

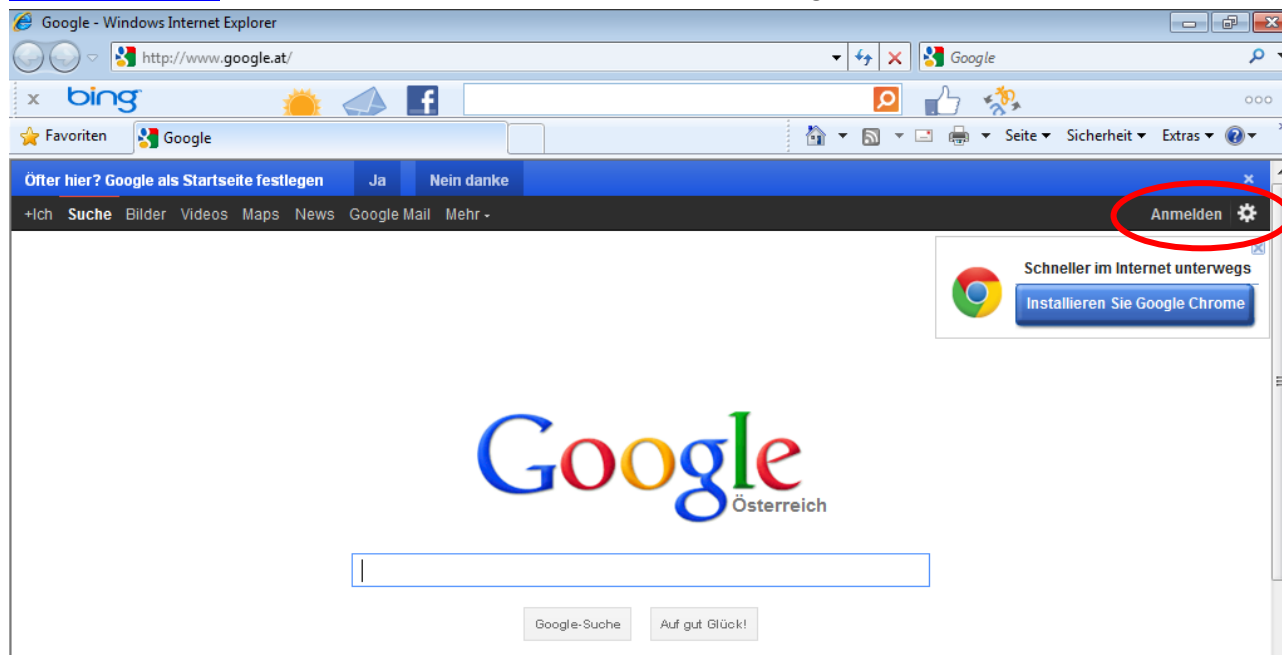
Interner Kalender FDSL

Aufruf Kalender

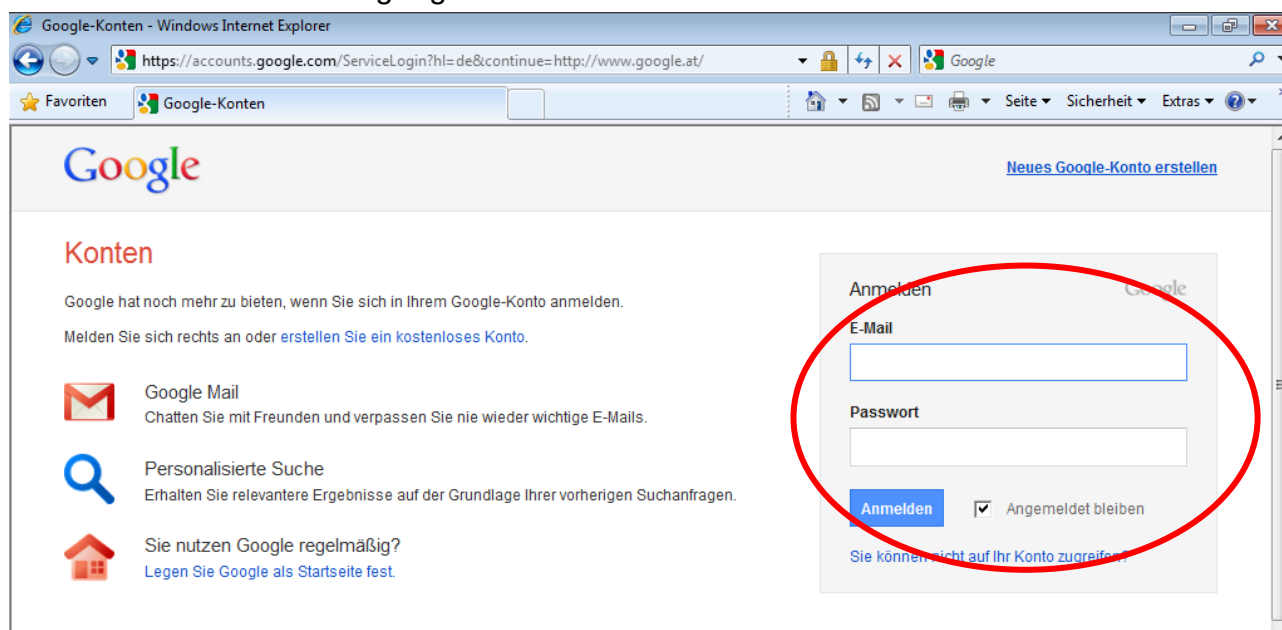
Um den internen Kalender der Seite www.fdsl.at vollständig einsehen zu können muss ein google-account vorhanden und man muss angemeldet sein.

