



ANLEITUNG KALENDER SYNCHRONISATION

① Login:

URL: <https://app.agendize.com/login>
E-Mail: (Ihre E Mail-Adresse)
PW: Grevenmedien!1828

Rufen Sie in Ihrem Webbrowser die oben aufgeführte URL <https://app.agendize.com/login> auf. Zu sehen ist nun der von agendize zur Verfügung gestellte Login-Bereich.

Bitte melden Sie sich an

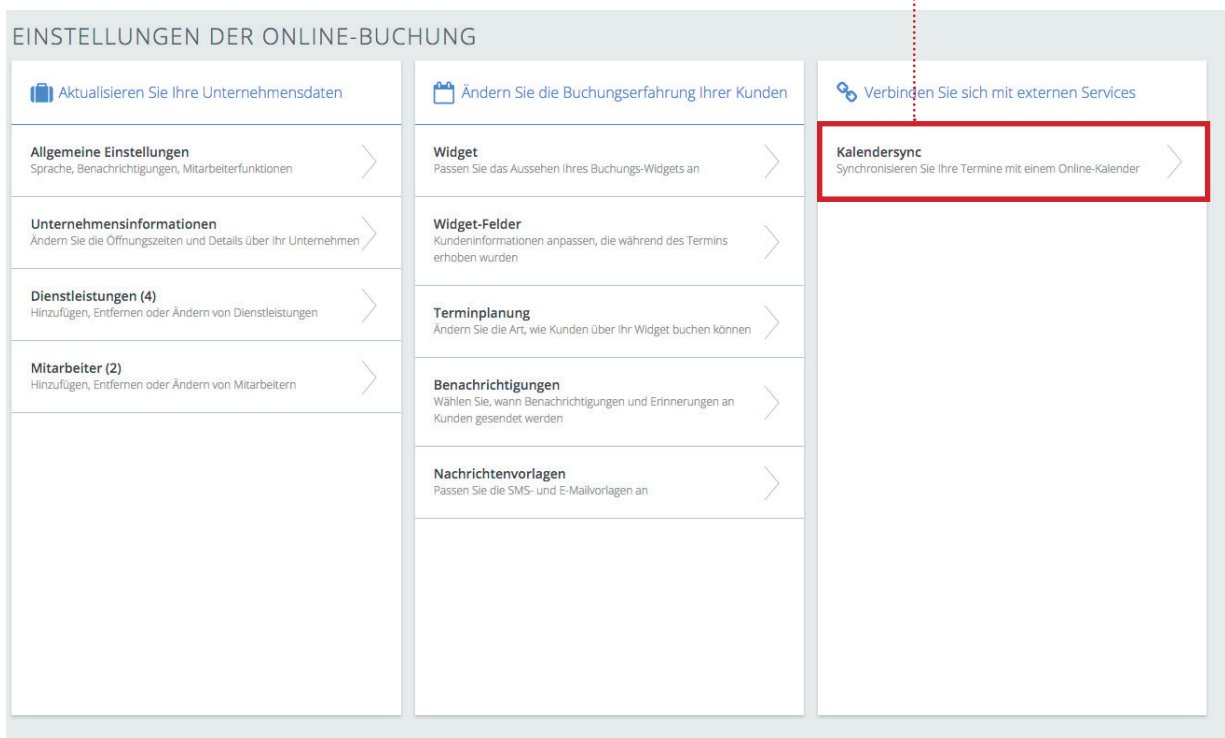
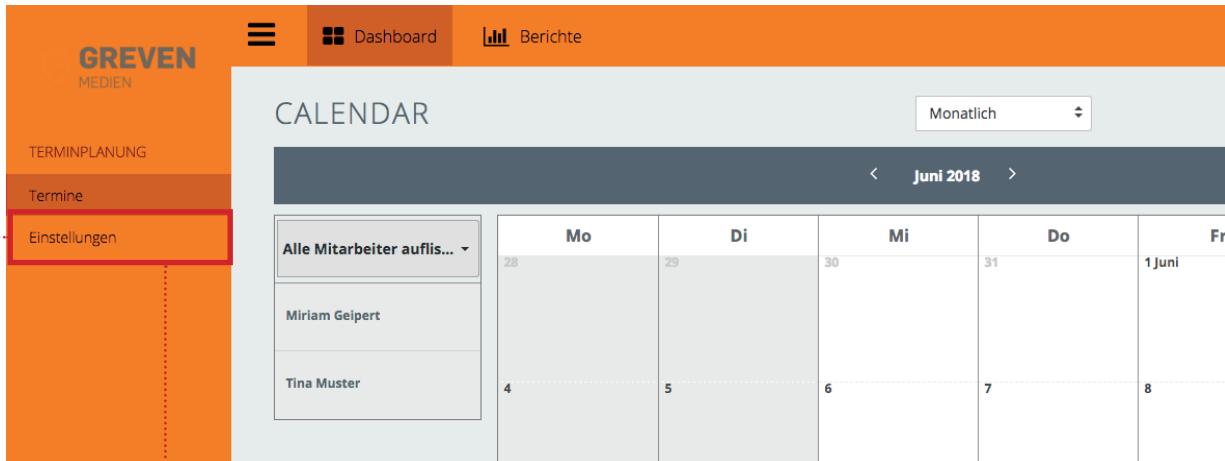
Geben Sie Ihre Email und Ihr Passwort ein

