



AANMELDEN

STAP 1 : surf naar www.google.com

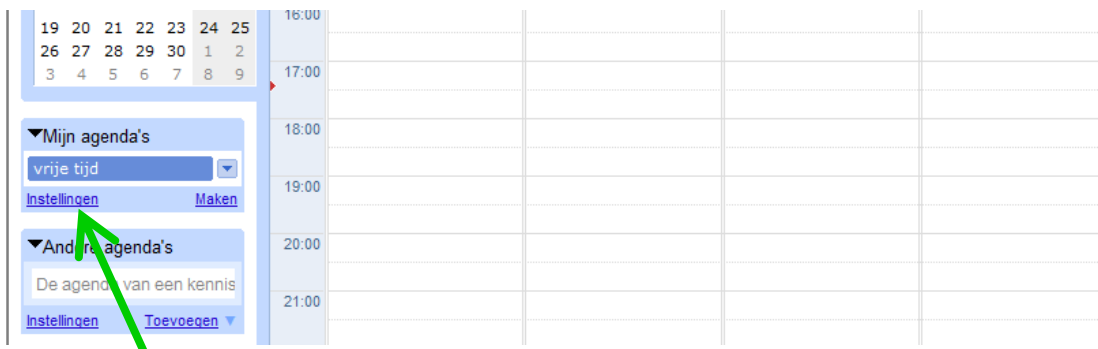
STAP 2 : klik op *Aanmelden* en log in met je google account (gmailadres en paswoord)

STAP 3 : klik op *Agenda* of op *meer* en vervolgens *Agenda*.



NIEUWE AGENDA TOEVOEGEN

STAP 1 : klik links op het scherm op *Instellingen* in het blokje *Mijn agenda's*.



STAP 2 : klik op de knop *Nieuwe agenda maken*.



Afspraak maken
Taken

april 2010

M D W D V Z Z
29 30 31 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 1 2
3 4 5 6 7 8 9

▼Mijn agenda's
vrije tijd
Instellingen Maken

▼Andere agenda's
De agenda van een kennis
Instellingen Toevoegen

Nieuwe agenda maken

Agendagegevens

« Terug naar Agenda **Agenda maken** Annuleren

Agenda naam:

Beschrijving:

Locatie:
bijvoorbeeld 'Amsterdam' of 'Groningen' of 'Nederland'. Als je een algemene locatie opgeeft, kunnen personen eenvoudiger afspraken vinden in je agenda (als deze openbaar is)

Tijdzone voor agenda:
Selecteer eerst een land om de juiste tijdzones te selecteren. Vink het selectievakje aan om alle tijdzones te zien.

Land: België (kies een ander land om andere tijdzones te zien)

Selecteer nu een tijdzone: (GMT+01:00) Brussel Alle tijdzones weergeven

Deze agenda openbaar maken [Meer informatie](#)
Deze agenda wordt weergegeven in de openbare zoekresultaten van Google.
 Alleen mijn status (beschikbaar/bezet) delen (details verbergen)

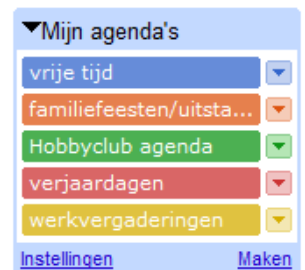
STAP 3 : geef je nieuwe agenda een naam bv. verjaardagen en pas indien nodig de tijdzone voor je agenda aan door België als land te kiezen.

STAP 4 : klik op *Agenda maken*.

STAP 6 : klik op *Terug naar Agenda*.

Even geduld terwijl je nieuwe agenda wordt opgeslagen...

Krijg je de foutmelding “de agenda kan niet worden opgeslagen. Probeer later opnieuw”, doe dan een nieuwe poging.



NIEUWE AGENDA KLEUREN

Google geeft je agenda's automatisch een kleurtje, maar je kan de kleur zelf nog wijzigen...



STAP 1 : klik op het pijltje achter de agenda die je van kleur wilt veranderen.

STAP 2 : klik op een ander kleurtje uit het aangeboden menu.

De agenda en alle bijhorende afspraken veranderen onmiddellijk van kleur...

