

Rainlendar 0.21.2

Type: gratis

Taal: Nederlands

Grootte: 723 KB

Rainlendar is een kalenderprogramma dat u helpt uw afspraken te onthouden. U kunt afspraken en gebeurtenissen (zoals verjaardagen) noteren, en Rainlendar ook van tevoren herinneringen laten sturen.

Na installatie van Rainlendar verschijnt een nieuw icoontje met de huidige datum in de taakbalk, rechtsonder in uw scherm. Dat betekent dat Rainlendar geïnstalleerd is en klaar voor gebruik.

Nederlandstalig maken

Hoewel Rainlendar zo eenvoudig is dat u het ook in het Engels kunt gebruiken, kunt u er ook voor kiezen om de Nederlandse taalmodule te installeren, waardoor Rainlendar grotendeels Nederlandstalig wordt.

Dit gaat als volgt:

Download de taalmodule *dutch.zip*. Na het downloaden van de taalmodule gaat u naar de locatie waar u de taalmodule tijdens het downloaden hebt neergezet. Daar opent u de (gecomprimeerde) map *dutch.zip* door erop te dubbelklikken. Kopieer het bestandje *dutch.ini* vervolgens naar de map waarin u ook Rainlendar hebt neergezet. Meestal is dit de map *C:\Program Files\Rainlendar\Languages*. Daarna klikt u met uw rechtermuisknop op het Rainlendar-pictogram rechtsonder in uw scherm. Kies dan voor **Language** en klik vervolgens op **Dutch** (*Afbeelding 1*).



Afbeelding 1

Rainlendar verplaatsen

Dubbelklik op het Rainlendar-pictogram rechtsonder in uw scherm. Nu verschijnt linksboven in uw scherm een kalender, een agenda (Events) en een takenlijst (To Do). Maar waarschijnlijk staan bij u rechtsboven op het Bureaublad ook allemaal andere pictogrammen. Die zijn nu niet meer goed leesbaar. Daarom gaan we Rainlendar verplaatsen. U kunt dit gewoon doen door Rainlendar met de muis te verslepen. U merkt dat u de drie onderdelen van Rainlendar apart naar de juiste plaats moet verslepen.

Een afspraak noteren

Rainlendar staat op de juiste plaats en hoeft nu alleen nog ingevuld worden. Rood omcirkeld in de kalender ziet u de huidige datum staan (*Afbeelding 2*).



Afbeelding 2

Dubbelklik op deze datum om een afspraak voor vandaag in te voeren. Er verschijnt een schermje waarin u de afspraak kunt invullen en waarin u kunt aangeven wanneer de afspraak plaatsvindt, hoe lang hij duurt, en of u van tevoren een herinnering wilt ontvangen.

Let op: Als u het herinneringsvakje uitschakelt wordt uw taak door Rainlendar niet gemeld bij aanvang.

Opmerking: Als u een begintijd en duur wilt instellen, moet u eerst het vinkje bij **Duurt hele dag** weghalen.

U vult alles in en klikt op **OK**. Uw afspraak is toegevoegd (*Afbeelding 3*).

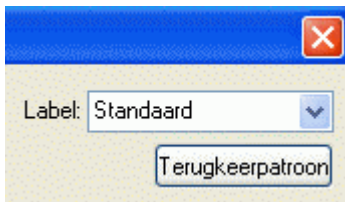


Afbeelding 3

Zo kunt u ook de afspraken voor de komende dagen invullen, of zelfs de komende maanden. U kunt tijdens het invoeren van de afspraken kiezen voor standaardafspraken, verjaardagen, vakantie, en vele andere categorieën. Elke categorie wordt anders weergegeven in de kalender. Probeer het maar eens uit. U hebt nu de kalender ingevuld en ziet in de agenda alle afspraken van de komende week staan.

Een terugkerende afspraak noteren

U kunt in Rainlendar ook afspraken toevoegen die vaker terugkomen, zoals een cursus of een sportactiviteit die u wekelijks beoefent. Dit doet u als volgt. Dubbelklik op de datum waarop u de eerstvolgende les hebt en kies voor **Afspraak toevoegen**. U vult de activiteit en de tijd in en klikt vervolgens op **Terugkeerpatroon** (Afbeelding 4).



Afbeelding 4

Dan kiest u met welke regelmaat uw activiteit plaatsvindt (bijvoorbeeld wekelijks) en tot wanneer de activiteit loopt. U klikt daarna op **OK > OK** en de activiteit staat voor de hele periode in de agenda.

Een afspraak wijzigen of verwijderen

Als u met de muis boven een datum beweegt waarop afspraken staan, verschijnt de tekst van de afspraak in beeld (Afbeelding 5).



Afbeelding 5

Als u een afspraak weer wilt verwijderen of u wilt er iets in wijzigen, dubbelklik dan op de betreffende afspraak en klik op de naam van de afspraak als u iets wilt wijzigen, of op **Afspraak verwijderen** als u de afspraak wilt verwijderen (Afbeelding 6).



Afbeelding 6

De takenlijst gebruiken

Rainlendar heeft nog een derde venster, met de naam To Do. Dit is een takenlijst. Als u hierop dubbelklikt, kunt u taken invullen die u de komende tijd wilt doen, maar die u niet in de agenda wilt zetten, omdat ze bijvoorbeeld niet op een bepaalde tijd plaatsvinden.

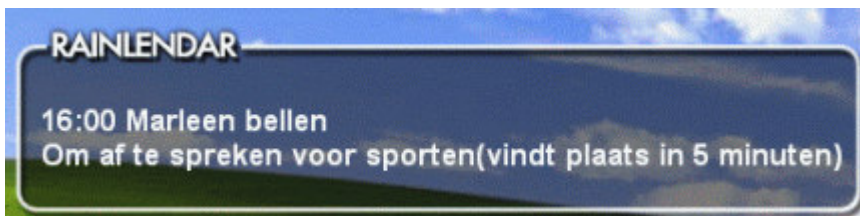
U typt in het onderste balkje de taak in en klikt daarna op **Toevoegen**. In de takenlijst kunt u op dezelfde manier ook notities opschrijven, onder het tabblad **Notities**. Klik vervolgens op **OK** om de takenlijst te sluiten.

De takenlijst verwijderen

Misschien vindt u de takenlijst overbodig. Dan kunt u deze ook uitschakelen. Klik daartoe met de rechtermuisknop op de To Do-takenlijst (of elders op de Rainlendar). Kies voor **Vensters > Takenlijst >** en klik op **Weergeven** om het vinkje weg te halen en zo de takenlijst te deactiveren. U ziet dat de To Do-takenlijst verdwijnt. U kunt op deze manier eventueel ook de agenda weghalen, zodat u alleen de kalender overhoudt.

Herinneringen

U hebt nu Rainlendar naar eigen wens ingesteld en uw afspraken voor de komende tijd ingevuld. Nu zal Rainlendar na het opstarten van de pc altijd alle afspraken voor die dag tonen. Als u hebt ingesteld dat u door Rainlendar van tevoren herinnerd moet worden, krijgt u vanzelf een melding als u bijna aan een taak moet beginnen (*Afbeelding 7*). Deze herinnering kunt u overigens weer verbergen door er eenmaal op te klikken.



Afbeelding 7