TYPO3 VOBS-TEMPLATES: KALENDER EINBINDEN, INTEGRATION VON GOOGLE-, OUTLOOK- UND .ICS-KALENDERN

Vorarlberger Standardschulinstallation
Verfasser: Alexander Zoppel

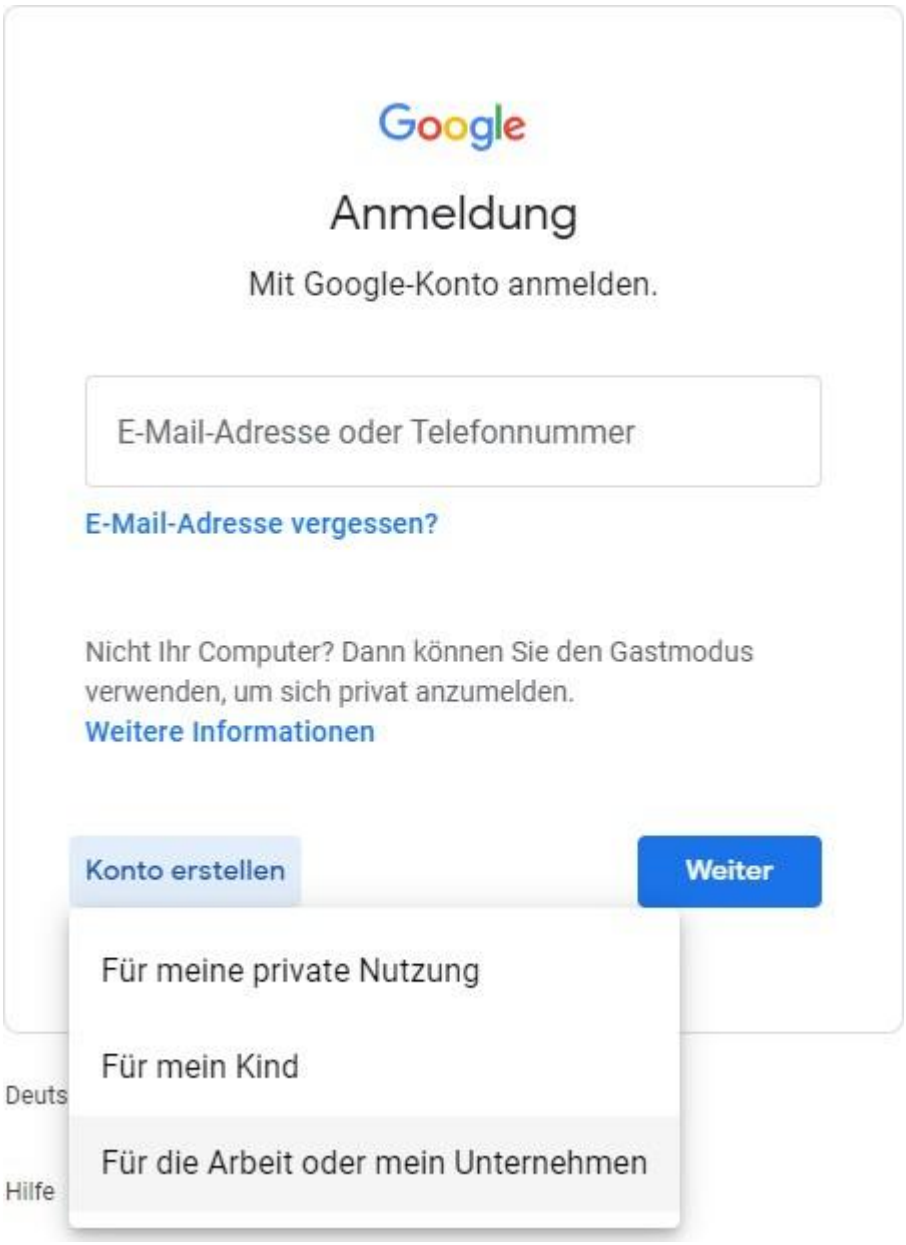
© 2024 IT-Regionalbetreuer Vorarlberg
6900 Bregenz, Römerstraße 14
Alle Rechte vorbehalten

1. Google Account erstellen

Google Account erstellen:

Google.at -> Anmelden -> Konto erstellen -> Für die Arbeit oder mein Unternehmen

Beispielhaft: Erstellung eines Google Accounts für die Mittelschule Test

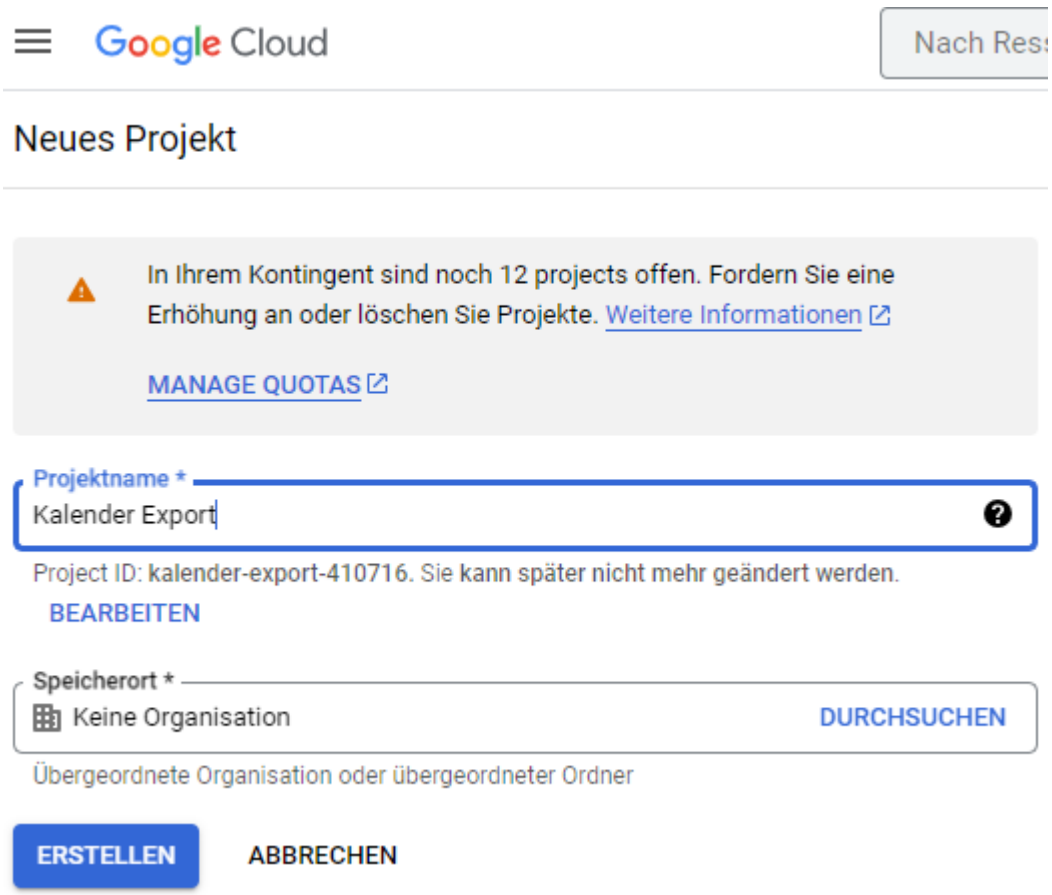

Google
Anmeldung
Mit Google-Konto anmelden.
E-Mail-Adresse oder Telefonnummer
E-Mail-Adresse vergessen?
Nicht Ihr Computer? Dann können Sie den Gastmodus verwenden, um sich privat anzumelden.
Weitere Informationen
Konto erstellen
Weiter
Für meine private Nutzung
Für mein Kind
Für die Arbeit oder mein Unternehmen
Deuts
Hilfe



