

Google'i kalender



Mis on Google'i kalender ?

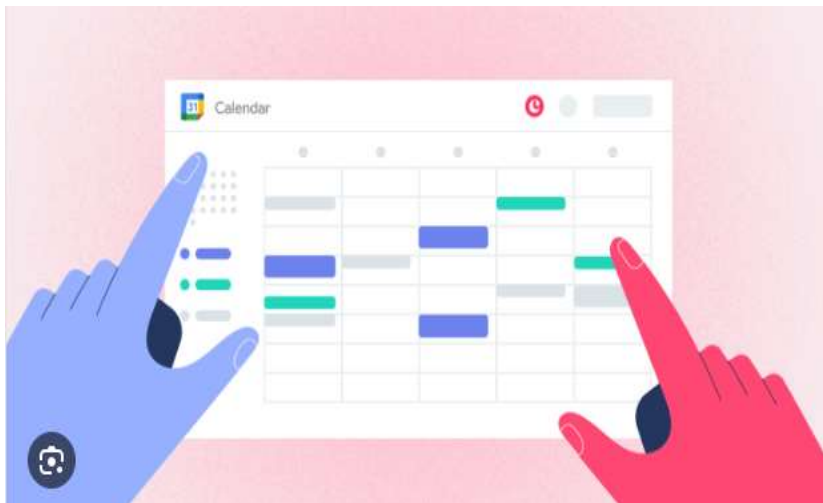
Google'i kalender on tasuta veebikalendri teenus, mis aitab teil oma kohtumisi, sündmusi ja ülesandeid jälgida. See on saadaval nii veebis kui ka mobiilseadmetes.



Mis on Google'i kalender ?

Google'i kalendrit saab kasutada:

- Ajajuhtimise parandamine ja stressi vähendamine:
 - Meeldetuletuste seadistamine ühekordseteks sündmusteks, näiteks kontsertidel osalemiseks ja korduvateks sündmusteks, nagu oma kallima ja siseringi sõprade sünnipäevad ja nimepäevad
 - Ülesannete seadistamine
- Sotsiaalse seotuse ja sideme edendamine oma välisringiga
- Kalendrite jagamine pere ja sõpradega.

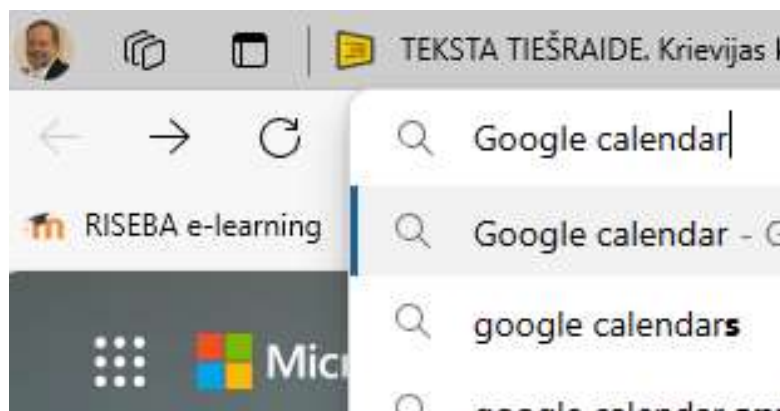
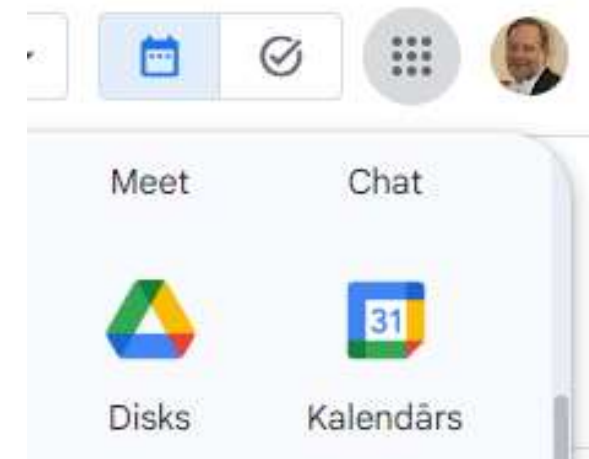


Loe allolev tekst hoolega läbi!

