



Google Kalender för KullensPK

Datum: 2015-02-25

Sammanställt av Peter Ardemalm

Innehållsförteckning

Google Kalender för KullensPK.....	1
Så synkar du KullensPK i Google Kalender – Fördelarna med Google Kalender	2
Så skapar du Google-konton till KullensPK.....	3
Steg för steg: Skapa en gemensam klubb kalender	5
Så synkroniserar du kalendern på mobilen.....	8
Gå ett steg längre med sms-påminnelser	12



Så synkar du KullensPK i Google Kalender – Fördelarna med Google Kalender

Att organisera både dina egna och klubbens aktiviteter på ett smart sätt är enklare än du tror. Tack vare Googles molntjänst, Google Kalender, kan du på ett smidigt sätt hålla alla medlemmar ständigt uppdaterade. Och det kostar inte ett öre.

Som förälder vet du att det ibland är ett herkulesarbete att planera in fotbollsträningar, kurser, tandläkarbesök, föreningsmöten och Justin Bieber-konserter på ett sätt så att schemat fungerar för alla i familjen.

Oavsett om du och dina medlemmar använder Windows, Mac, Android eller IOS så erbjuder varje operativsystem någon form av kalender. Problemet med dessa lösningar är att kalendrarna endast är lokala och det går inte att dela kalendrar med varandra på ett enkelt sätt.

Många använder i dag sms för att informera varandra och planera olika händelser. Varje medlem måste därför mata in händelsen i sin lokala kalender, vilket resulterar i att det inte går att få en bra översikt i planeringen. Skulle en inplanerad händelse kräva en ändring måste processen upprepas återigen.

Lösningen på problemet heter Google Kalender, Googles molntjänst som inte bara är gratis, den fungerar dessutom på alla plattformar och enheter. Det fiffiga med Google Kalender är att alla medlemmar i klubben kan synkronisera sina kalendrar på ett och samma ställe.

Snabb översikt

Genom att alla i klubben delar en och samma kalender kan ni enkelt se vad som står på agendan. Du får snabbt information om när du har jouten eller vilka tävlingar som är på gång. Med endast ett knapptryck får du en snabb översikt av klubbens alla aktiviteter och inplanerade händelser.

Behöver du gå in i kalendern och ändra en viss händelse så uppdateras alla medlemmars kalendrar helt automatiskt.

Flera kalendrar möjligt

Det finns förstås andra lösningar än Google Kalender. Använder exempelvis alla i familjen Apples produkter, det vill säga Mac och IOS, kan en liknande lösning uppnås med hjälp av molntjänsten iCloud.

Microsoft har även en liknande kalenderlösning via onlinetjänsten Outlook. Vi har dock valt Google Kalender då det är den tjänst som är enklast att använda och fungerar bästa på olika typer av plattformar.

Att dela kalendrar är inte begränsat till klubben, Google Kalender kan användas av alla typer av grupper, från vänner till arbetskamrater. Du kan även skapa olika kalendrar som delas av olika grupper, det vill säga en kalender för familjen och en annan för arbetskamraterna.



Så skapar du Google-konton till KullensPK

För att komma igång måste du först skapa ett Google-konto för var och en i klubben. Chansen är stor att de flesta redan har ett, men för att göra det enkelt ska vi först gå igenom hur du skapar ett grundläggande konto.

Ett Google-konto är inte bara begränsat till kalendertjänsten utan erbjuder även massor med annat roligt. Några av de tjänster som är knutna till ett Google-konto är Google+, Youtube och Gmail bara för att nämna några. Men här fokuserar vi på Kalendern.

1. Har du inte redan ett konto på Google börjar du med att styra din webbläsare till www.google.com/calendar. Har du redan ett konto på Google, men behöver skapa ett för dina andra klubbmedlemmar så måste du se till att du är utloggad först.

Kalender

Organisera ditt schema och dela händelser med vänner

Med Googles gratis onlinekalender är det enkelt att samla alla viktiga händelser på ett ställe.



Dela ditt schema

Du kan dela kalendern med familj och vänner och se scheman som andra delat med dig.



Du kan använda Kalender överallt

Få åtkomst till din kalender från telefonen med den inbyggda kalendern eller webbläsaren.



Missa inga viktiga händelser

Få påminnelser via e-post eller SMS direkt till telefonen.