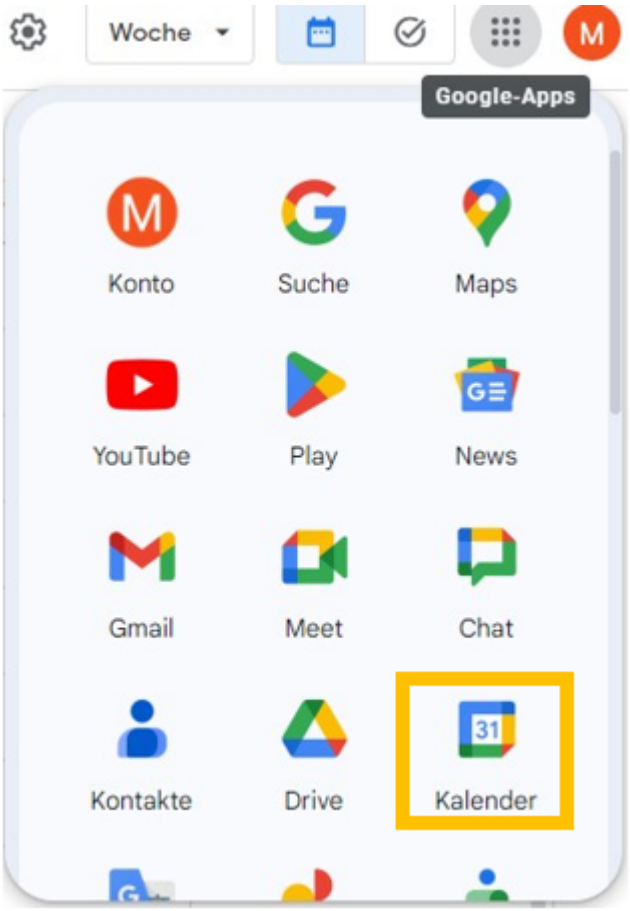
Weitere Schritte und Angaben (Empfehlungen):

- Vorname: Mittelschule ***
- Geburtsdatum: über 18
- Geschlecht: Ich möchte dies nicht beantworten
- Vorgeschlagene E-Mail-Adresse verwenden oder eine eigene generieren
- Geeignetes (sicheres!) Passwort erstellen
- E-Mail-Adresse zur Kontowiederherstellung hinzufügen: Überspringen
- Telefon: Überspringen
- Einstellungen auswählen -> Manuell (4 Schritte)
  - Web- & App-Aktivitäten nicht in meinem Konto speichern
  - YouTube-Verlauf nicht in meinem Konto speichern
  - Allgemeine Werbung einblenden
  - Gelegentlich Erinnerungen für den Privatsphärecheck erhalten: Haken nicht setzen

- Angaben bestätigen und Datenschutz zustimmen
- Unternehmensprofil einrichten: Jetzt nicht

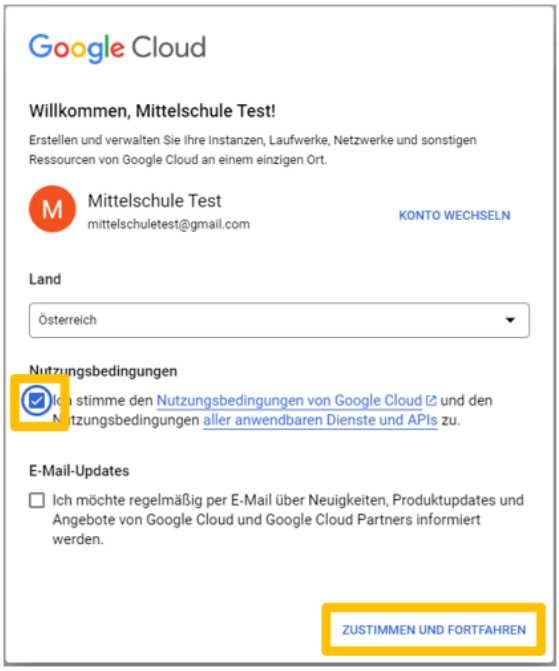


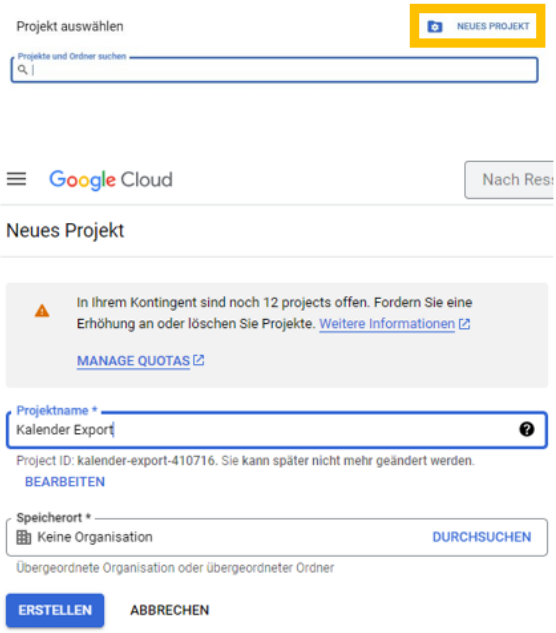
Der Google Account ist nun erstellt und unser Google Kalender (bei bestehender Anmeldung) unter calendar.google.com oder im sich rechts oben angezeigten Menü einsehbar.



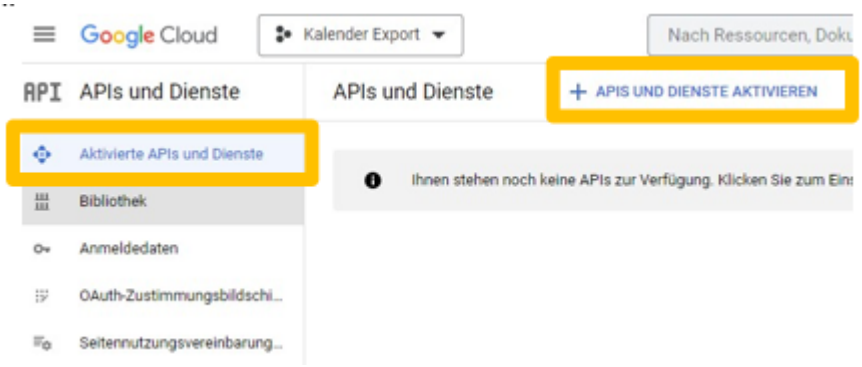
2. Google Projekt „Kalender Export“ erstellen und Google API generieren

Unter console.cloud.google.com den Nutzungsbedingungen zustimmen.	Unter Projekt auswählen „Neues Projekt“ „Kalender Export“ erstellen:

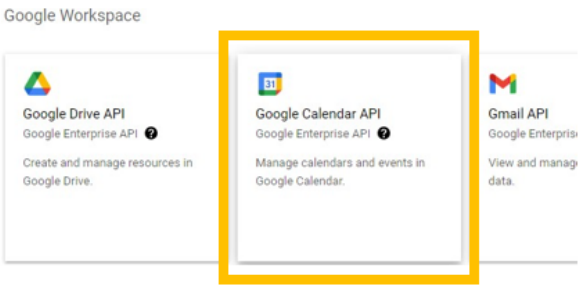


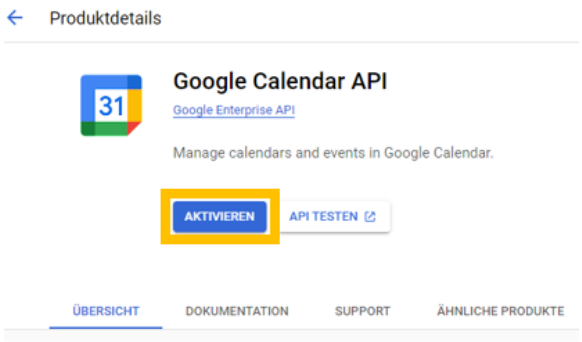


Ein Klick auf APIS UND DIENSTE AKTIVIEREN führt zur API-Bibliothek:

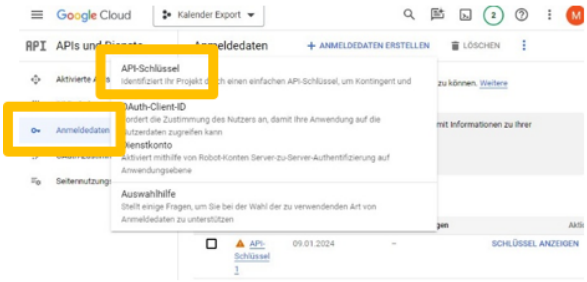


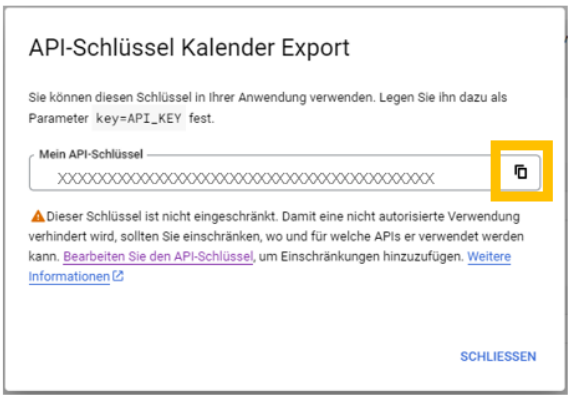
Unter Google Workspace ist die Google Calendar API zu finden. Diese muss aktiviert werden.