[Ich habe mein Passwort vergessen](#)

[Anmelden](#)

Melden Sie sich nun mit der oben aufgeführten E-Mail und dem darunter aufgeführten Passwort (PW) bei agendize an. Nach erfolgreicher Anmeldung werden Sie zum Dashboard weitergeleitet.

2 Klicken Sie auf „Einstellungen“ und anschließend auf „Kalendersync“.



- 3 Haken Sie die beiden markierten Felder an und klicken im weiteren Verlauf auf „Speichern“.

EINSTELLUNGEN DER ONLINE-BUCHUNG
← Zurück zur Übersicht

UNTERNEHMENSINFORMATIONEN

- Allgemeine Einstellungen
- Unternehmensinformationen
- Dienstleistungen
- Mitarbeiter

KUNDENERFAHRUNG

- Widget
- Widget-Felder
- Terminplanung
- Benachrichtigungen
- Nachrichtenvorlagen

EXTERNE DIENSTE

- Kalendersync**

Kalendersync

TERMINE IN OUTLOOK, GOOGLE KALENDER, LOTUS NOTES, ETC. ANSEHEN

Mithilfe der folgenden URLs können Sie Ihren Kalender zu der von Ihnen gewünschten Kalendersoftware hinzufügen.

- Outlook: Anweisungen von Microsoft.
- Google Kalender: Klicken Sie auf das Google-Symbol rechts von dem zutreffenden Kalender.
- Windows Live Kalender: Klicken Sie auf das Microsoft-Symbol rechts von dem zutreffenden Kalender.
- Apple iCal: Klicken Sie auf das Apple iCal-Symbol rechts neben dem unten stehenden Kalender Ihrer Wahl.

Alle Firmentermine:	https://client.agendize.com/book/ical/19753829/87fd9cb89cb78edef20cb07	
Miriam Geipert:	https://client.agendize.com/book/ical/19753829/staff/fe34ff1a4af5f9322f220	
Tina Muster:	https://client.agendize.com/book/ical/19753829/staff/520e255f1674e69c3e4	

BIDIREKTIONALE SYNCHRONISATION

Wenn diese Option aktiviert wird, werden die Agendize Terminänderungen, die im externen Kalender erfasst wurden, in Agendize zurück synchronisiert (inklusive Benachrichtigung des Kunden).

