

Koppeling – Google Agenda

Stap 1: Gebruiker selecteren

De Google Agenda toevoegen kan door in Simple-Simon naar 'Je team' → 'Gebruikers' te gaan.

Selecteer hier de persoon voor wie je de Google Agenda aan wilt zetten.

Stap 2: Koppeling aanzetten

Wijzig deze persoon en selecteer 'Ja' bij 'Koppel Agenda'.

Stap 3: Juiste koppeling selecteren

Selecteer hier vervolgens de Google Agenda. Kies hier ook of dat je agenda één kant of twee kanten op wilt sturen. Klik op 'Koppel Google Agenda'.

Stap 4: Vereiste gegevens invullen

Log in met jouw Gmail account. Geef simple-simon.net vervolgens toestemming om jouw agenda's te weergeven en te bewerken.

Stap 5: Koppeling aanzetten

De koppeling loopt vanaf alle nieuwe bonnen en/of afspraken die je inplant.

The screenshot shows the 'Koppel Agenda' settings page. At the top, there is a dropdown menu set to 'Ja'. Below it, there are four options with checkboxes: 'Google Agenda' (checked), 'Outlook365 Agenda' (unchecked), 'Apple Agenda' (unchecked), and 'Simon naar Agenda' (checked). At the bottom, there is a checked option for 'Agenda naar Simon'. A prominent green button labeled 'Koppel Google Agenda' is centered on the page.

The screenshot shows the Google login page. At the top, it says 'Inloggen met Google'. The main heading is 'Inloggen' with the instruction 'Doorgaan naar simple-simon.net'. There is a text input field for 'E-mailadres of telefoonnummer' containing 'info@simple-simon.net'. Below the input field is a link for 'E-mailadres vergeten?'. A paragraph of text explains that Google will share the user's name, email address, and profile picture with simple-simon.net, and that the user should read the privacy policy and terms of service. At the bottom, there are two buttons: 'Account maken' and 'Volgende'. The footer contains 'Nederlands', 'Help', 'Privacy', and 'Voorwaarden'.