



sog[©]

Kalender

Schulung

Silvio Uth
Natascha Nigro

Schulungs-Inhalt



- Informationen / Zugang / Migration
- Oberfläche: Webinterface vs. Thunderbird
- Grundlegende Funktionen
- Termine organisieren
- Zusammenarbeit
- Tipps und weitere Informationen



Eigenschaften

- Webinterface
- Thunderbird Integration
- Mobiler Zugriff
- Mehrere Kalender
- Kategorien
- Kalenderfreigaben / Gruppenkalender



kal.hu-berlin.de

- Anleitung
- Freischaltung
- Migration
- Nutzung



Aufgaben



- Termine anlegen, bearbeiten, löschen

Aufgaben



- Serientermine anlegen / ändern

Synchronisation

- Thunderbird / Web
- Sync-Einstellungen

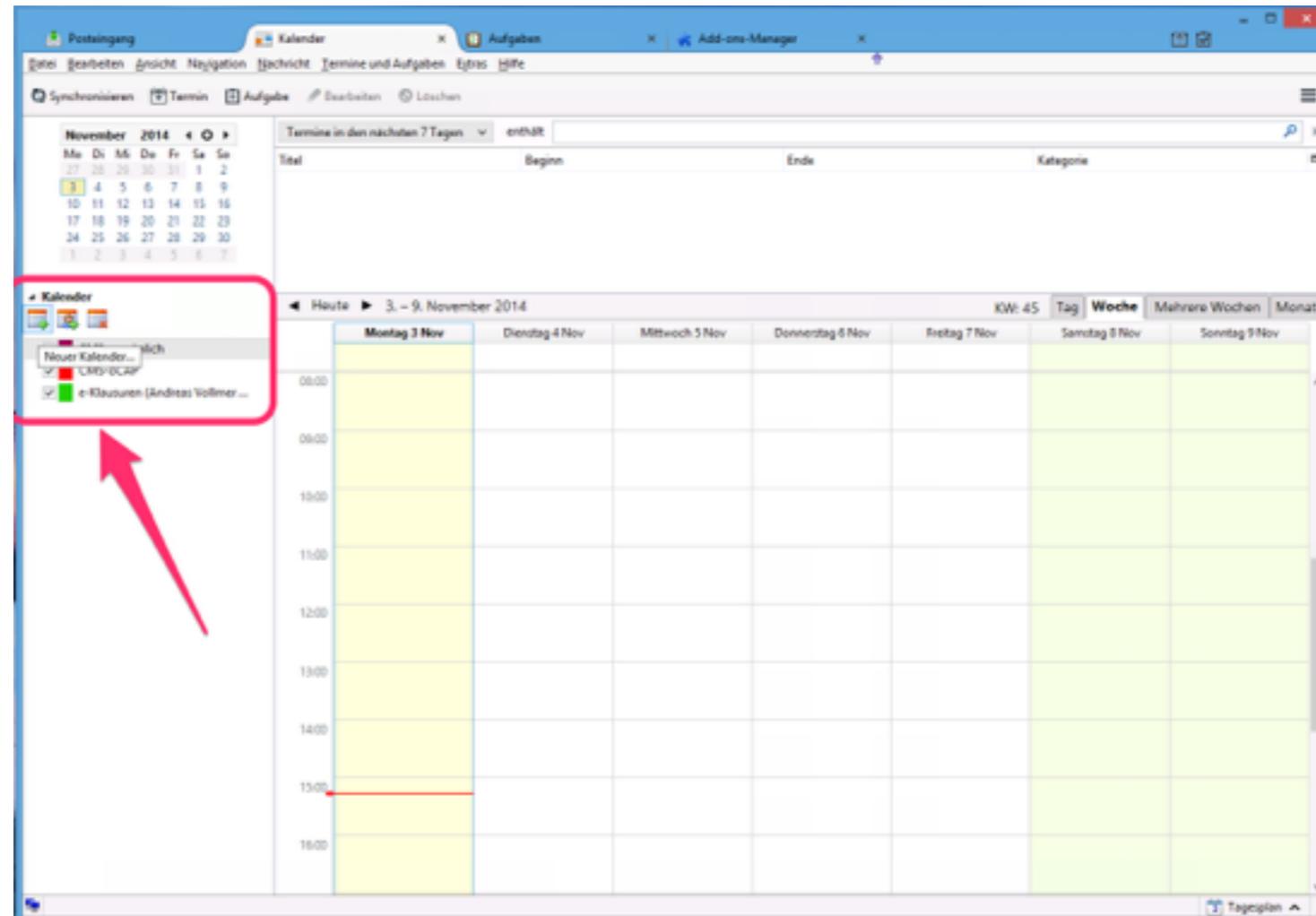
Aufgaben



- Synchronisation

Kalender organisieren

- **Mehrere Kalender**



Kalender organisieren

- **Kategorien** ABER kein Sync!