2. För att sedan skapa ett nytt Google-konto klickar du på den röda knappen uppe i högra hörnet som heter **Ansök**.

3. På sidan för att öppna konto fyller du i alla uppgifterna som efterfrågas och klickar sedan på **Skapa mitt konto**. För att skapa ett Google-konto krävs det att du eller den medlem du skapar kontot åt redan har en unik e-postadress. Du kan alltså inte använda din egen e-postadress för att skapa ett konto åt en annan person. Att skapa en ny e-postadress är enkelt på www.gmail.com. Fördelen med att använda Gmail är att det automatiskt även skapar ett Google-konto på samma gång, på så sätt kan du använda ett och samma konto för alla Googles tjänster.



Google accounts

Öppna ett konto

Ditt Google-konto ger dig åtkomst till Google Kalender och [andra tjänster i Google](#). Om du redan har ett Google-konto [loggar du in här](#).

Obligatorisk information för Google-konto

Din nuvarande e-postadress:
t.ex. myname@example.com. Denna kommer att användas för att logga in på ditt konto.

Välj ett lösenord: [Lösenordssäkerhet](#): **Stark**
Minst åtta tecken.

bekräfta ditt lösenord:

- Fortsätt vara inloggad
 Aktivera Webbhistorik [Läs mer](#)

Kom igång med Google Kalender

Förnamn:

Efternamn:

Plats:

Födelsedag:
MM/DD/ÅÅÅÅ (t.ex. 2012-11-09)

Ordverifiering: Skriv in de tecken du ser på bilden nedan.




Bokstäverna är inte versalkänsliga

Användarvillkor: Jag godkänner Googles [användarvillkor](#) och [sekretesspolicy](#)

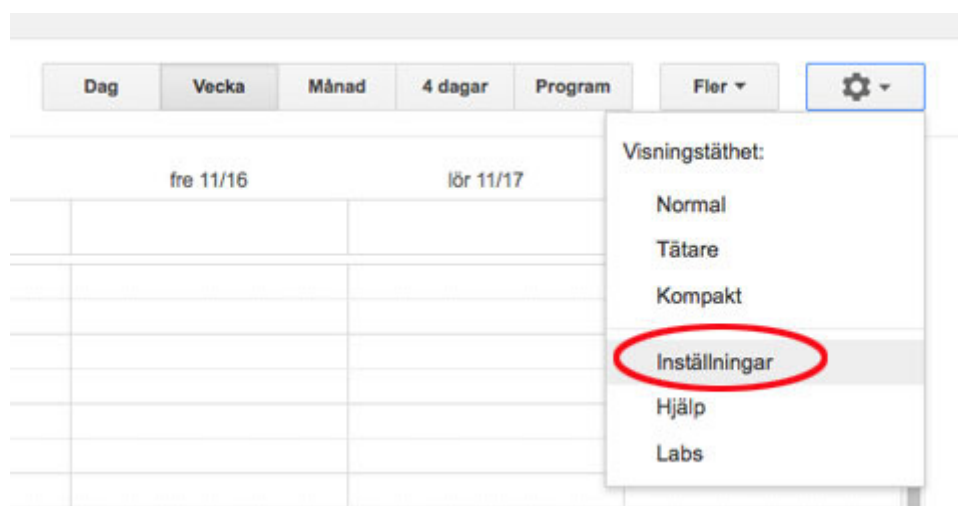
4. När du har fyllt i uppgifterna godkänner du Googles avtal längst ned på sidan och klickar på **Skapa mitt konto**. Upprepa sedan hela proceduren för dina medlemmar om de inte redan har ett Google-konto.



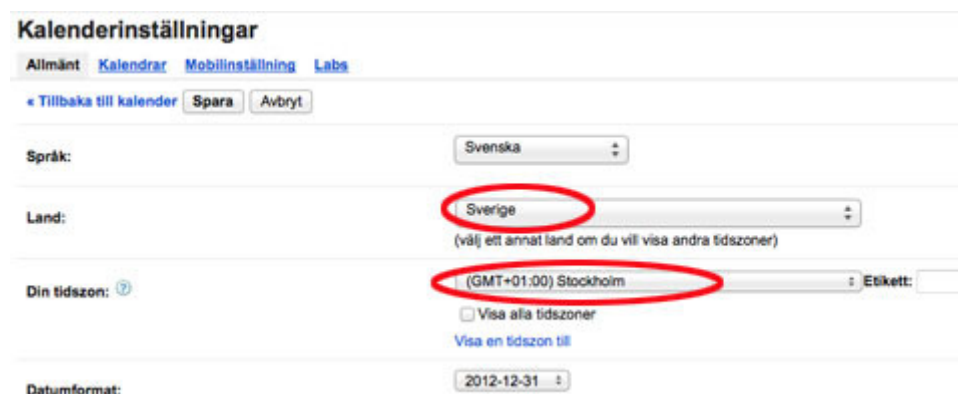
Steg för steg: Skapa en gemensam klubb kalender

När du själv och övriga medlemmar har ett Google-konto är det dags att se till så att allas kalendrar är rätt inställda. Har du angett Sverige som hemland när du skapade ditt Google-konto kommer Googles kalender redan att vara inställd med svenska inställningar, men för att vara säker kan du gå till inställningarna och bekräfta att allting är rätt inställt.

