgleich mit Mobiltelefonen und Pocket-PCs'** zusammengefasst:

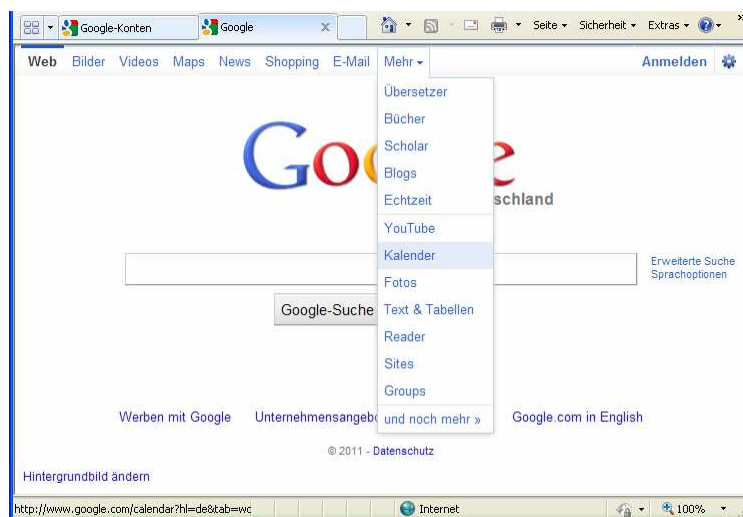
<http://www.kaiseredv.de/anleitungen/anleitung%20abgleich%20mit%20outlook.pdf>

1. Google-Kalender anmelden

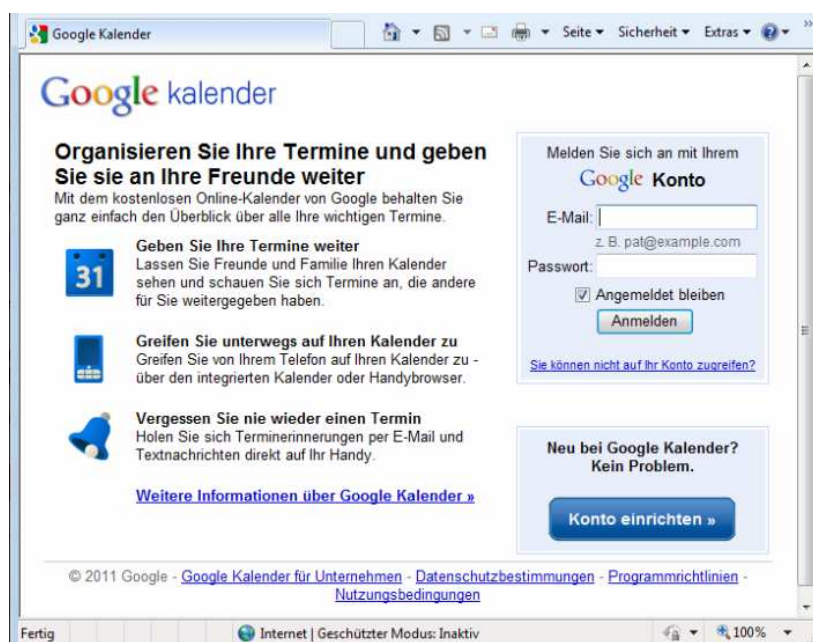
Um den Google-Kalender nutzen zu können, müssen Sie sich zunächst einmalig bei Google anmelden.

