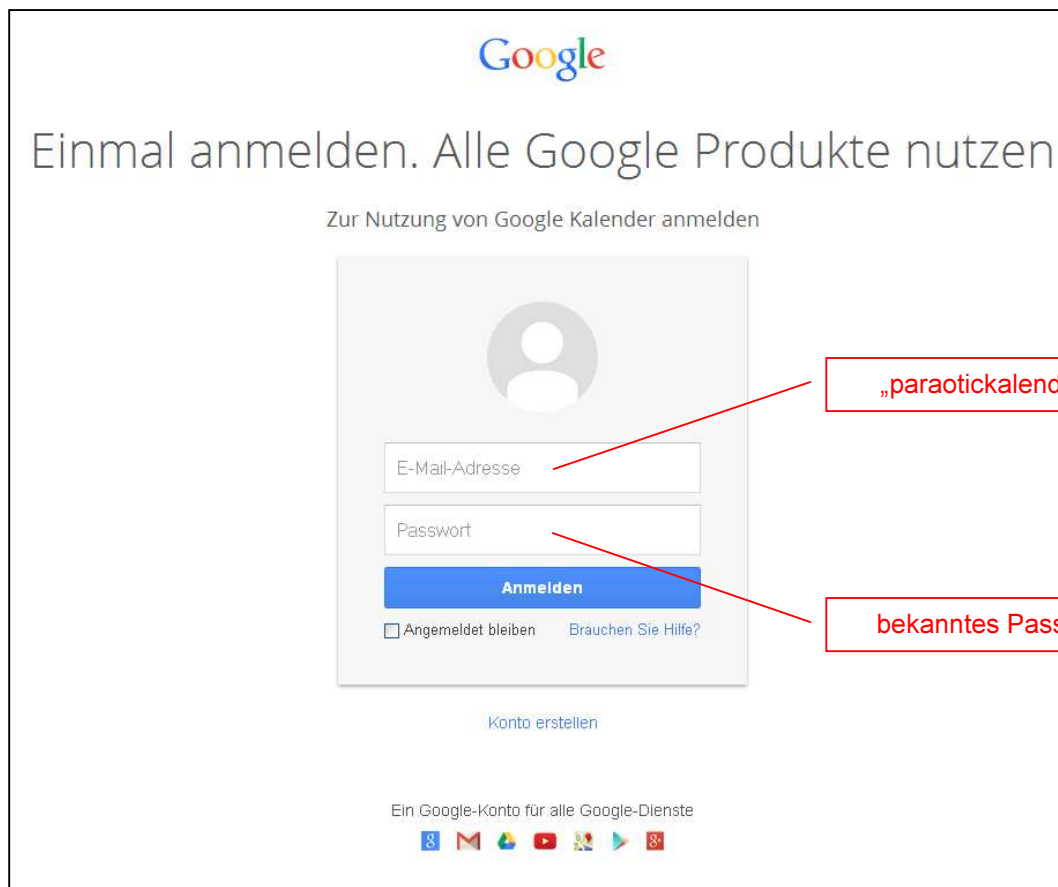


Anmeldung:



Google

Einmal anmelden. Alle Google Produkte nutzen

Zur Nutzung von Google Kalender anmelden

E-Mail-Adresse


Passwort

Anmelden

Angemeldet bleiben [Brauchen Sie Hilfe?](#)

[Konto erstellen](#)

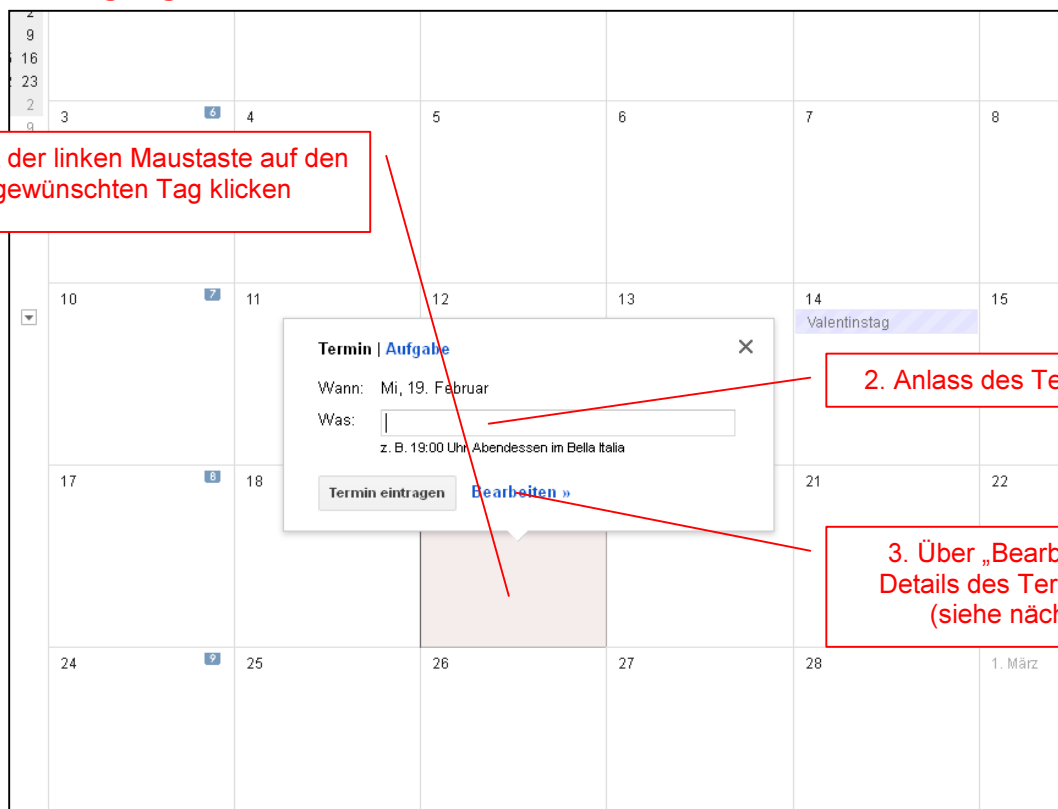
Ein Google-Konto für alle Google-Dienste