1. Gå först till www.google.com/calendar och logga in med ditt Google-konto om du inte redan är inloggad. Uppe i det högra hörnet på bildskärmen klickar du på det lilla kugghjulet och väljer sedan **Inställningar**.



2. På sidan för inställningar bör du framför allt kontrollera att **Sverige** är valt som land och att tidszonen är satt till **GMT +01 (Stockholm)**. De resterande inställningarna kan du ändra efter eget tycke och smak.



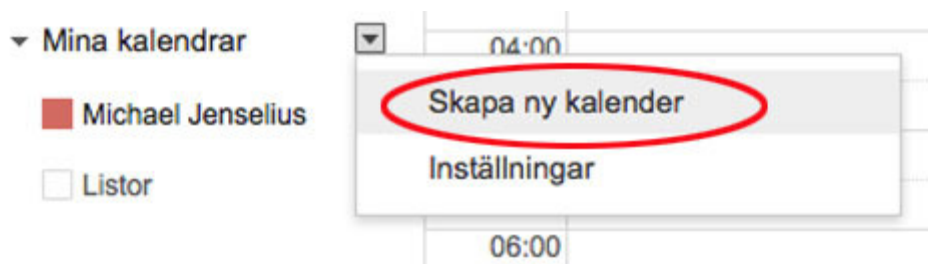
3. När du är klar klickar du på spara och tas då tillbaka till huvudsidan för din kalender. I vänsterspalten hittar du en minikalender som visar alla dagar i den aktuella månaden. Under denna minikalender finns det två stycken sektioner, **Mina kalendrar** och **Andra kalendrar**. Här visas både dina egna kalendrar och andra personers kalendrar.



Normalt har du en kalender med ditt namn som vi kan kalla din privata kalender.

Du kan välja om du vill dela med dig av din privata kalender till familjen eller om du vill skapa en ny kalender som är gemensam för hela klubben. Här gör du som du vill, men det är ingen dum idé att behålla en privat kalender och skapa en separat för klubben. Det finns trots allt saker som inte alltid är av intresse för de övriga medlemmarna.

Skapa därför en ny kalender genom att klicka på den lilla nedåtpilen till höger om **Mina kalendrar** och välj **Skapa ny kalender**.



4. På sidan för att skapa en ny kalender uppmanas du att ange ett namn för kalendern. Döp den till något passande som exempelvis **KullensPK kalender**. Lägg sedan till en beskrivning och platsinformation om du önskar. Längre ned på sidan bör du se upp med tillvalet **Gör denna kalender offentlig**. Det är inte aktiverat och bör heller inte aktiveras om du inte vill att hela världen ska kunna se din kalender. Aktiverar du funktionen kommer kalendern att bli sökbar på Googles söktjänst, något som inte rekommenderas för varken en privatkalender eller klubb kalender.

Skapa ny kalender

Kalenderuppgifter

[« Tillbaka till kalender](#)

Kalendernamn:

Familjens kalender

Beskrivning:

Vår familjekalender där vi synkar vår vard

5. Under nästa avdelning är det dags att bjuda in de personer som ska få ta del av kalendern. Här skriver du in e-postadressen till den eller de personer du vill ska kunna använda klubbkalendern. Till höger väljer du vilka rättigheter personen ska ha i kalendern. Standardvalet är **Se alla uppgifter om händelser**, vilket betyder att personen kan se alla händelser som läggs in, men kan inte göra några ändringar. Vill du att personen ska kunna göra ändringar i kalendern kan du i stället ändra till **Göra ändringar i händelser**.



Kalender

SKAPA

▼ den november 2012 < >

M	T	O	T	F	L	S
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

▼ Mina kalendrar

- Michael Jenselius
- Familjens kalender
- Listor

Här kan du själv välja hur upplägget ska vara, vill du att endast admin ska kunna lägga upp nya händelser anger du att ni har rättigheter medan medlemmarna endast har möjlighet att se alla uppgifter.

När du lagt till alla medlemmarna klickar du på **Skapa kalender** längst ned på sidan. Nu tas du tillbaka till huvudsidan och du bör se den nya klubb kalendern i vänsterspalten under din privata kalender (se bild till vänster).