Bidirektionale Synchronisation aktivieren

GOOGLE KALENDER

Hiermit können Mitarbeiter ihren Google Kalender mit den auf der Online-Terminplanungsplattform vereinbarten Terminen synchronisieren. Sobald die Synchronisation aktiviert ist, klicken Sie auf den Mitarbeiter-Link auf der linken Seite. Auf der Einstellungsseite der Mitarbeiter können Sie diese jetzt einladen, ihre Kalender zu synchronisieren.

Google Kalender Synchronisation aktivieren

WINDOWS LIVE KALENDER

Hiermit können Mitarbeiter ihren Windows Live Kalender mit denen auf der Online-Terminplanungsplattform vereinbarten Terminen synchronisieren. Sobald die Synchronisation aktiviert ist, klicken Sie auf den Mitarbeiter-Link auf der linken Seite. Auf der Einstellungsseite der Mitarbeiter können Sie diese jetzt einladen, ihre Kalender zu synchronisieren.

- Outlook Kalender Synchronisation aktivieren
- Office365 Kalender Synchronisation aktivieren

Speichern

Danach klicken Sie das Feld „Mitarbeiter“ an.

UNTERNEHMENSINFORMATIONEN

- Allgemeine Einstellungen
- Unternehmensinformationen
- Dienstleistungen
- Mitarbeiter**

- 4 Wählen Sie einen Ihrer Mitarbeiter aus, welcher die Einladung zur Synchronisation verschicken soll.

Mitarbeiter

Hinzufügen, Entfernen oder Ändern von Mitarbeitern

Liste Gruppen

+ Mitarbeiter hinzufügen

 Max Mustermann max.mustermann@musterfirma.de

Klicken Sie auf „Laden Sie diesen Mitarbeiter...“.

KALENDERSYNC

Laden Sie diesen Mitarbeiter ein, seine Termine mit Google Kalender oder Windows Live Kalender zu synchronisieren

Externer iCalendar URL:

https://

Löschen

Diesen Mitarbeiter duplizieren

Speichern

Füllen Sie das Feld „An“ (Ihre Email-Adresse) und ggf. „Betreff“ aus und klicken sie auf Senden.

Einladung

An:
max.mustermann@musterfirma.de

Betreff:

agendize

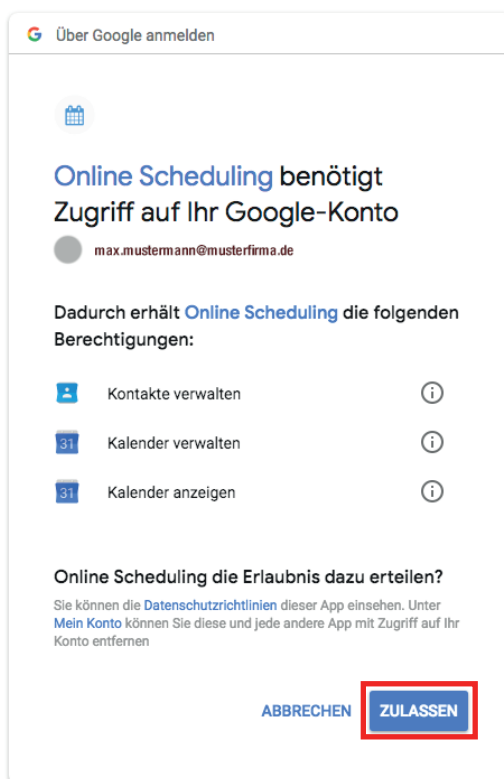
Ich verwalte die Online Termine für {company}. Bitte klicken Sie auf d

Abbrechen Senden

- 5 Klicken Sie nun den Link in Ihrer erhaltenen Mail an und melden Sie sich anschließend mit Ihrem Google Konto an.



Melden Sie sich im folgenden mit Ihrem Google Konto an und bestätigen Sie die Anforderung.



Ihr Agendize Kalender ist nun mit dem Google Kalender synchronisiert.