A screenshot of the Outlook calendar application. The main window shows a calendar view for November 2014. An 'Einstellungen' (Settings) dialog box is open, showing the 'Kategorien' (Categories) tab. The 'Kategorien' list is highlighted with a red box, and a red arrow points to it. The list includes: Anrufe, Besprechung, Favoriten, Feiertag, Ferien, Fragen, Geburtstag, Geschäft, and Geschenke. The 'Farbe' column shows various colored bars for each category. The background shows a calendar grid with a yellow highlight on Saturday, November 8th.

Aufgaben



- Mehrere Kalender, Kategorien

Datensicherheit

Benutzerrechte



The screenshot shows a calendar application interface with several windows and dialog boxes. The main window displays a calendar for November 2014. A 'Benutzerrechte' (User Rights) window is open, showing a list of users with 'Alle authentifizierten Benutzer' and 'Öffentlicher Zugriff' (Public Access) selected. A 'Bearbeite Benutzerrechte' (Edit User Rights) dialog box is also open, showing the 'Öffentlicher Zugriff' (Public Access) settings. The dialog has three rows of dropdown menus, all set to 'Keine' (None):

Access Level	Setting
Öffentlich	Keine
Vertraulich	Keine
Privat	Keine

Red arrows point from the 'Öffentlicher Zugriff' entry in the user list to the 'Öffentlicher Zugriff' dialog box, and from the dialog box to the 'Keine' dropdowns. In the bottom right corner, there is an illustration of a computer monitor, a laptop, and a globe connected by lines.

Datensicherheit

Kalenderfreigaben



The screenshot shows a web-based calendar application with several windows and annotations:

- Calendar Sidebar:** A sidebar on the left shows a calendar for November 2014 and a list of calendar sources: "CMS-persönlich", "CMS-OCAP", and "Eventkalender". A red box highlights "Eventkalender" with a red arrow pointing to it.
- Main Calendar View:** The main area displays a weekly view for "KW: 45" (November 6-9). A red horizontal line is drawn at 15:00 on Thursday, November 6th.
- Benutzerrechte (User Rights) Window:** A modal window titled "Benutzerrechte" is open, showing a list of users: "Alle authentifizierten Benutzer" and "Öffentlicher Zugriff". A red box highlights this window with a red arrow.
- Abonnieren... (Subscribe...) Window:** A modal window titled "Abonnieren..." is open, showing a list of email addresses for subscription: "nigro", "Natesha Nigro <natesha.nigro@cms.hu-berlin.de>", "Natesha Nigro <nigronet01@hu-berlin.de>", and "Natesha Nigro <nigronet02@hu-berlin.de>". A red box highlights this window with a red arrow.

In the bottom right corner, there is a graphic of a computer monitor, a laptop, and a globe connected by lines, representing a network or global access.

Aufgaben



- Datensicherheit, Kalenderfreigaben
- Öffentlichen Event planen

Gruppenarbeit

The screenshot displays the Microsoft Outlook calendar interface. The main window shows a calendar view for November 2014, with a specific meeting titled "Meeting" on Tuesday, November 4, 2014, from 09:15 to 11:45. The meeting is highlighted in yellow. A "Teilnehmer einladen" (Invite Participants) dialog box is open, showing a list of participants. The "Benötigter Teilnehmer" (Required Attendee) section is highlighted with a red box, and a red arrow points to the "Teilnehmer einladen" button in the meeting details. Another red box highlights the legend for participant types and availability, with a red arrow pointing to the "Benötigter Teilnehmer" icon. The legend includes options for "Benötigter Teilnehmer", "Optionaler Teilnehmer", "Leitung", "Kein Teilnehmer", "Person", "Gruppe", "Ressource", "Raum", "Verfügbar", "Vorläufig", "Beschäftigt", "Außer Haus", and "Keine Information". The "Benötigter Teilnehmer" option is selected. The "Teilnehmer einladen" dialog box also shows a list of participants, with a red box highlighting the "Silvia Uth" entry. The "Termin bearbeiten: Meeting" dialog box is also visible, showing the meeting details and the "Teilnehmer einladen" button.

Aufgaben



- Frei besetzt Status setzen
- Teilnehmer einladen
- Gruppentermine planen

Migration von Ressourcen

- Webformular (kal.hu-berlin.de)
- Ressourcename (Bsp: CMS-GZ-1.701)
- Passwort für die Ressource



Mobile Clients

- Informationen / Anleitungen



- Probleme

- iOS



- Android



- Windows Phone



Tipps



- Synchronisation
- Hilfe (Wo?)
- Datenschutz, Passwort speichern
- Besonderheiten (Dateianhänge)

Fragen?