1.1 Gehen Sie ins Internet auf www.google.de

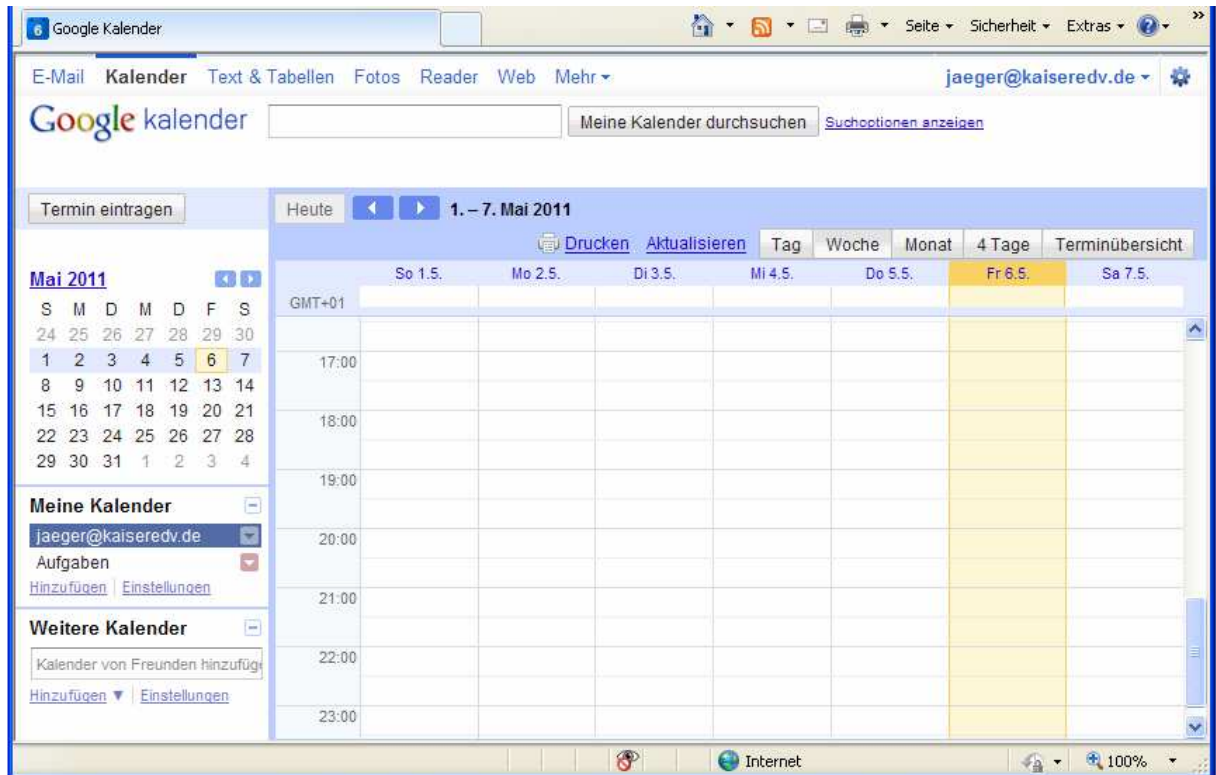
1.2 Wählen Sie oben im Menü den Menüpunkt [Mehr] und dann den Eintrag [Kalender]:



1.3 Klicken Sie nun auf die Schaltfläche [Konto einrichten >>]:



- 1.4 Im nachfolgenden Fenster geben Sie nun alle erforderlichen Daten an (E-Mail-Adresse, etc.). Die Anmeldung bei Google-Kalender muss abschließend noch bestätigt werden. Hierzu schickt Ihnen Google eine Mail mit einem Link zu. Öffnen Sie die Mail und klicken Sie auf den ersten Link. Die Anmeldung ist damit abgeschlossen. Ab jetzt können Sie sich zu jederzeit und auf jedem Endgerät (PC, Handy, etc.) mit Internetzugang auf Ihren Google-Kalender einloggen. Um Ihren Google-Kalender aufzurufen, gehen Sie einfach wieder ins Internet auf www.google.de und wählen im Menü den Menüpunkt [Mehr] und dann den Eintrag [Kalender]:



Sie können nun den offenen Kalender auch als Favorit speichern, so dass Sie künftig schneller darauf zugreifen können.

2. Google-Tool für die Synchronisation mit MS Outlook einrichten

Google stellt ein Tool bereit, mit dem die Daten Ihres Google-Kalenders mit MS Outlook abgeglichen werden. Weitere Informationen zu diesem Tool finden Sie unter folgendem Link:

<http://www.google.com/support/calendar/bin/answer.py?hl=de&answer=98563>

2.1 Laden Sie sich das Tool von Google und installieren Sie es anschließend:

http://dl.google.com/googlecalendarsync/GoogleCalendarSync_Installer.exe

2.2 Nach der Installation öffnet sich das Tool und Sie müssen ein paar Angaben machen:



Geben Sie die E-Mail-Adresse und das Passwort ein, mit denen Sie sich zuvor bei Google registriert haben.

Bei den Optionen wählen Sie 2-way (voreingestellt), damit der Datenabgleich in beide Richtungen erfolgt.

Im Eingabefeld „Sync every minutes“ geben Sie an, in welchen Minutenturnus der Abgleich mit MS Outlook erfolgen soll.

Abschließend klicken Sie nun auf die Schaltfläche [Save].

Ab jetzt werden die Daten automatisch zwischen MS Outlook und dem Google-Kalender abgeglichen.