In Folge sieht man die nötigen Schritte:

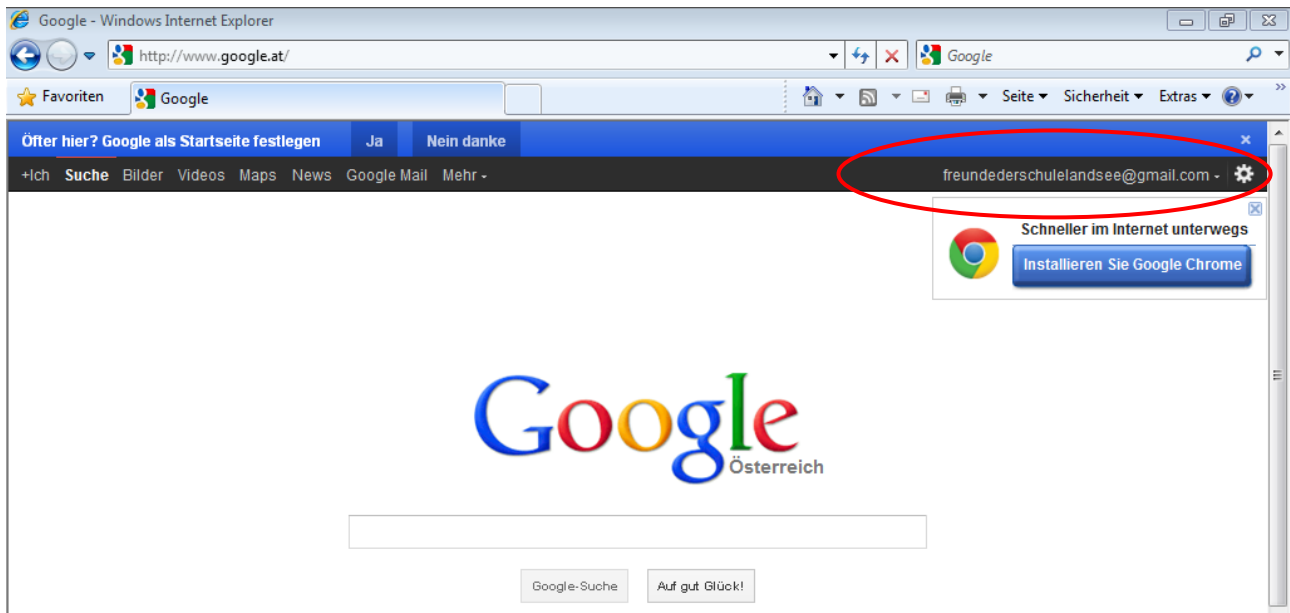
www.google.at aufrufen und den Button anmelden betätigen:



Mit dem bereits erstellten google-account anmelden:



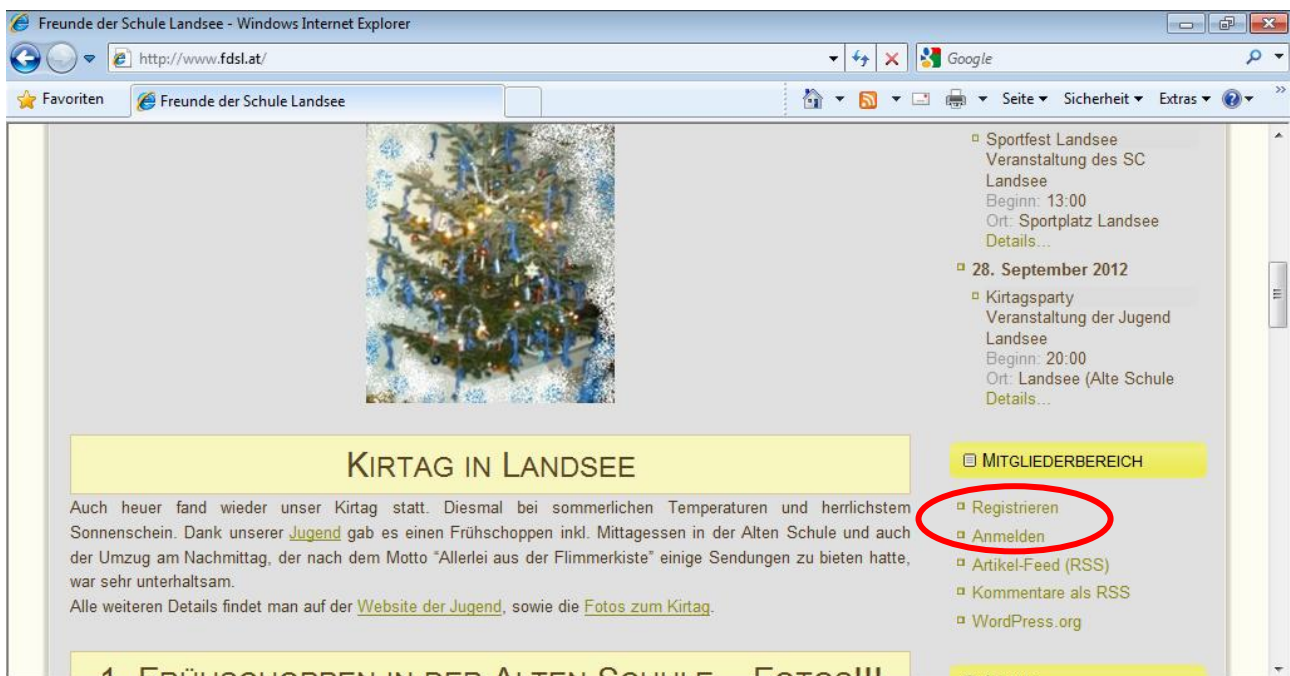
Erfolgreiche Anmeldung: die eigene E-Mail-Adresse steht rechts oben:

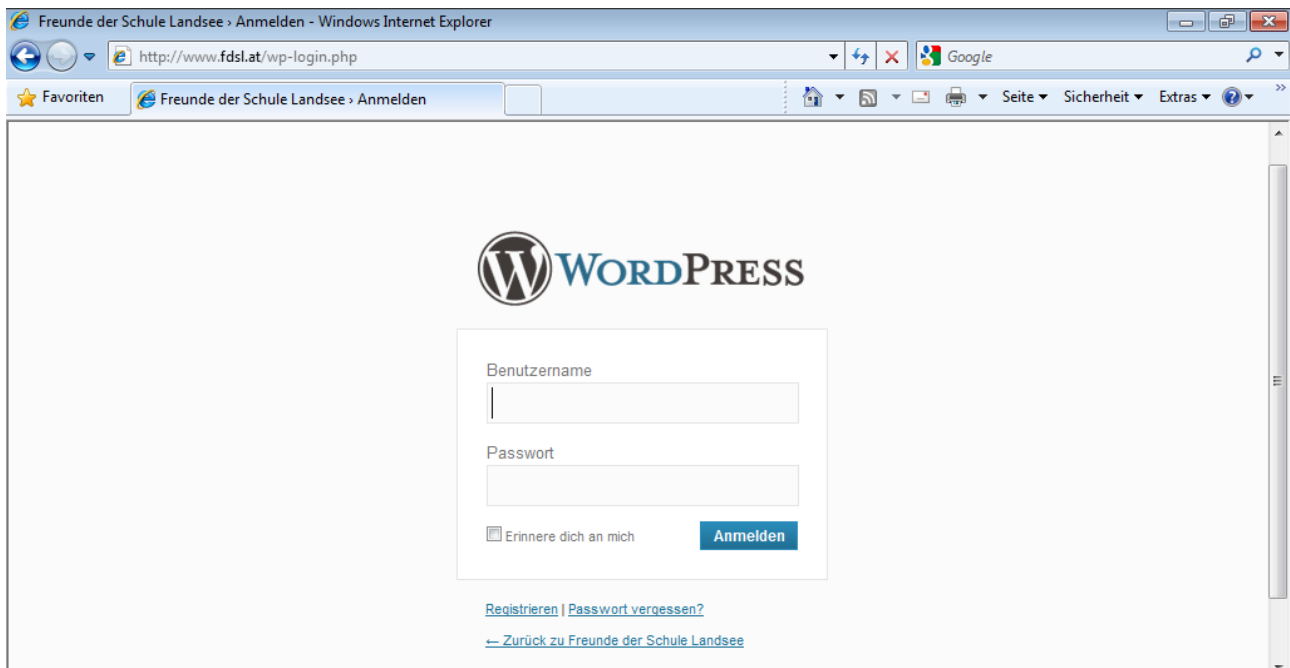


Dann die Website der Alten Schule aufrufen: www.fdsl.at

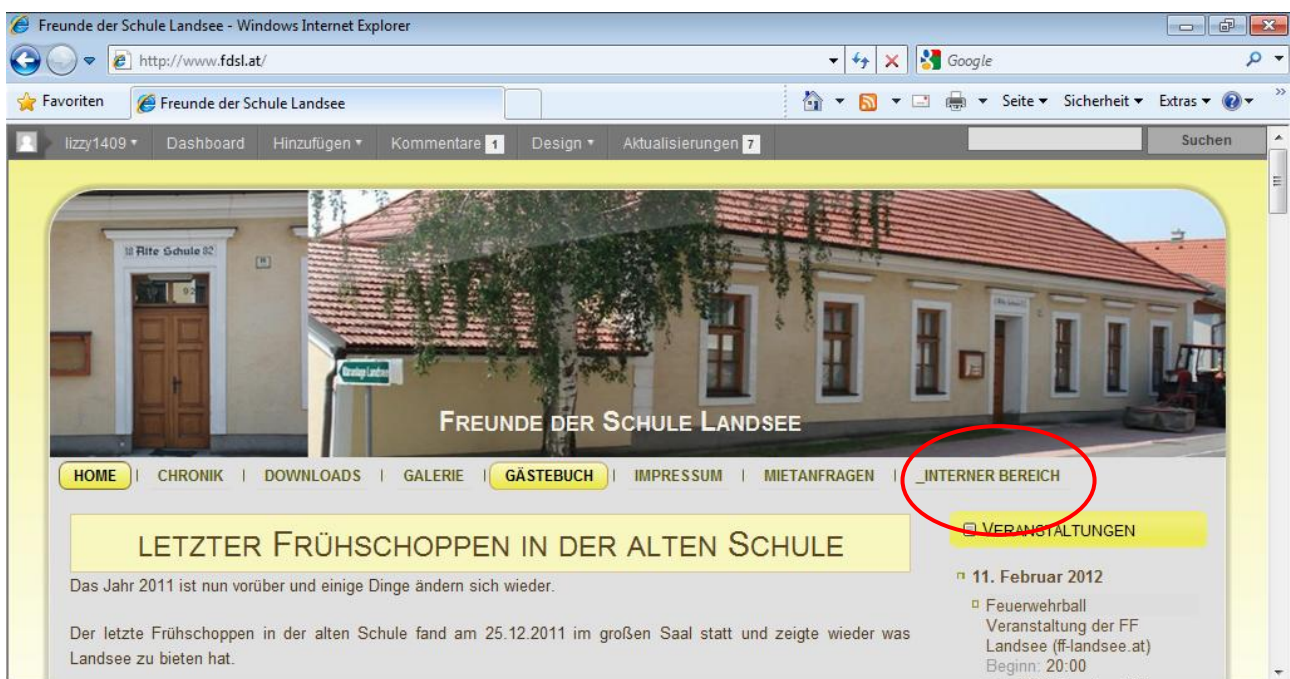
Button Anmelden betätigen. (Account wurde bereits erstellt)

Falls noch kein Account existiert neu registrieren und dann die nötigen Berechtigungen per Mail bei Elisabeth Bauer (elisabeth.bauer@fh-burgenland.at) anfordern.