Genom att klicka på de olika kalendrarna kan du välja om endast en av dem ska visas eller som samtliga kalendrar ska visas i det stora kalenderfönstret till höger. Din privata kalender märks normalt med en röd fyrkant till vänster om den är aktiv och övriga kalendrar märks normalt med en blå fyrkant till vänster om de är aktiverade.

6. För att skapa en händelse i din klubbkalender klickar du först på den röda knappen som heter **Skapa** högst upp till vänster. På sidan som visas skriver du in en rubrik för händelsen och detaljerna kring den aktuella händelsen. I mitten av sidan väljer du vilken kalender som ska användas för händelsen, i det här fallet väljer du **KullensPK kalender**, eller det namn du tidigare gav klubbkalendern. När du är klar klickar du på **Spara** högst

upp och alla medlemmar av kalendern kommer nu att se händelsen i sina respektive kalendrar. Svårare än så är det inte.

19

26

15:00 ■ Titta på Kalle Anka

← SPARA Släng

Titta på Kalle Ankas julafton

2012-12-24 15:00 till 16:00 2012-12-24 Tidszon

Heldag Upprepa...

Uppgifter om händelse Hitta en tid

Var Hemma framför teven.

Videosamtal Lägg till en hangout på Google+

Kalender Familjens kalender

Beskrivning Vår jultradition fortskrider obehindrat. Deltagande är obligatoriskt.

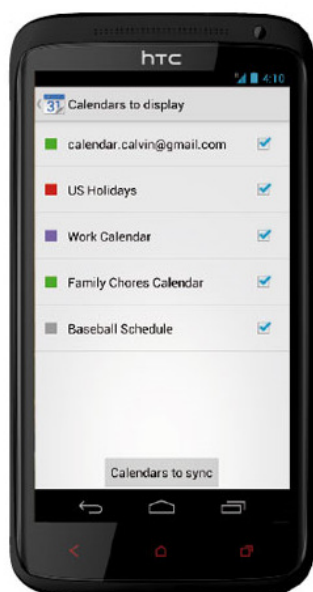
Händelsefärg

Påminnelser popup-fönster 2 timmar ×

Lägg till en påminnelse

Så synkroniserar du kalendern på mobilen

För att göra livet ännu smidigare kan du synkronisera Google Kalender med din mobiltelefon. Kalendern kan synkroniseras med alla de vanligaste plattformarna.



Synka med Android

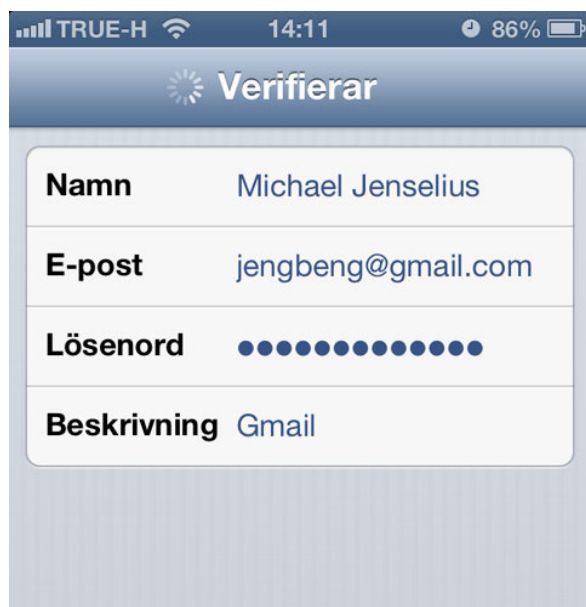
Android är tajt integrerat med Googles tjänster och du behöver endast logga in med ditt Google-konto när du aktiverar telefonen så kommer kalendern att synkroniseras automatiskt, enklare kan det inte bli!





Synka med IOS

1. Att synka din IOS-enhet såsom Iphone, Ipad eller Ipod touch med Google Kalender är busenkelt. Gå först till **Inställningar** och välj undermenyn **E-post, kontakter, kalendrar**. Under listan av konton väljer du **Lägg till konto...** och klickar på **Gmail**.



2. På nästa sida skriver du in dina inloggningsuppgifter och klickar på **OK**. Genom att lägga till ditt Gmail-konto kommer även Google Kalender att synkroniseras med den inbyggda kalendern i IOS. Nästa steg är att verifiera att Google Kalender är synkroniserad med den inbyggda kalendern.





3. Öppna Kalender-appen för IOS. Klicka på knappen högst upp i det vänstra hörnet som heter **Kalendrar**. Du bör nu se alla dina Google-kalendrar i listan. Klicka på **Klar** när du bekräftat att även din nya klubbkalender finns med.