Unter Anmeldedaten wird nun ein API-Schlüssel erstellt und ist unter „Schlüssel anzeigen“ jederzeit einsehbar. Der API-Schlüssel kann auch eindeutig benannt werden. Dieser Schlüssel wird später bei der Einrichtung des Typo3-Kalender-Plugins zwingend benötigt.



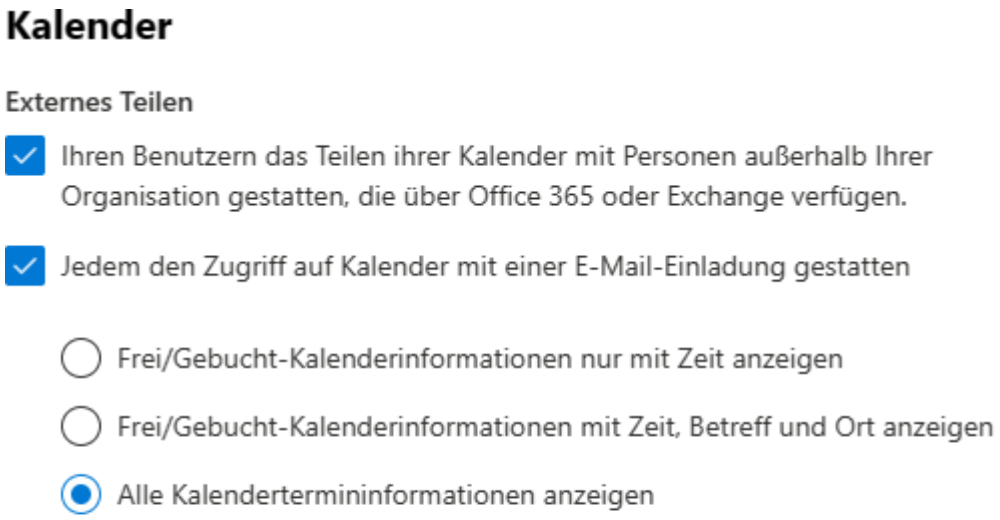


3. Outlook-Kalender zum Teilen bereitstellen

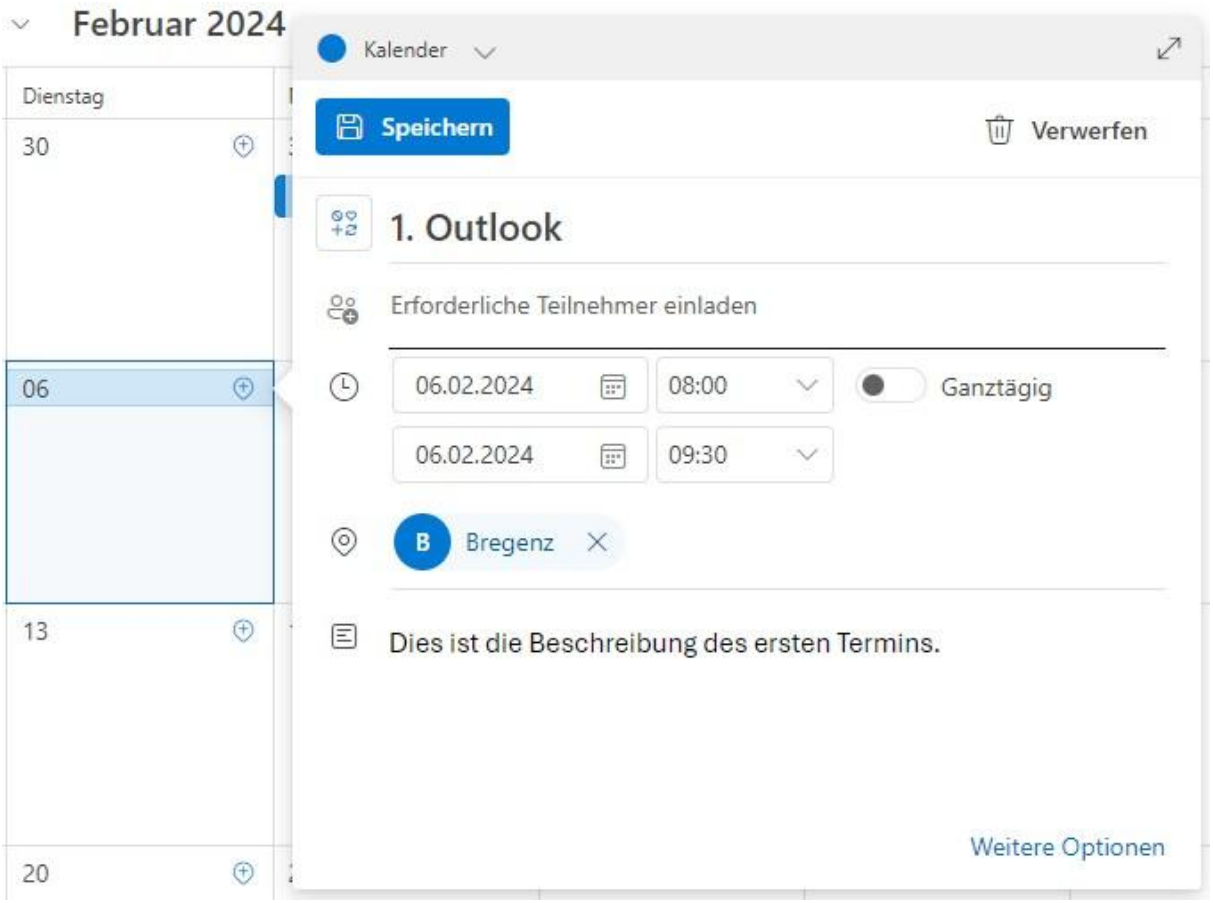
Im Vorfeld müssen von der IT-Betreuung Einstellungen im Tenant vorgenommen werden:

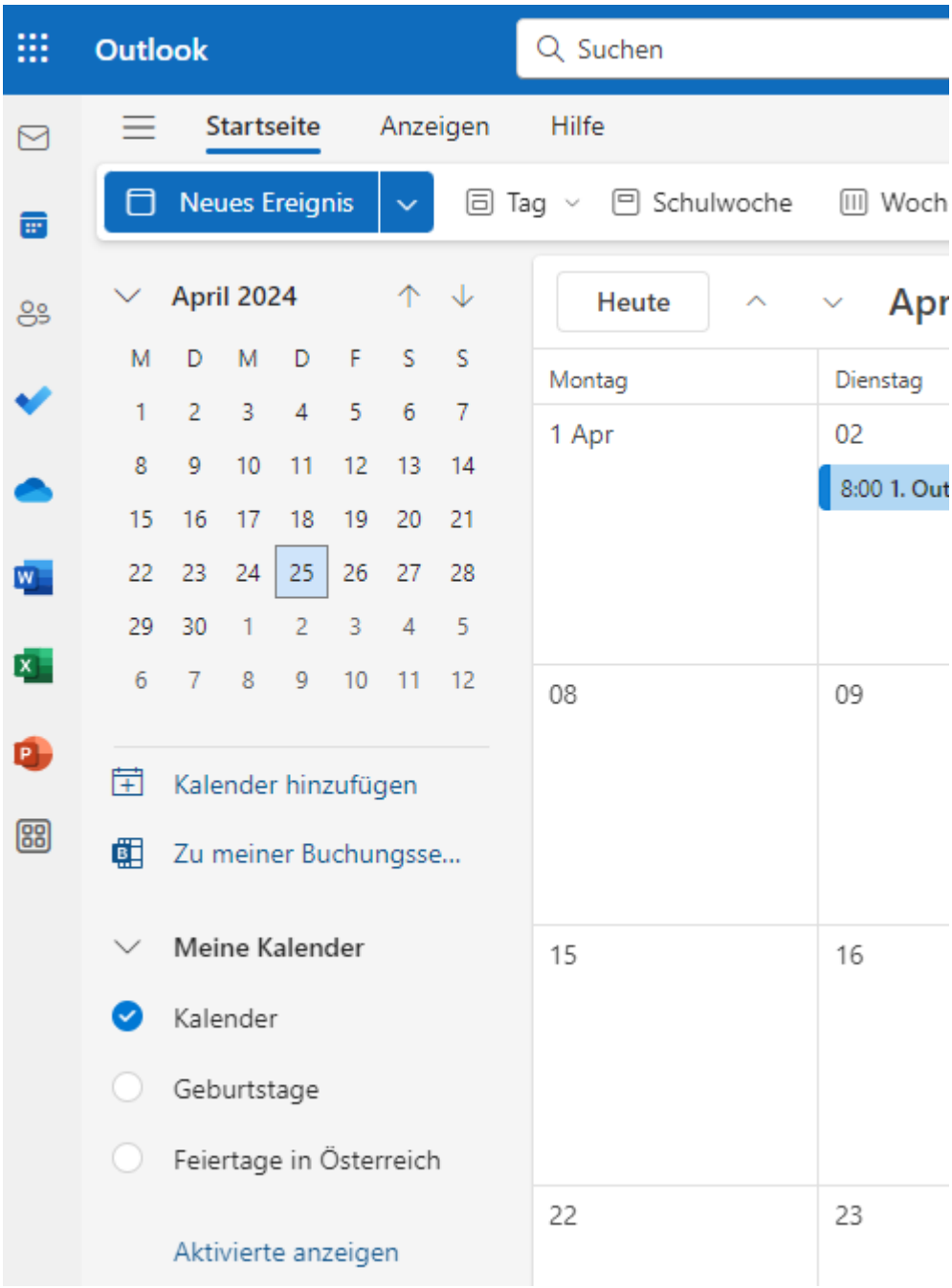
Aktivieren Sie die Kalenderfreigabe über das Microsoft 365 Admin Center