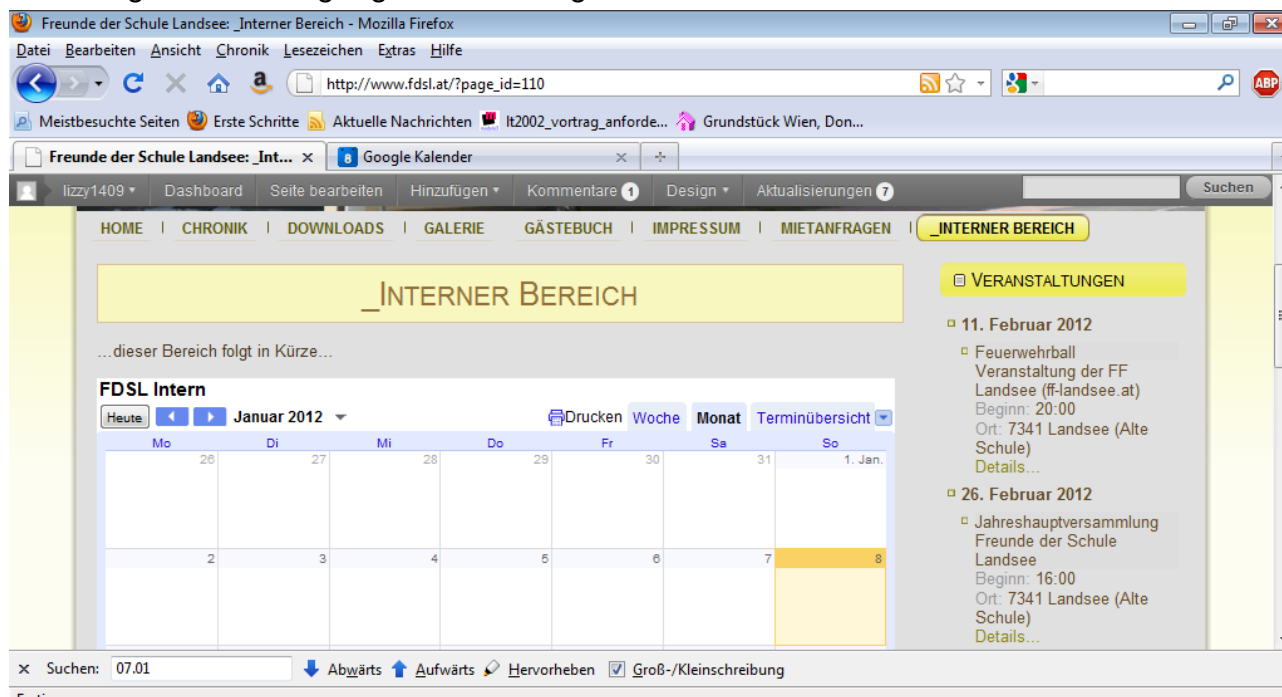




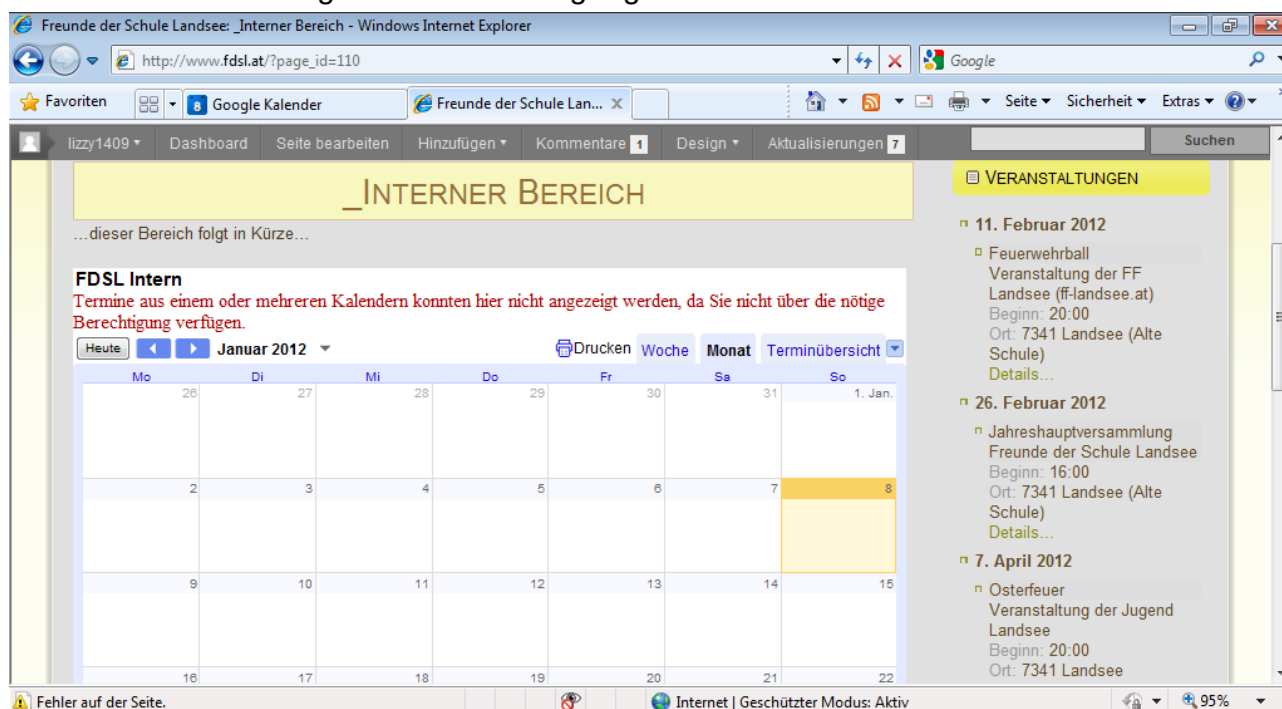
Sobald man eingeloggt ist, erscheint in der Navigationsleiste ein Button „_INTERNER BEREICH“, der