4. Prova nu att gå till en händelse som du skapat i din klubbkalender i Google Kalender. I vårt exempel skapade vi händelsen **Titta på Kalle Ankas julafton** 24 december. Har allting gått rätt till så kommer du nu att se händelsen i din kalender.

Tänk på det här:

Får du inte din kalender i IOS att fungera med Google Kalender trots att allting är konfigurerat korrekt kan det bero på dina inställningar för hur data hämtas på din IOS-enhet. För att kontrollera detta går du till **Inställningar** och sedan **E-post, kontakter, kalendrar**. Klicka på undermenyn som heter **Hämta nya data** och välj sedan **Avancerat**. Klicka nu på ditt Gmail-konto och se till att **Hämta** är markerat.



Synka med Windows Phone

1. Att synka ditt Google-konto på en Windows Phone 7 eller Windows Phone 8 är lekande lätt. Gå först till startsidan och ta fram listan med appar genom att svepa till vänster. Klicka på **Inställningar** och välj sedan **E-post + konton**.

2. Klicka på **Lägg till ett konto** och sedan **Google**. På nästföljande skärm skriver du in dina inloggningsuppgifter till ditt Google-konto och klickar på **Logga in**. Nu ska ditt Google-konto ha lagts till på din Windows Phone.

3. För att försäkra dig om att även Google Kalender synkas går du till huvudskärmen för **E-post + konton** i **Inställningar**. Klicka på ditt Google-konto och på nästa skärm väljer du vad som ska synkroniseras. Se till att **Google Kalender** är markerat. Nu kommer alla händelser i Google Kalender att synkroniseras med Windows Phones inbyggda kalender.

Om du använder Google Apps:

Använder du Google Apps på företaget tillsammans med Windows Phone måste du även aktivera inställningen Google Sync på Googles webbplats. Den inställningen hittar du på kontrollpanelen för Google Apps-administratörer. Kontrollera med ditt företags it-administratör om du är osäker på hur du gör.



Gå ett steg längre med sms-påminnelser

Om du vill kan du konfigurera Google Kalender så att tjänsten skickar ett sms och påminner dig om en kommande händelse. I Sverige stöds följande mobiloperatörer: Tele2, Telenor, Telia och 3.

För att aktivera sms-påminnelser går du till Google Kalender i webbläsaren och väljer sedan **Inställningar** från kugghjulet uppe i det högra hörnet. I **Kalenderinställningar** klickar du på undermenyn **Mobilinställning** högst upp på sidan.

Kalenderinställningar

[Allmänt](#) [Kalendrar](#) [Mobilinställning](#) [Labs](#)

« [Tillbaka till kalender](#) [Spara](#) [Avbryt](#)

Google Kalender kan påminna dig om händelser via SMS.
Kom igång genom att ange land och telefonnummer. Google tar inte beta

Fyll i alla uppgifterna och klicka på knappen **Skicka verifieringskod**. En kod kommer då via sms till din mobiltelefon. Koden skriver du in längst ned på sidan. När du är klar klickar du på **Spara**-knappen. Nu kommer att alla händelser att skickas via sms baserat på vilken inställning du gjort av påminnelser för den aktuella händelsen. Har du exempelvis ställt in att en påminnelse för en händelse ska ske två timmar i förväg kommer du att få ett sms två timmar före händelsen.

9 andra kalendrar för din telefon

Exemplen här intill visar endast hur du synkroniserar Google Kalender med de inbyggda kalendrarna på respektive plattform. Är du inte nöjd med någon av dessa kalendrar utan har valt att använda ett alternativ från någon av tillverkarnas app-butiker kan det bli lite knepigare. Även om de flesta av dessa alternativ kan synkroniseras med den inbyggda kalendern på din telefon är det inte alltid säkert att det kommer att fungera med Google

Kalender.

Här följer en lista på populära kalender-appar till Android, IOS och Windows Phone som fungerar tillsammans med Google Kalender.

ANDROID:

- Acalendar
(gratis)
surftips.se/acalendar
- Jorte
(gratis)
surftips.se/jorte
- Business Calendar
(cirka 35 kronor) surftips.se/businesscalendar





WINDOWS PHONE:

- Vsyscalendar
(24 kronor)
surftips.se/vsyscalendar
- Gsharedcalendarenabler
(8 kronor)
surftips.se/gsharedcalendarenabler
- My Daily Planner
(gratis)
surftips.se/mydailyplanner



IOS:

- Week Calendar
(15 kronor)
surftips.se/weekcalendar
- Svensk månadskalender
(22 kronor)
surftips.se/manadskalender
- Mical
(15 kronor)
surftips.se/mical