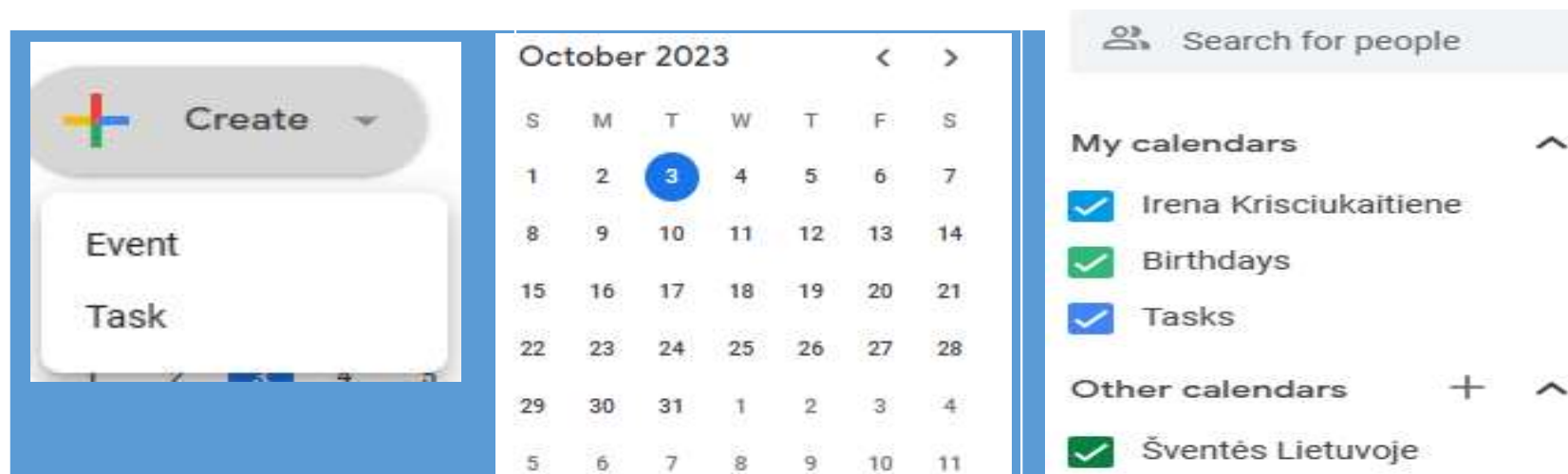
- Kasutage seda esitlust koos failiga Calendar _notes. Selles failis on mõned selgitused ja lisateave.
- Kus iganes selles esitluses või failis Calendar _notes näete ikooni «Esita videot», vajutage ja hoidke all klahvi Ctrl ja tehke samaaegselt vastava video vaatamiseks hiire vasaku nupuga klõps (Ctrl+Click).
- Kus iganes selles esitluses või failis Calendar _notes näete ikooni «Treening», kasutage harjutuse avamiseks või slaidil treeningu tegemiseks klahvikombinatsiooni Ctrl+Click .
- **Ära kiirusta! Enne järgmise teemaga kurssi viimist sooritage kindlasti harjutused. Millegi õppimiseks on ülioluline tugevdada juba õpitud harjutades.**

Kuidas Google'i kalendrit arvutis käivitada?

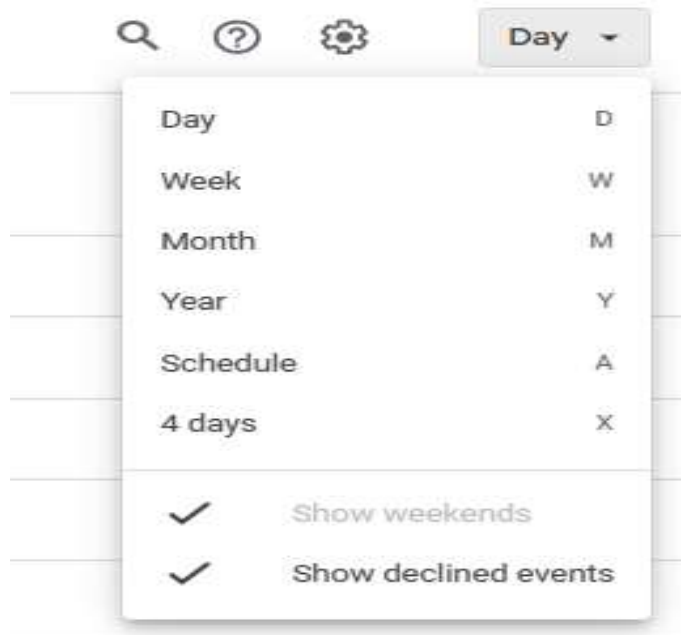
Avage oma veebibrauser Edge või Chrome ja tippige aadressiribale või otsinguribale "Google Calendar" ja valige otsingutulemuste hulgast või klõpsake Google Appsi rühmas nuppu Google Calendar