1. Wechseln Sie im Admin Center zu **EinstellungenOrganisationseinstellungen**>.
2. Wählen Sie auf der Registerkarte **Dienste** die Option **Kalender**.
3. Wählen Sie auf der Seite **Kalender**, ob Sie es Benutzern ermöglichen möchten, ihre Kalender für Personen außerhalb Ihrer Organisation freizugeben, die Microsoft 365 oder Exchange haben. Wählen Sie aus, ob Anonymen Benutzern (Benutzern ohne Anmeldeinformationen) der Zugriff auf Kalender über eine E-Mail-Einladung gestattet werden soll.
4. Wählen Sie, welche Art von Kalenderinformationen den Benutzern zur Verfügung gestellt werden sollen. Sie können alle Informationen zulassen oder sie nur auf die Zeit oder nur auf Zeit, Betreff und Ort beschränken.



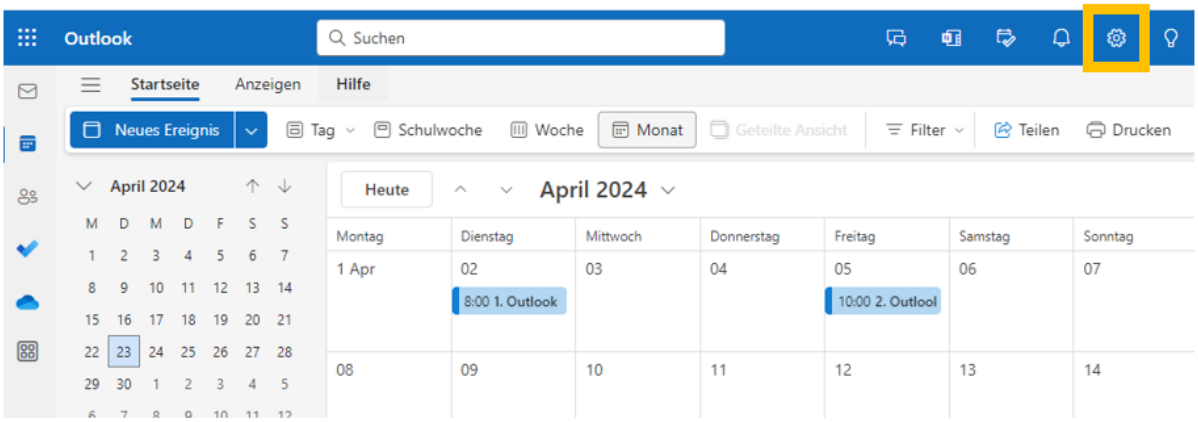
3.1 Outlook-Kalender mit Terminen befüllen


Februar 2024
Dienstag
30
06
13
20
Kalender
Speichern
Verwerfen
1. Outlook
Erforderliche Teilnehmer einladen
06.02.2024
08:00
Ganztägig
06.02.2024
09:30
B
Bregenz
Dies ist die Beschreibung des ersten Termins.
Weitere Optionen

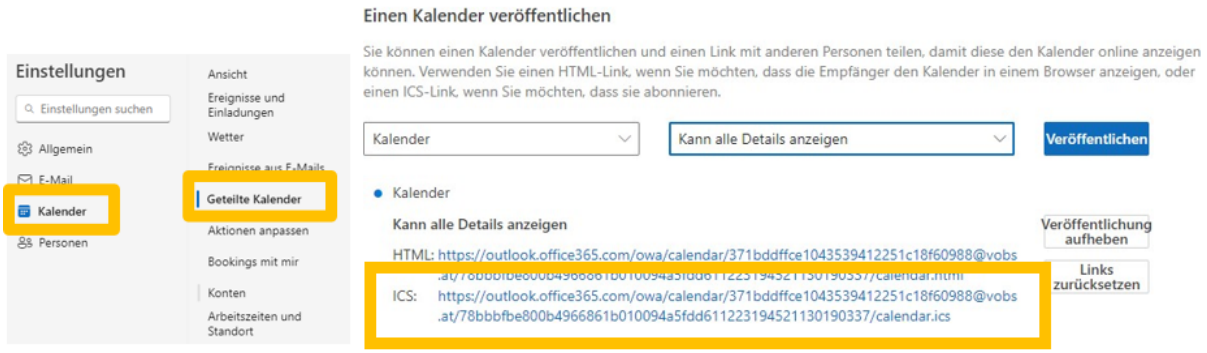


3.2 Outlook-Kalender teilen

In der Browser-Version(!) von Outlook Einstellungen (Zahnrad)

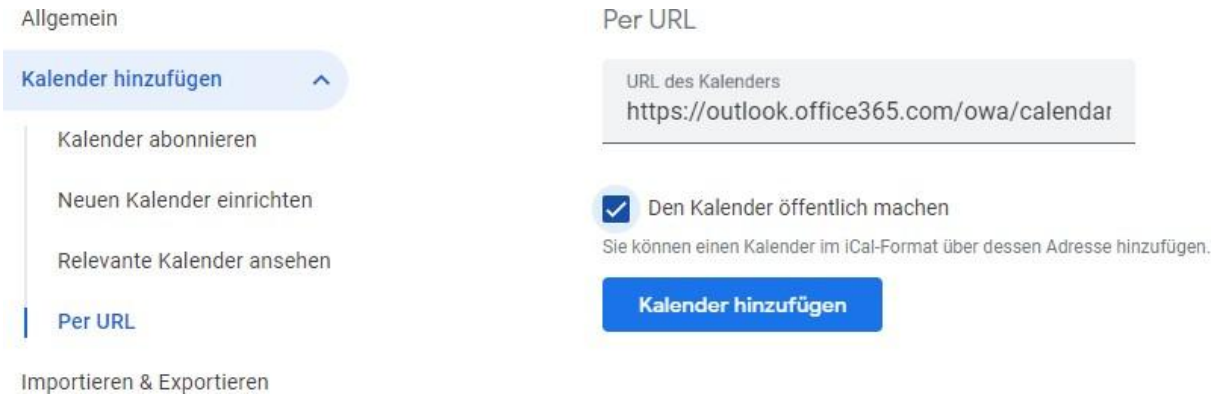


Gewünschten Kalender veröffentlichen



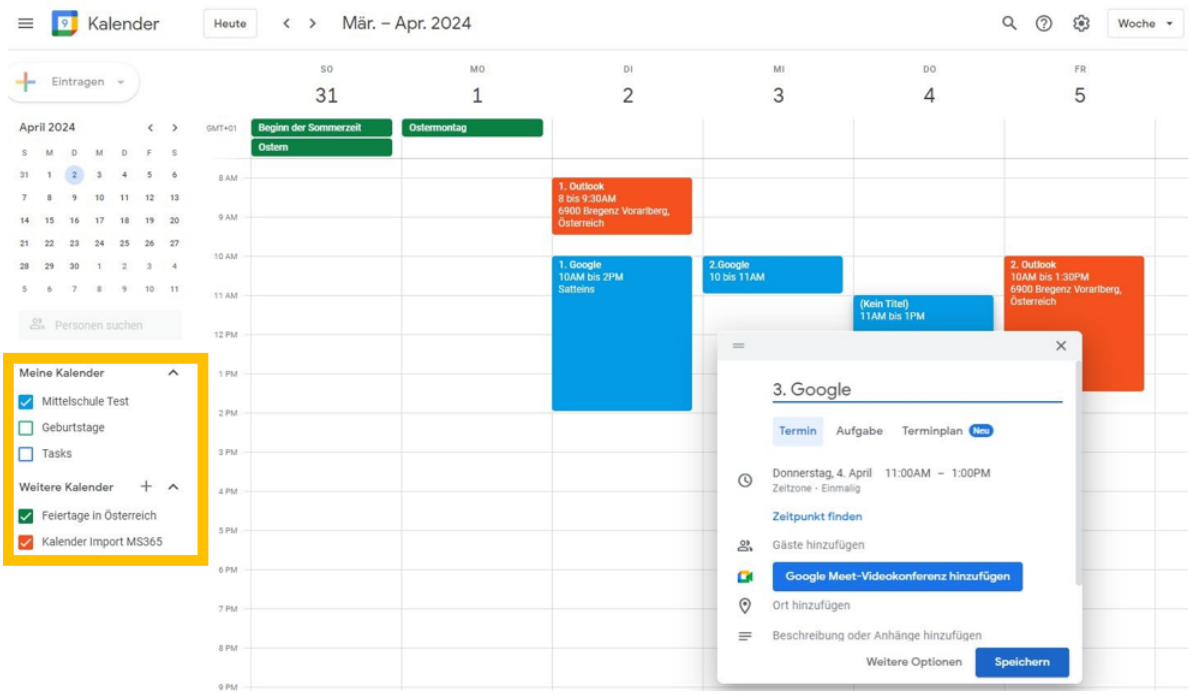
4. Pflege und Integration von Google-, Outlook- bzw. sonstigen .ics-Kalendern