angeklickt werden muss.



Bei erfolgreichem Vorgang erscheint folgende Maske:



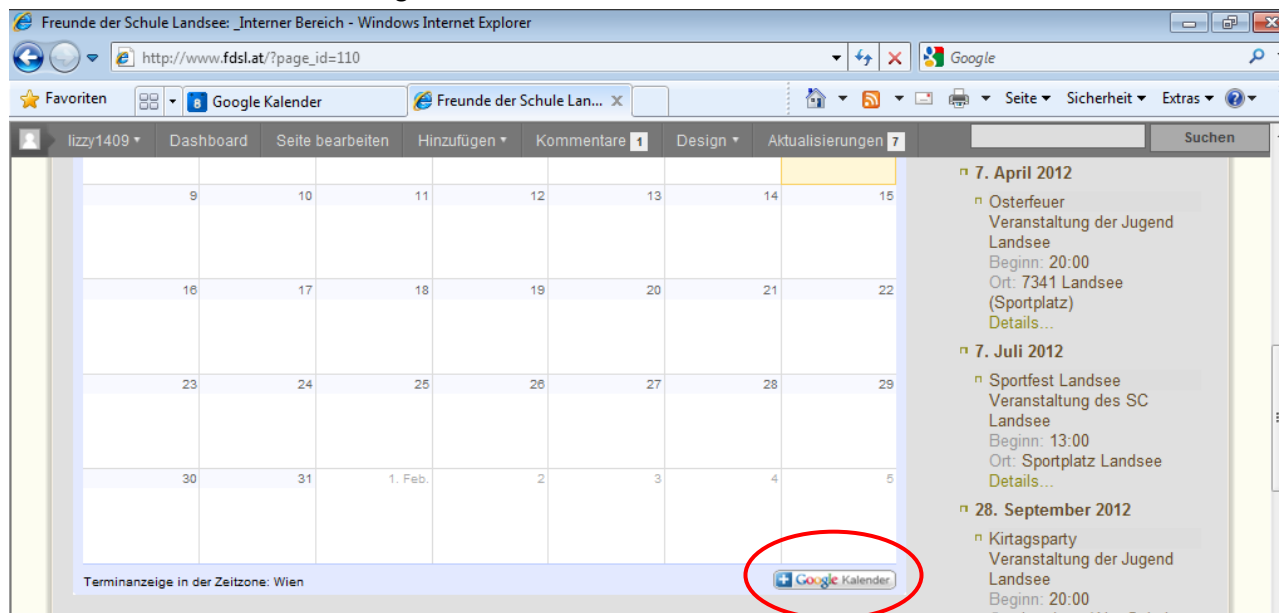
Sollte etwas fehlschlagen oder Berechtigungen fehlen:



Bearbeiten von Kalendereinträgen

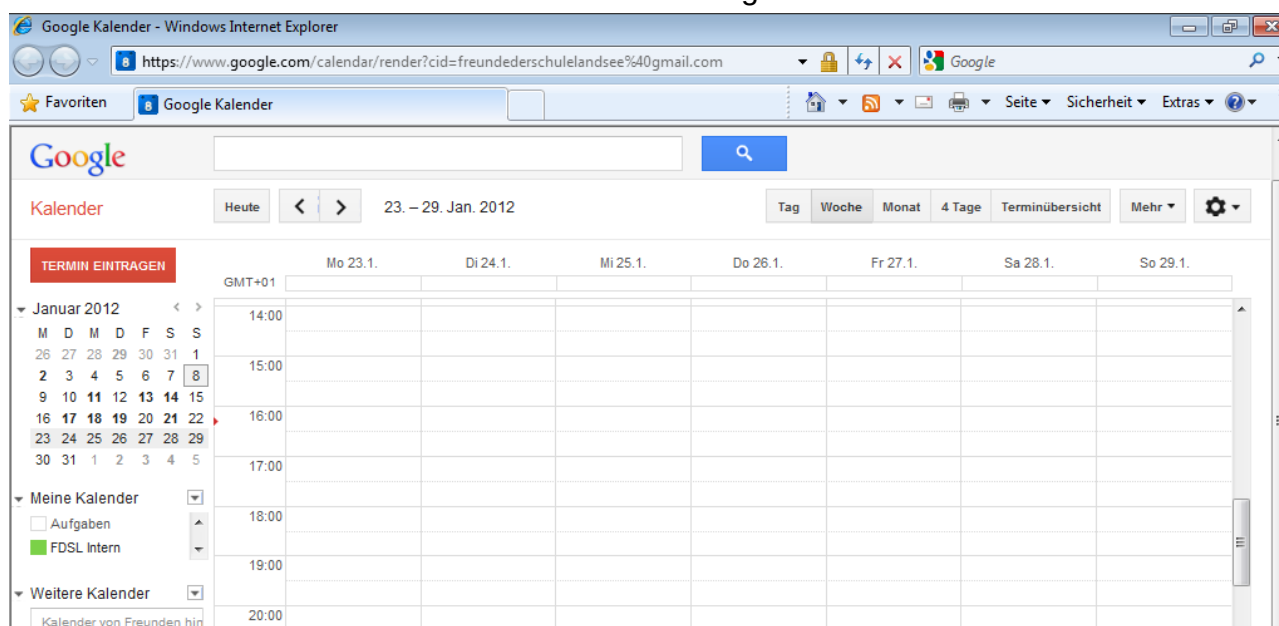
Sofern die Berechtigung zum Bearbeiten des Kalenders vorhanden ist:

Klick auf den Button „+Google Kalender“



Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem google-Kalender.

Hier können neue Termine erfasst und bestehende geändert werden.



Neue Termine können entweder über den Button „Termin eintragen“ oder durch klick direkt auf den betroffenen Tag erfasst werden.

Bestehende Termine können mittels Doppelklick auf dem Termin bearbeitet werden.

Soll ein Termin in den öffentlichen Kalender der Website aufgenommen werden, diesen mit „!!!“ im Titel markieren → zB !!! Hotterwanderung 2012. (wenn die Rufzeichen nicht mehr aufscheinen sollte der Termin in den Kalender der Website übertragen worden sein.) Derzeit erscheinen die öffentlichen Termine im internen Kalender in blau und die internen (nicht öffentlichen) Termine in grün.