Google'i kalendri peaaken 1 (Vasak pool)



Google'i kalendri peaaken (2)



- Paremas ülanurgas saate kiiresti lülituda erinevate vaadete (nt päev, nädal, kuu, aasta) vahel.
- Vasakul kõrval on nupud Seaded, tugi ja otsing.

Google'i kalendri peaaken (3)

PR	OT	TR	OE	PK	SE	SV
27	28	29	30	1. dec.	2	3
4	5	6	7	8	9 21.00 Sambla väike d	10
11	12	13	14 21.00 Lipsõidid õnnis	15	16 19.00 Kooerts	17
18	19	20	21	22	23	24 Zemassõelu valata
25 Zemassõelu	26 Māte Zemassõelu	27 A. Daudz hāmes dāmiān	28	29	30	31 Veģeta rakars

1. Siit leiate kõik oma sündmused ja kohtumised. Igal sündmusel klõpsates avaneb kast selliste üksikasjadega nagu sündmuse nimi, aeg ja asukoht.
2. Kui soovite lisada uue sündmuse, klõpsake vasakus ülanurgas nuppu Loo, et sisestada üksikasjad (nt sündmuse nimi, aeg, asukoht ja kutsutu). Siin saate määrata ka meeldetuletusi .


Sündmuse loo


× Add title


3 Oct 2023 3:30pm to 4:30pm 3 Oct 2023 Time zone

All day Doesn't repeat ▾


[Event details](#) [Find a time](#)


 [Add Google Meet video conferencing](#)







 Add location

 Notification ▾ 30 minutes ▾ ×

Add notification

 Irena Krisciukaitiene ● ▾

 Busy ▾ Default visibility ▾ ⓘ

  **B** *I* U    

Add description

3 Oct 2023 3:30pm to 4:30pm 3 Oct 2023 T

All day Doesn't repeat ▾

[Event details](#) [Find a time](#)

[Join with Google Meet](#)

meet.google.com/fkx-oojh-ezb · Up to 100 guest connections






Add location

Notification ▾ 30 minutes ▾ ×

Add notification

Irena Krisciukaitiene ● ▾

Busy ▾ Default visibility ▾ ⓘ

 **B** *I* U    

Add description



Ready to join?

No one else is here

[Join now](#)

[Present](#)

Other joining options

[Use Companion Mode](#)

Harjutused



Looge pensionäride rühmale enne lihavõtteid üritusi üksikasjaliku teabega, sealhulgas pealkiri, kirjeldus, asukoht, algus- ja lõppajad.

Määrake sündmusel osalejad ja kutsuge neid otse meili teel.

Jagage faile või linke sündmustele, et anda lisateavet riietumisstiili ja kaasavõetavate roogade kohta.





Lisa ülesanne

The screenshot shows a task creation interface. The 'Add title' field is circled in red. Below it, the 'Task' tab is selected. The date and time are set to '19 Oct 2023 8:30pm'. There is an 'All day' checkbox and a 'Doesn't repeat' dropdown menu. The 'Add description' field is circled in yellow. At the bottom, there is a 'My Tasks' dropdown and a 'Save' button.

- Klõpsake vasakus ülanurgas nuppu "Loo".
- Valige kuvatavate valikute hulgast "Task".
- Sisestage määratud väljale oma ülesande pealkiri.
- Esitage etteantud ruumis ülesande üksikasjalik kirjeldus.
- Ülesande määramiseks kindlale loendile valige rippmenüüst üks.
- Ülesande loomise lõpetamiseks klõpsake nuppu "Salvesta".