In Google kann nun der kopierte Link zur Outlook-.ics-Datei (oder jede andere .ics-Datei) eingebunden werden: Kalender hinzufügen Per URL

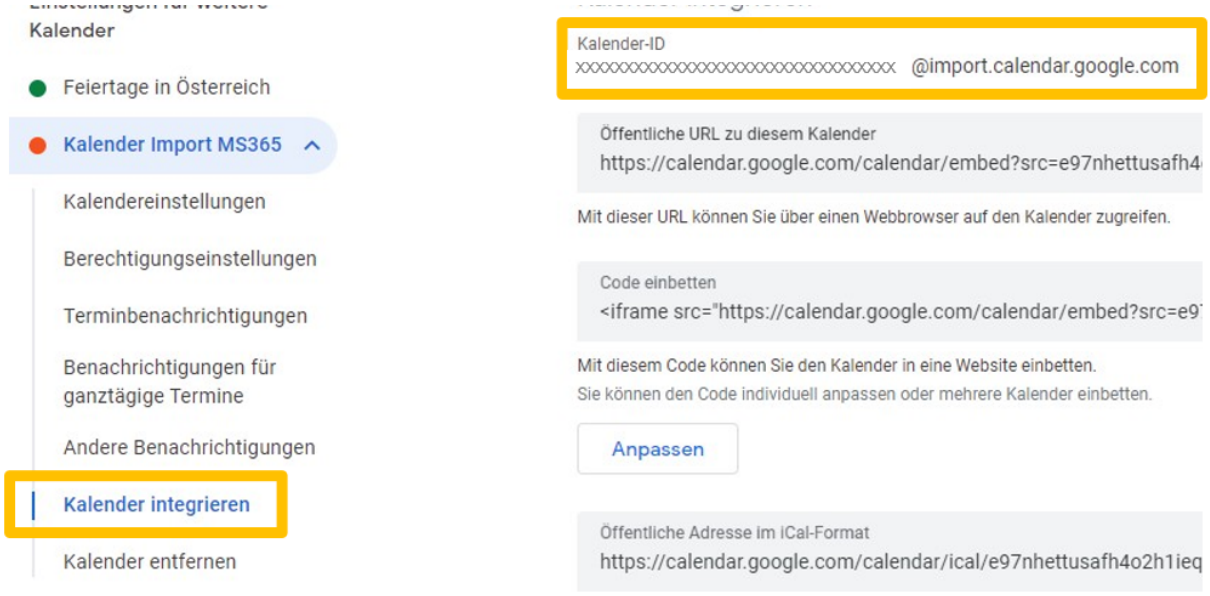


Ansicht im Google-Kalender mit allen aktivierten Kalendern:

Blau: Originale Google Einträge (Mittelschule Test)
Orange: Outlook Einträge (Kalender Import MS365)
Grün: Feiertage in Österreich



Nun können alle gewünschten Kalender einzeln für die Integration in Typo3 bearbeitet werden:



In diesem Beispiel werden die Kalender-IDs von drei Kalendern verwendet:

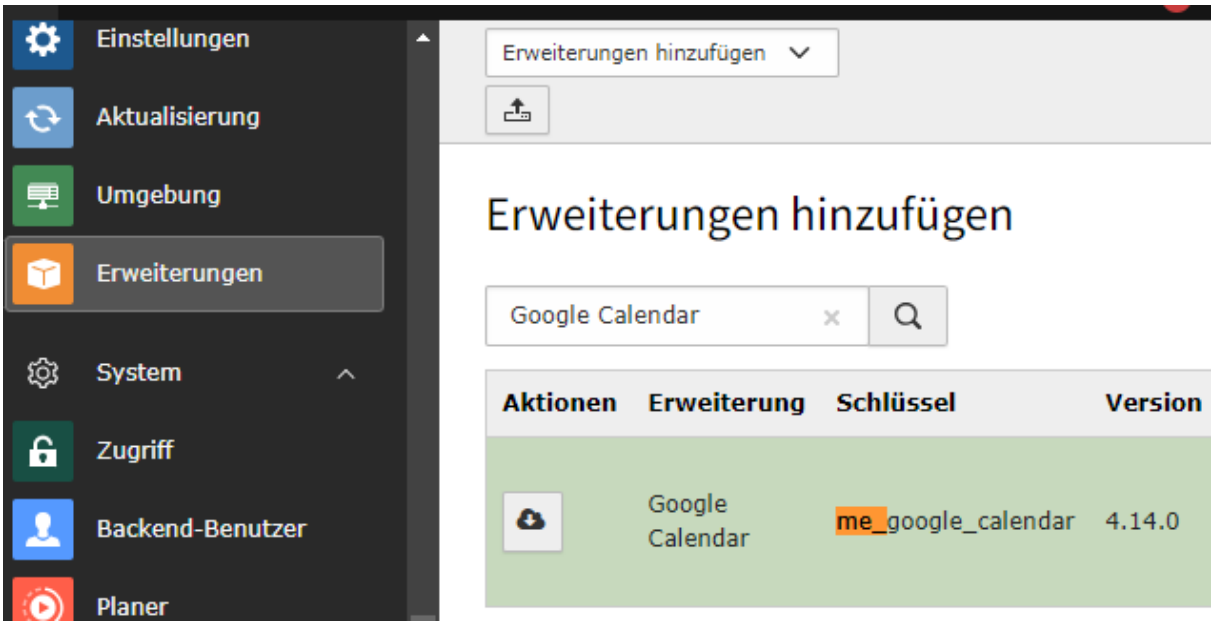
Google Kalender „Mittelschule Test“: mittelschuletest@gmail.com
Weitere Kalender „Feiertage in Österreich:
de.austrian#holiday@group.v.calendar.google.com
Weitere Kalender: „Kalender Import MS365“:
xxxxxxxxxxxxxxxxx@import.calendar.google.com

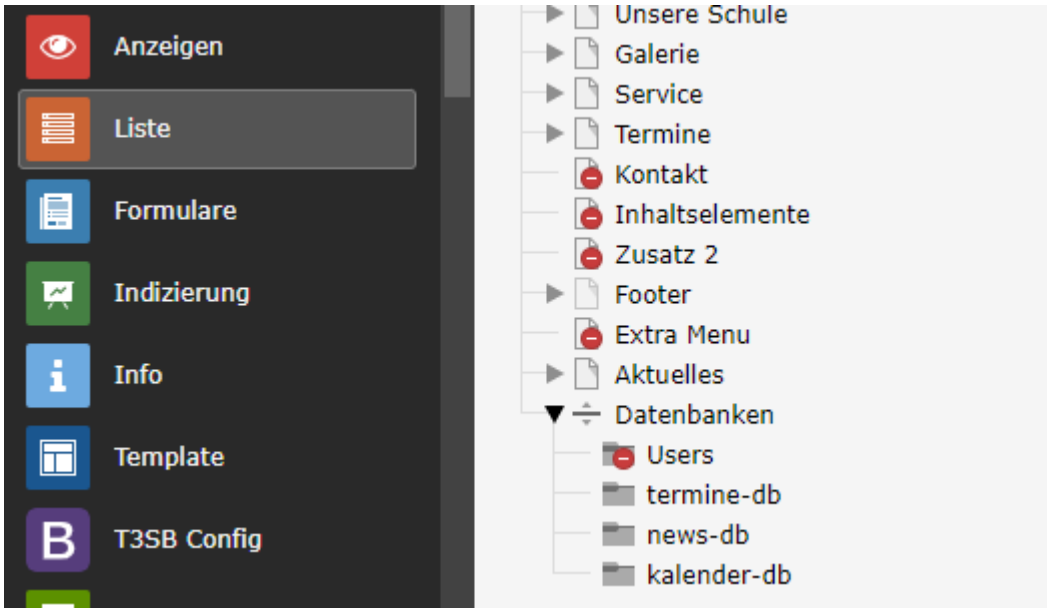
5. Typo3: Extension me_google_calendar einrichten und pflegen

5.1 Installation der Extension

Eine Deaktivierung des bestehenden Plugins Calendarize wird empfohlen.