„paraoctickalender“ eingeben

bekanntes Passwort eingeben

Eintragung im Kalender:



9
16
23
2
3 4 5 6 7 8

10 11 12 13 14 15
Valentinstag

17 18 21 22

24 25 26 27 28 1. März

Termin | Aufgabe X

Wann: Mi, 19. Februar

Was:

z. B. 19:00 Uhr Abendessen im Bella Italia

Termin eintragen [Bearbeiten >](#)

1. Mit der linken Maustaste auf den gewünschten Tag klicken

2. Anlass des Termins eingeben

3. Über „Bearbeiten“ weitere Details des Termins festlegen (siehe nächste Seite)

Termin bearbeiten:

The screenshot shows the Google Calendar 'Edit Event' form. Red boxes and lines highlight specific features and instructions:

- Speichern/Verwerfen:** A red box points to the 'SPEICHERN' (Save) and 'Verwerfen' (Cancel) buttons, with the text: "Wird diese Schaltfläche deaktiviert lässt sich eine genaue Uhrzeit eingeben" (When this button is disabled, you can enter an exact time).
- Zeitraum des Termins festlegen:** A red box points to the date range '19.2.2014 bis 19.2.2014' with the text: "Zeitraum des Termins festlegen" (Specify the time period of the event).
- Gäste hinzufügen:** A red box points to the 'Gäste hinzufügen' section, specifically the 'E-Mail eingeben' field and the 'Hinzufügen' button, with the text: "Wenn der Termin über den Paraoticverteiler bekannt gegeben werden soll hier die Emailadresse fly2013@paraotic.com eingeben und auf „hinzufügen“ klicken" (If the event should be announced via the Paraotic distributor, enter the email address fly2013@paraotic.com here and click "add").
- Terminbeschreibung:** A red box points to the 'Beschreibung' field with the text: "Bitte hier weitere Details des Termins z.B. Ansprechpartner eines Clubausflugs eingeben (gerne auch mit entsprechender Erreichbarkeit)" (Please enter further details of the event here, e.g., contact person of a club excursion (preferably with corresponding reachability)).

Zum Abschluss das Speichern nicht vergessen!
Achtung: Bei hinzugefügter Emailadresse die Frage „Einladung Senden?“ mit „Senden“ bestätigen.

Ändern oder Löschen existierender Termine:

The screenshot shows the Google Calendar 'Event List' view for the account 'paraotickalender@gmail.com'. Red boxes and lines highlight specific actions and instructions:

- Termin auswählen:** A red box points to the event 'Rettung Packen' on Saturday, 8th March, with the text: "Mit der linken Maustaste auf den entsprechenden Termin klicken" (Click on the corresponding event with the left mouse button).
- Löschen:** A red box points to the 'Löschen' (Delete) button, with the text: "Über „Löschen“ kann der Termin direkt gelöscht werden." (Via "Delete" the event can be deleted directly).
- Bearbeiten:** A red box points to the 'Bearbeiten' (Edit) button, with the text: "Über „Bearbeiten“ kann der Termin geändert oder angepasst werden (siehe oben)" (Via "Edit" the event can be changed or adapted (see above)).
- Achtung:** A red box contains the warning: "Achtung: Wurde beim Anlegen des Termins eine Emailadresse eingefügt, bitte auf „Entfernen und Gäste benachrichtigen“ klicken" (Warning: If an email address was entered when creating the event, please click "Remove and notify guests").