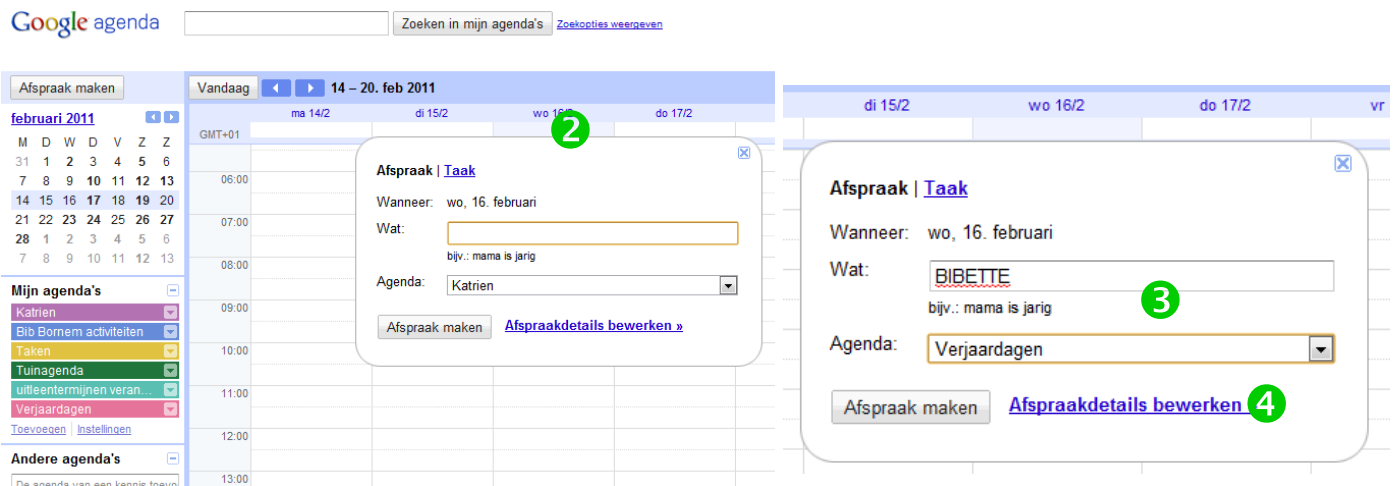
VERJAARDAGEN TOEVOEGEN

Nu moet je één voor één alle verjaardagen ingeven. Gelukkig hoeft je dit slechts één keer te doen dankzij de herhalingsfunctie...

STAP 1 : klik in de googlekalender op een datum van een verjaardag,

STAP 2 : klik met je muis bovenaan in de dag - dus niet bij een bepaald uur,

Het dialoogkader gaat open.



STAP 3 : vul de naam van de jarige in en kies de juiste agenda, nl. Verjaardagen.

STAP 4: klik op *Afspraakdetails bewerken*,

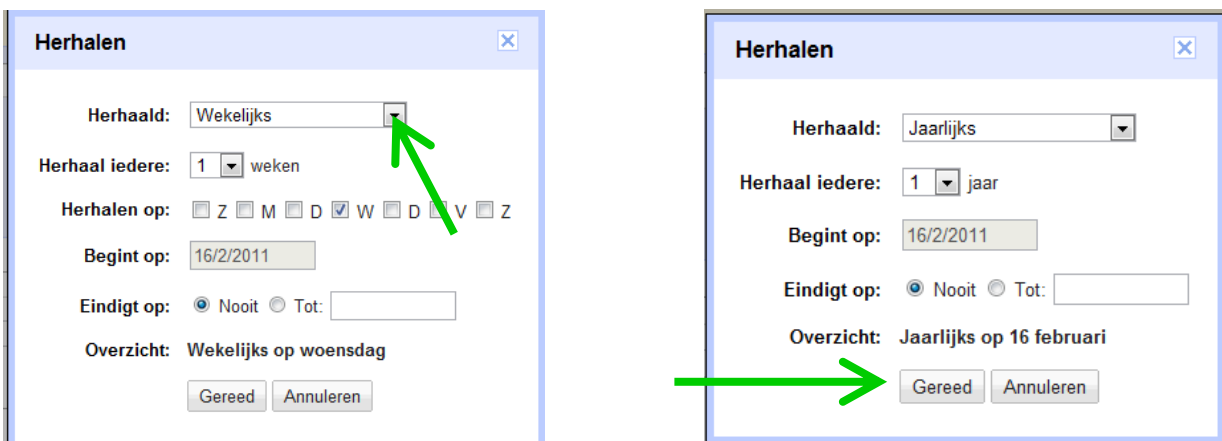


De details van de afspraak kunnen nu worden bewerkt.

STAP 5: zet een vinkje om de afspraak te *Herhalen*,

Een nieuw dialoogkader wordt geopend. Je kan de opties voor de herhalen functie bepalen.

STAP 6: klik op het pijltje achter *Wekelijks* en kies nu *Jaarlijks* uit het lijstje. Klik op *Gereed*.



STAP 7: Klik op *Opslaan* en *Terug naar agenda*.

« [Terug naar agenda](#) [Opslaan](#) [Verwijderen](#)

Nieuw ontwerp! We hebben het ontwerp van deze pagina gewijzigd om deze eenvoudiger en duidelijker te maken en om te zorgen voor meer samenhang met andere Google Apps.

Nieuwe functies! Het tabblad 'Tijdstip zoeken' helpt je bij het vinden van een tijdstip dat voor jou en je gasten geschikt is.

[Bekijk hoe de nieuwe functies werken](#) [Dit bericht sluiten](#)

BIBETTE

16/2/2011 tot en met 16/2/2011 [Tijdzone](#)

De naam van de jarige staat nu elk jaar op die datum bovenaan die kalenderdag!