Harjutus. Lisage ülesanne, mida peate järgmisel reedel lapselapse eest hoolitsema.

Näited

Tasks until the 1st of November 2023

Event **Task**

🕒 19 Oct 2023 10:00am
Doesn't repeat

- ☰ 1. Distribution tasks according to time until the 1st of November 2023.
- 2. Detail daily plan of tasks implementation.
- 3. Distribution of responsibilities.

☰ My Tasks ▾

Save

Tasks until the 1st of November 2023

🕒 19 Oct 2023 12:00pm All day

↺ Doesn't repeat ▾

☰ Doesn't repeat until the 1st of

Daily

Weekly on Thursday

Monthly on the third Thursday

Annually on October 19

Every weekday (Monday to Friday)

Custom...

Save

Kalendri jagamine



Leidke vasakpoolsel paneelil kalender, mida soovite jagada.

Klõpsake kalendri nime kõrval kolme punkti ikooni ("Veel").

Valige rippmenüüst "Seaded ja jagamine".

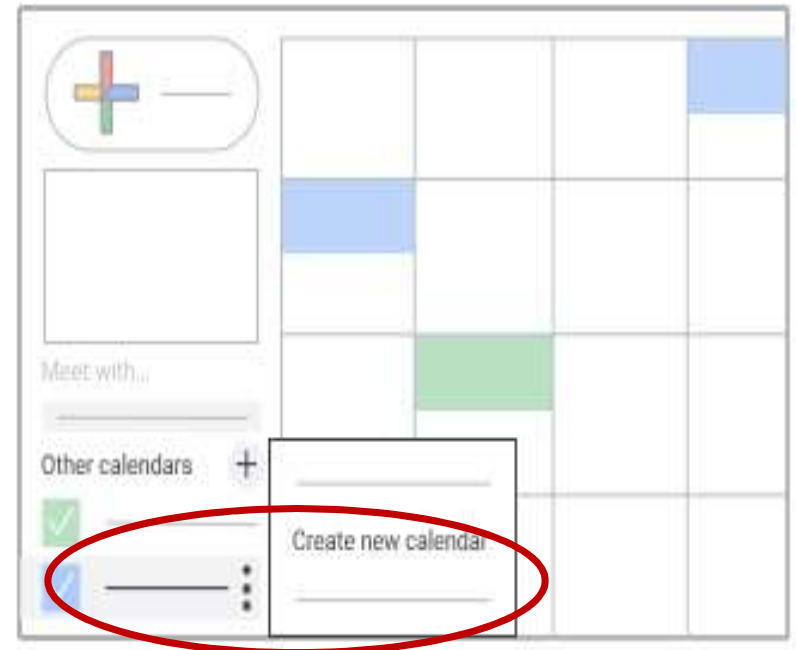
Klõpsake jaotises „Jagage konkreetsete inimestega” valikul „Lisa inimesi”.

Sisestage nende isikute e-posti aadressid, kellega soovite kalendrit jagada.

Valige iga inimese jaoks lubade tase.

Klõpsake nuppu "Saada", et jagada kalendrit valitud isikutega.

Harjutus. Jagage oma kalendreid sõbraga, et teha koostööd juhatuse koosolekul.





NÕUANDED OMA GOOGLE'I KALENDRI JAGAMISEKS

- Kui jagate oma kalendrit konkreetsete inimestega, valige kindlasti neile sobivad loaseaded.
- Kui muudate oma kalendri avalikuks, pidage meeles, et igaüks, kellel on link, saab seda vaadata.
- Saate oma jagatud kalendri loaseadeid igal ajal muuta.
- Samuti saate oma kalendri jagamise igal ajal tühistada. Selleks minge kalendri seadete ja jagamise lehele ja klõpsake nuppu Avaldamata.

Harjutus. Tühistage kalendri jagamine.

Järeldus

Google'i kalender areneb pidevalt uute funktsioonide ja võimalustega. See on võimas tööriist üksikisikutele, meeskondadele ja organisatsioonidele oma ajakavade haldamiseks, organiseerituse säilitamiseks ja tõhusaks koostööks.

Täna tähelepanu eest

