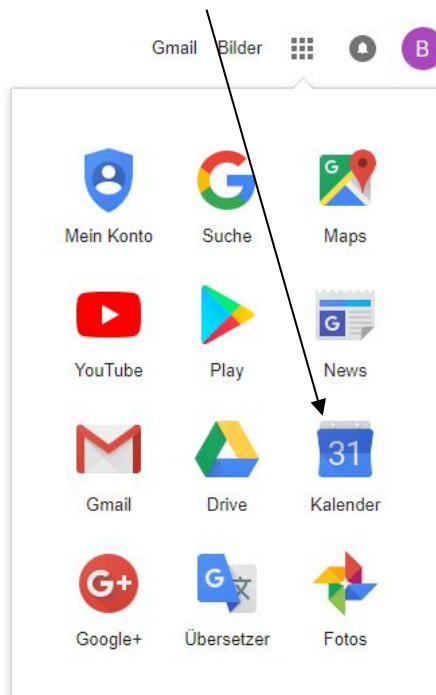


# Anleitung Freischaltung Google-Kalender

**Bitte die Google-Seite öffnen. Dann auf die 9 Punkte rechts oben in der Ecke klicken**



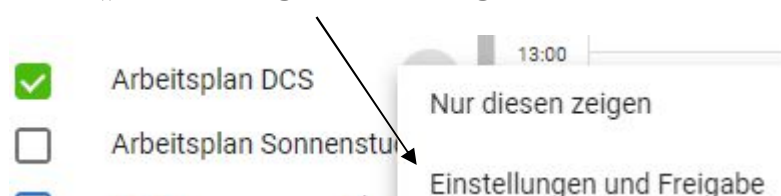
**Dort den Kalender auswählen**



**Dann auf der linken Seite Ihren Kalender suchen und auf die drei Punkte klicken**

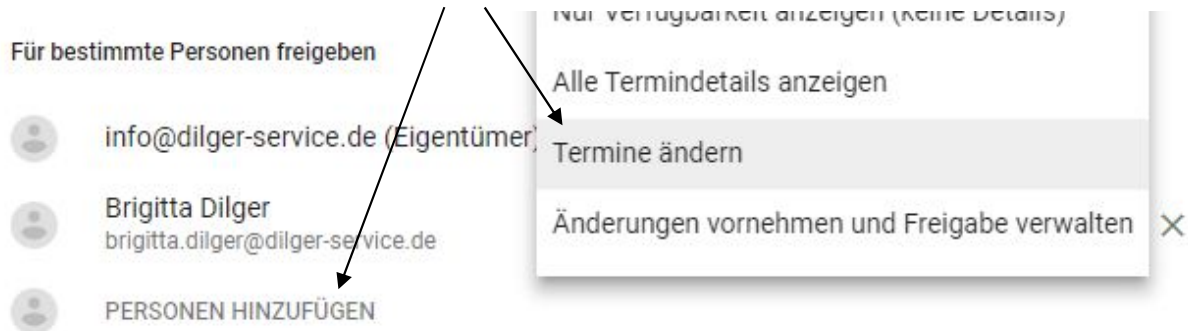


**Dann „Einstellungen und Freigabe“ auswählen**



**Dann auf den Punkt „Für bestimmte Personen freigeben“ gehen,  
„Personen hinzufügen“ auswählen**

**→ [info@dilger-service.de](mailto:info@dilger-service.de) und das Recht „Termine ändern“ auswählen**



**Google speichert die Einstellung automatisch – Sie sehen eine kurze Info am unteren Rand.**

**Für Fragen stehe ich ihnen gerne jederzeit zur Verfügung!**

**Mit freundlichen Grüßen**

**Brigitta Dilger**



Büroservice \* Call Center \* Personalberatung

***Wenn Sie Qualität suchen, sind Sie bei uns richtig!***

Telefon +49 (0)5472 - 815 89-0  
Fax +49 (0)5472 - 815 89-15  
Mobil +49 (0)171 - 712 76 57

Lindenstr. 20 \* 49152 Bad Essen

**Bürozeiten: Mo, Mi, Fr 10-19 Uhr  
Di, Do 15-19 Uhr**