Google agenda Zoeken in mijn agenda's [Zoekopties weergeven](#)

BIBETTE toegevoegd voor wo 16. feb 2011. [Ongedaan maken](#)

Afspraak maken **Vandaag** 14 - 20. feb 2011 [Afdrukken](#) [Vernieuwen](#) Dag Week Ma

februari 2011

M	D	W	D	V	Z	Z
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

Mijn agenda's

- Katrien
- Bib Bornem activiteiten
- Taken
- Tuinaagenda

GRAAG EEN SEINTJE

Vind je het veiliger om via mail een berichtje te krijgen dat er een verjaardag op komst is? Pas dan de instellingen voor die verjaardag meteen aan. Volg dus de bovenstaande stappen tot en met stap 6 en vervolgens...

« [Terug naar agenda](#) [Opslaan](#) [Wijzigingen annuleren](#) [Definitief verwijderen](#) [Meer acties](#)

Nieuw ontwerp! We hebben het ontwerp van deze pagina gewijzigd om deze eenvoudiger en duidelijker te maken en om te zorgen voor meer samenhang met andere Google Apps.

Nieuwe functies! Het tabblad 'Tijdstip zoeken' helpt je bij het vinden van een tijdstip dat voor jou en je gasten geschikt is.

[Bekijk hoe de nieuwe functies werken](#) [Dit bericht sluiten](#)

BIBETTE

16/2/2011 tot en met 16/2/2011 [Tijdzone](#)

Hele dag Herhalen: **Jaarlijks op 16 februari** [Bewerken](#)

Afspraakgegevens [Tijdstip zoeken](#)

Waar

Agenda Verjaardagen

Gemaakt door Katrien Schroyens

Beschrijving

Herinneringen Geen herinneringen ingesteld [Een herinnering toevoegen](#)

Mij weergeven als Beschikbaar Bezet

Gasten toevoegen

E-mailadressen invoeren

[Toevoegen](#)

Voor gasten afspraak wijzigen anderen uitnodigen zie gastenlijst

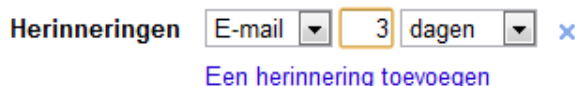
STAP 1: klik op *Een herinnering toevoegen*

Je kan kiezen uit een herinnering per e-mail of via een pop-up. Laat de optie e-mail staan.

STAP 2 : klik op het pijltje achter minuten en maak je keuze. Hou hierbij rekening met hoe vaak je je mails nakijkt. Is het voldoende om 1 dag op voorhand verwittigd te worden? Of liever een paar dagen of een week? Aan jou de keuze...



STAP 3 : klik in het vakje met het cijfer en vul het juiste getal in.



STAP 4: klik op *Opslaan* en *Terug naar agenda*.



Het mailtje komt tijdig in je mailbox terecht.

Ben je niet tevreden met je keuze? Open opnieuw de Afspraakdetails en bewerk de opties...

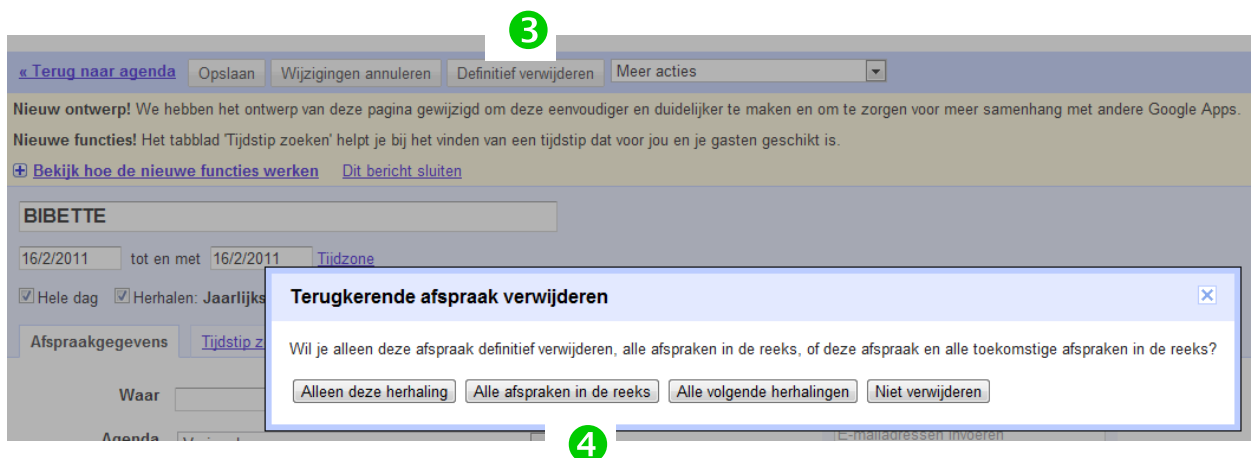
VERJAARDAG VERWIJDEREN

Heb je je vergist? Moet je een verjaardag schrappen om een andere reden? Volg dan dit stappenplan :

STAP 1 : klik op de naam van de jarige op de verjaardagdatum,

STAP 2 : klik op *Afspraakdetails bewerken*,

STAP 3 : klik bij de details op de knop *Definitief verwijderen*,



STAP 4 : klik op *Alle afspraken in de reeks*