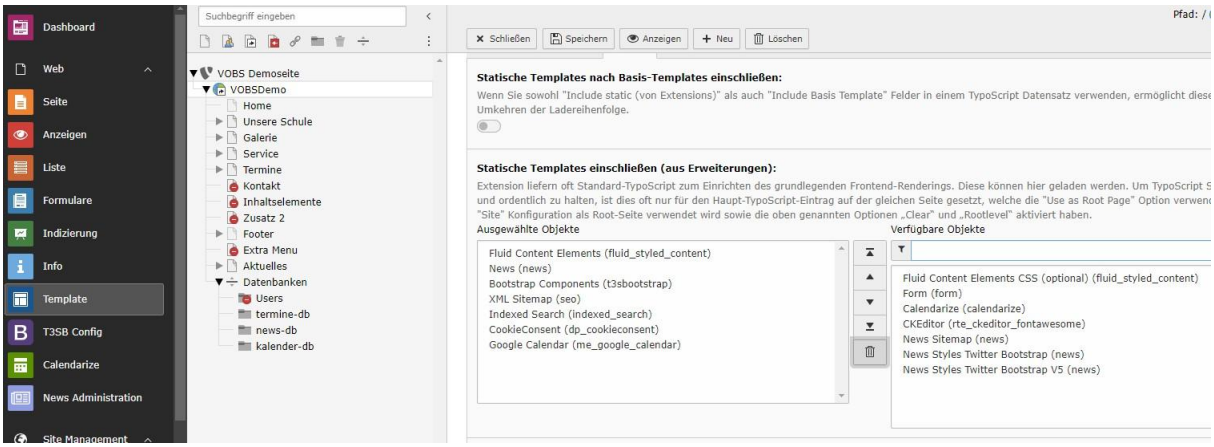
Installation des Plugins Erweiterungen -> Erweiterungen hinzufügen -> me_google_calendar	Anlegen eines SYS Ordners unter „Datenbanken“ Liste -> Neuer Ordner „kalender-db“



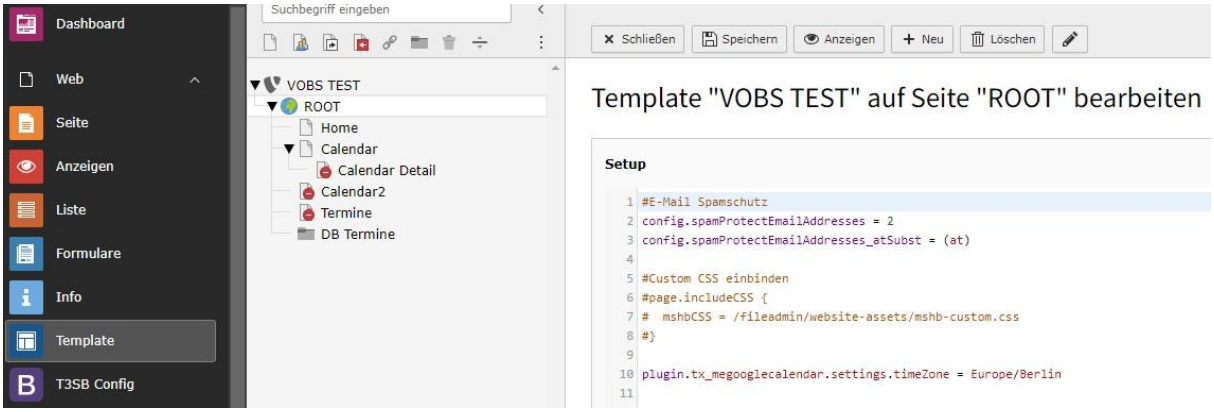


Anschließend wird im Template das statische Template Google Calendar eingebunden

Template Root (in diesem Fall VOBSDemo) -> Info/Bearbeiten -> Vollständigen Template-Datensatz bearbeiten -> Enthält

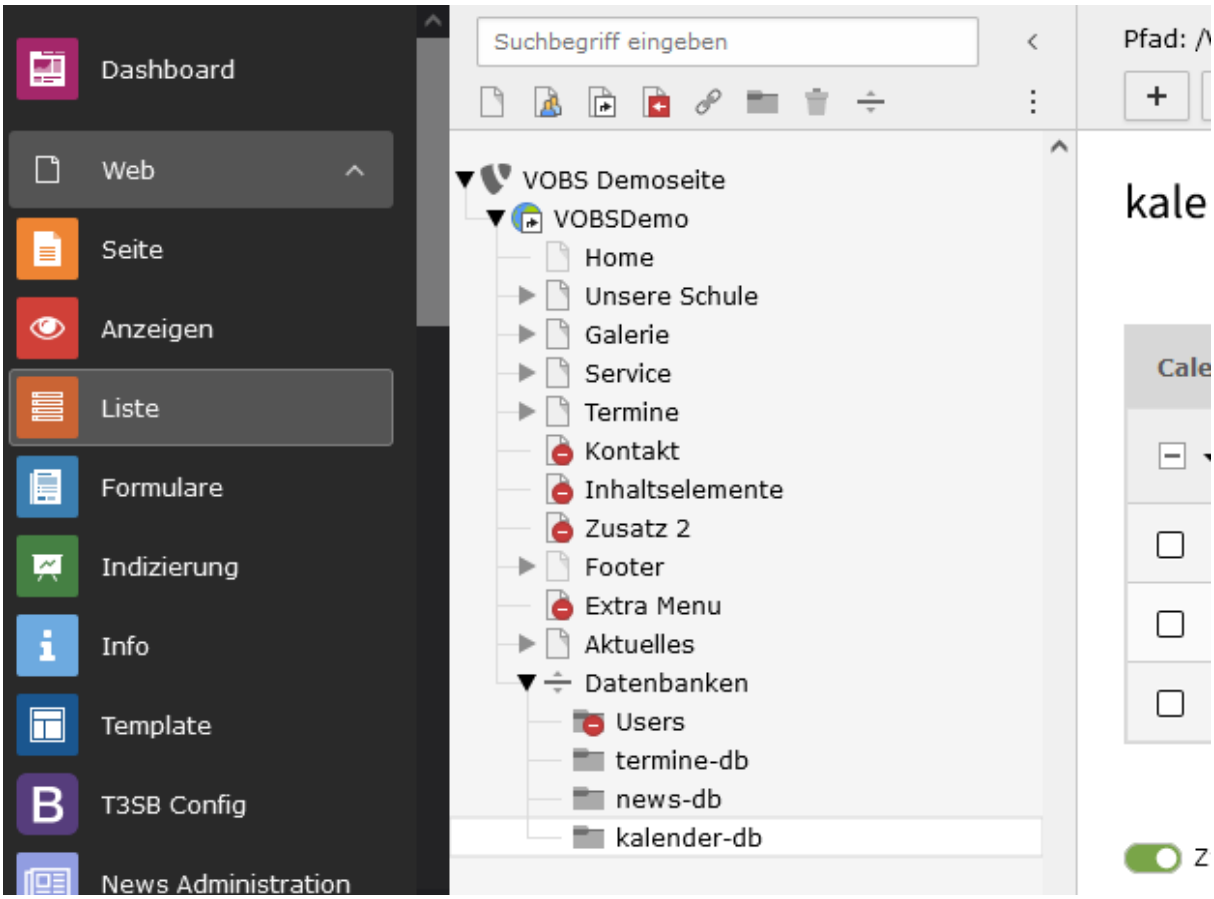


Um sicher zu gehen, dass es keine Konflikte bei der Ausgabe der Termine gibt, wird die korrekte Zeitzone im Setup des Templates angegeben:
Template -> Root (in diesem Fall VOBSDemo) -> Info/Bearbeiten -> Setup
plugin.tx_megooglecalendar.settings.timeZone = Europe/Berlin

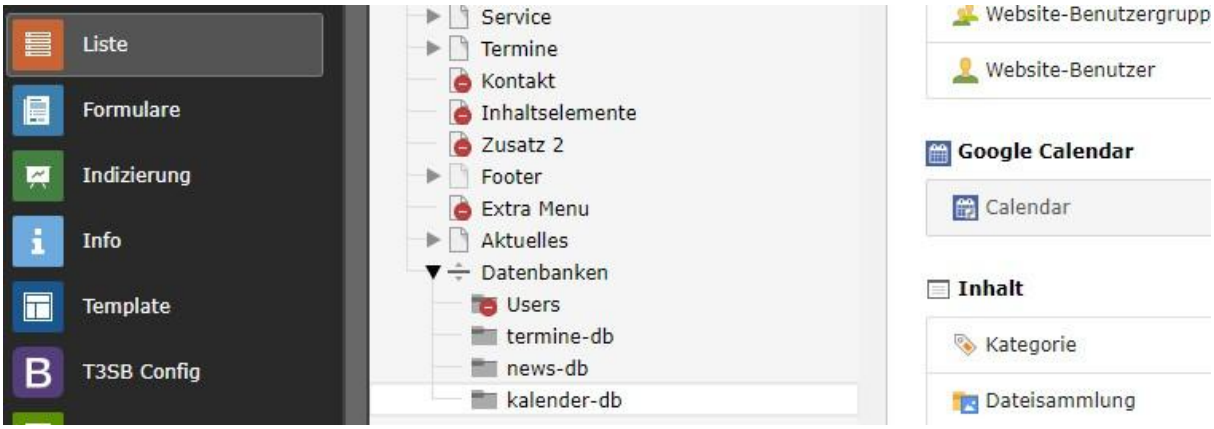


5.2 Kalender importieren

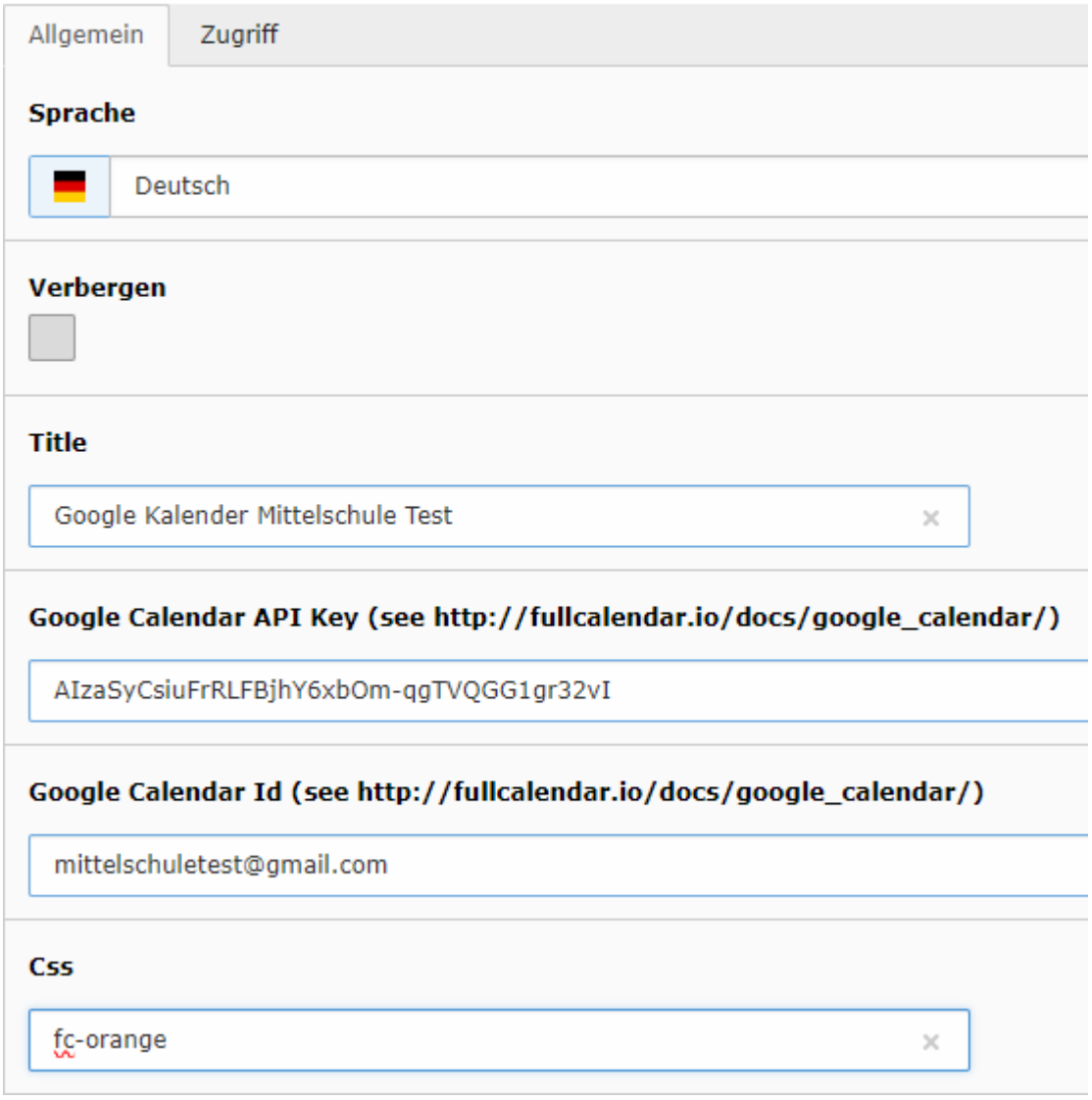
Kalender in kalender-db importieren: Liste -> kalender-db -> +



Neuer Datensatz: Google Calendar

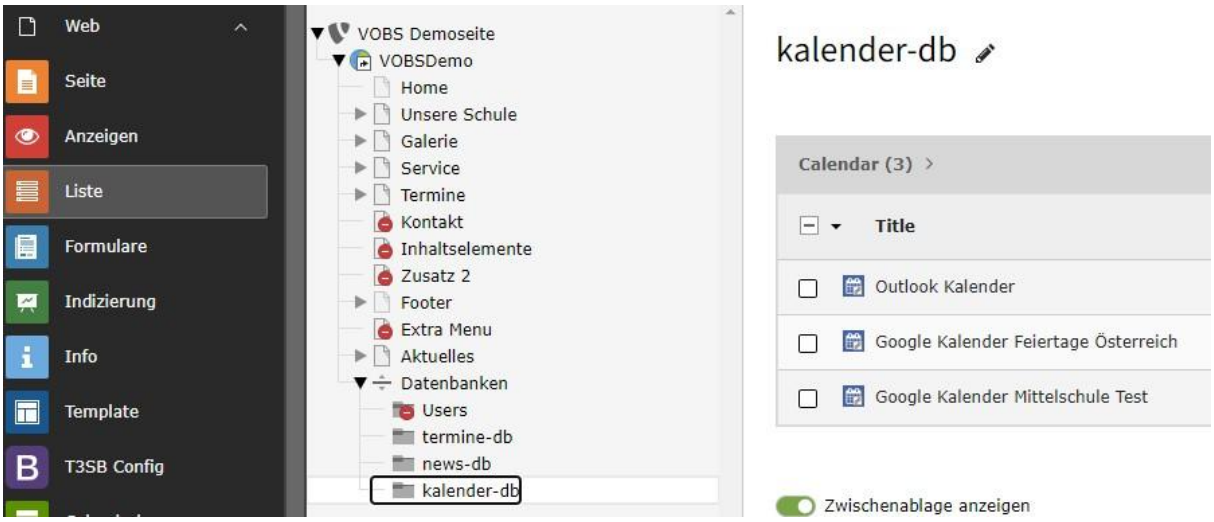


Angaben: Titel, Google API Key, Calendar Id, optional Css für Styling (Farbe, etc.)



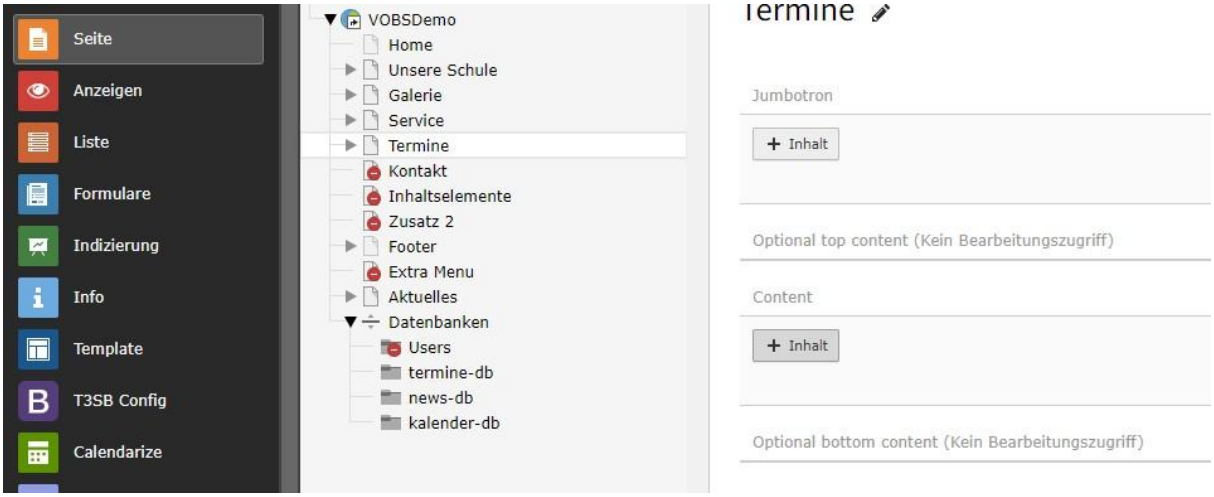
Für alle weiteren Kalender gleich verfahren.

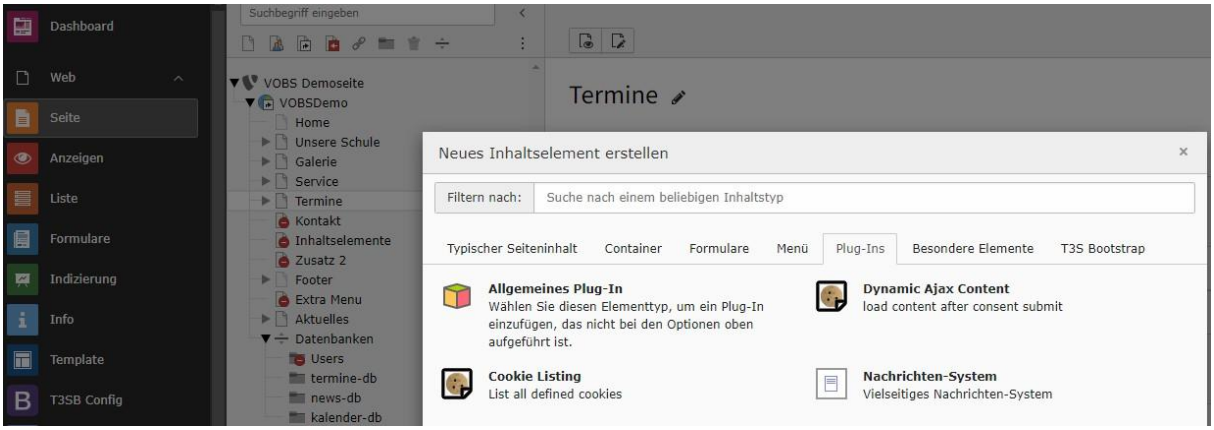
Schlussendlich werden alle importierten Kalender als Datensätze angezeigt:



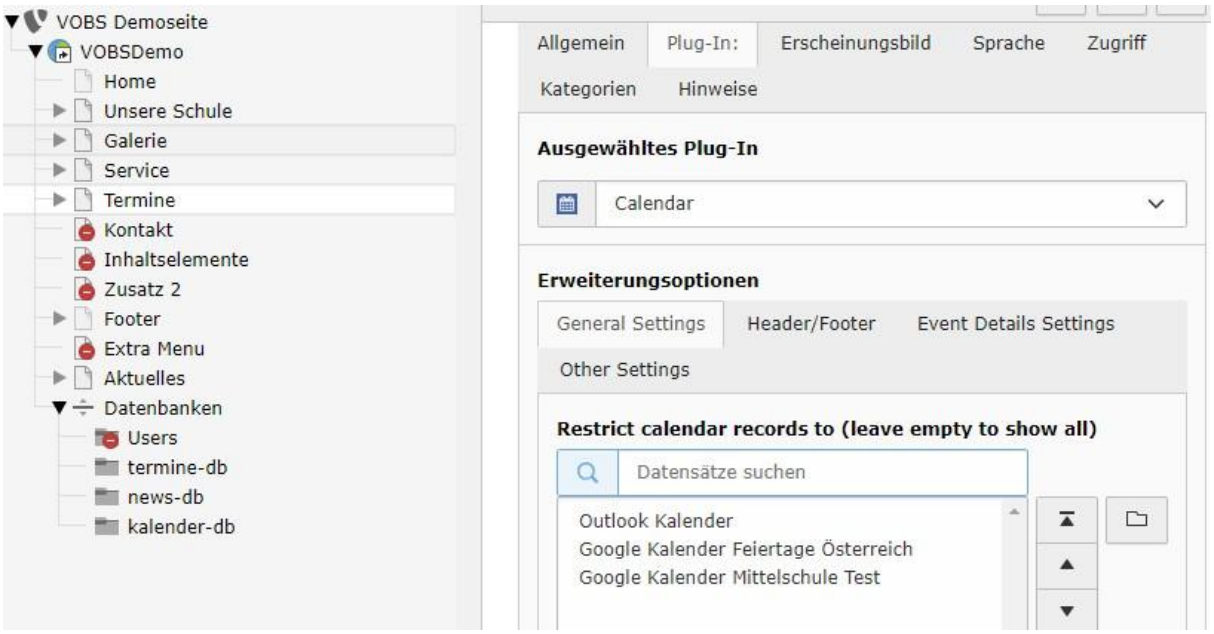
5.3 Inhaltselement (im Frontend sichtbar) anlegen

Seite -> Termine -> Content -> + Inhalt -> Allgemeines Plugin





Plugin-Einstellungen:
Datensätze angeben (aus SYS-Ordner kalender-db)



Zusätzliche Einstellungen vornehmen.
In diesem Fall: Auswählbare Ansichten Monat, Woche und Jahresliste

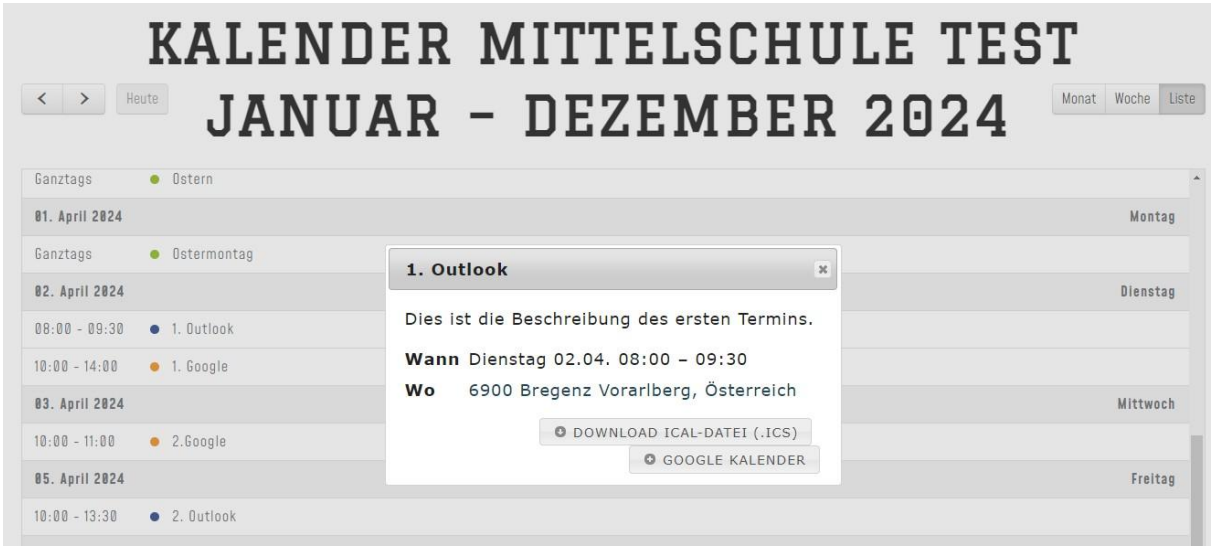


Anmerkung:
Eine deutsche Übersetzung des Plugins ist möglich: Wartung -> Manage Language Packs

Frontend-Ansicht Woche:



Frontend-Ansicht Jahresliste:



Bei einem Klick auf einen Termin öffnet sich ein Popup-Fenster mit zusätzlichen Angaben (falls eingegeben): Beschreibung des Termins, Wann, Wo (ein Klick auf den Ort öffnet Google Maps falls angegeben), Download der .ics Datei.

★Erstellt: 2025-11-13 08:32:42 UTC von Andreas Moser
✎Zuletzt aktualisiert: 2025-11-13 10:15:18 UTC von Andreas Moser