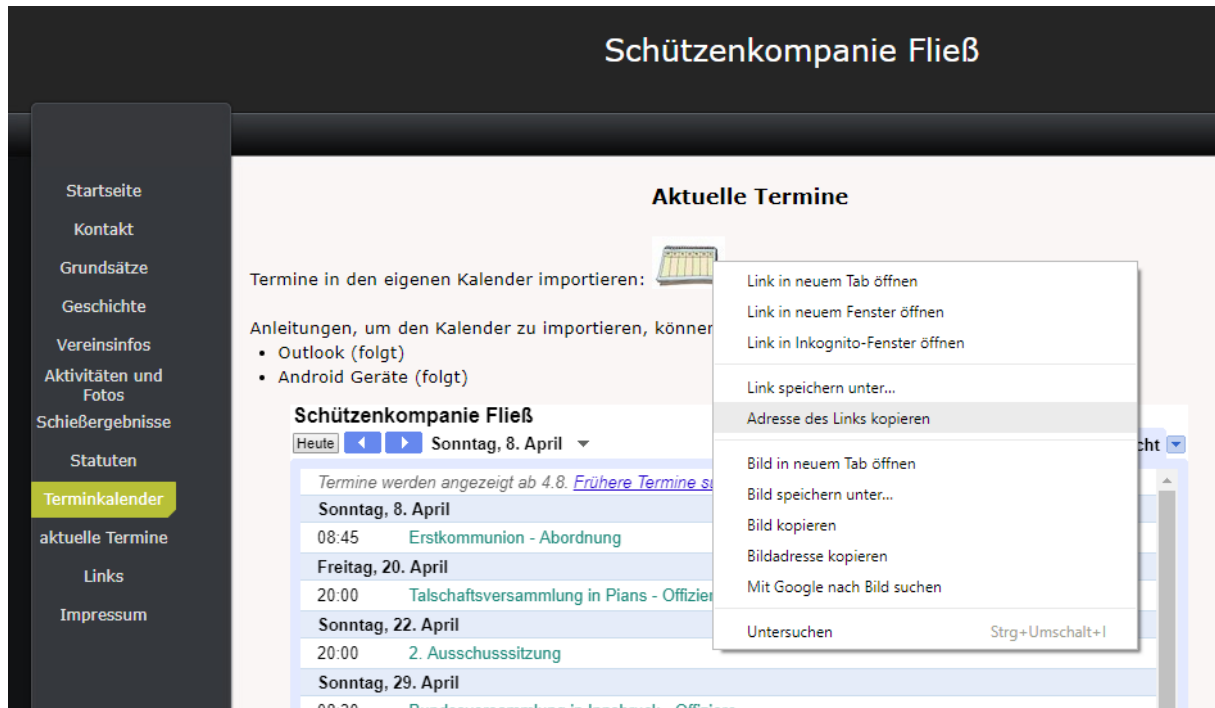


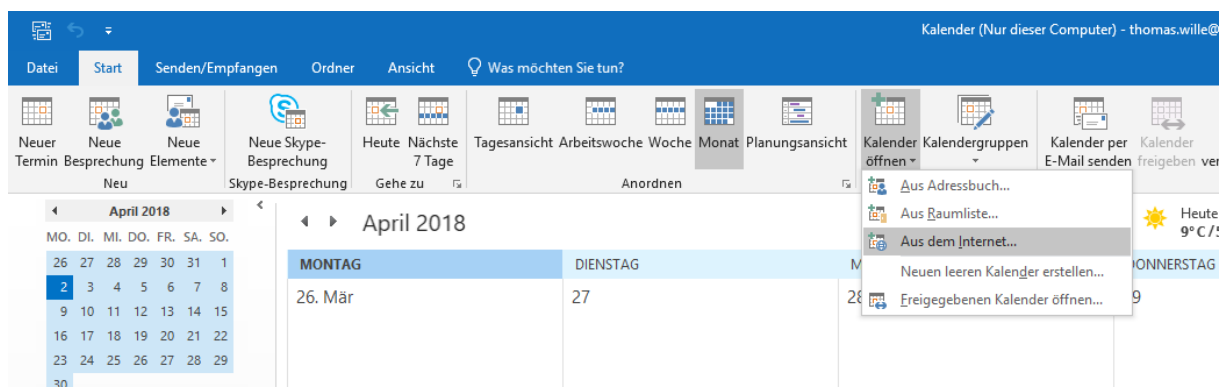
## Anleitung – Einbindung des Terminkalenders für Outlook via iCal

Mit der rechten Maustaste auf das Kalendersymbol klicken und den Eintrag „Adresse des Links kopieren“ auswählen:



Outlook starten und die Kalenderansicht aktivieren

Unter dem Menüpunkt „Kalender Öffnen“ dein Eintrag „Aus dem Internet...“ auswählen:



## Im neuen Feld den Link einfügen

The screenshot shows the Outlook calendar interface. The main window displays a calendar for April 2018. A dialog box titled "Neues Internetkalenderabonnement" is open, prompting the user to enter the storage location of the internet calendar. A context menu is open over the "Einfügen" (Paste) option in the dialog box. The dialog box contains the following text:

Neues Internetkalenderabonnement

Geben Sie den Speicherort des Internetkalenders ein, der zu Outlook hinzugefügt werden soll:

Beispiel: <webcal://www.example.com/calendars/Calendar>

The context menu options are:

- Ausschneiden
- Kopieren
- Einfügen
- Rückgängig
- Wiederholen

## Den eingefügten Link mit „OK“ bestätigen

The screenshot shows the Outlook calendar interface. The main window displays a calendar for April 2018. A dialog box titled "Neues Internetkalenderabonnement" is open, prompting the user to enter the storage location of the internet calendar. The dialog box contains the following text:

Neues Internetkalenderabonnement

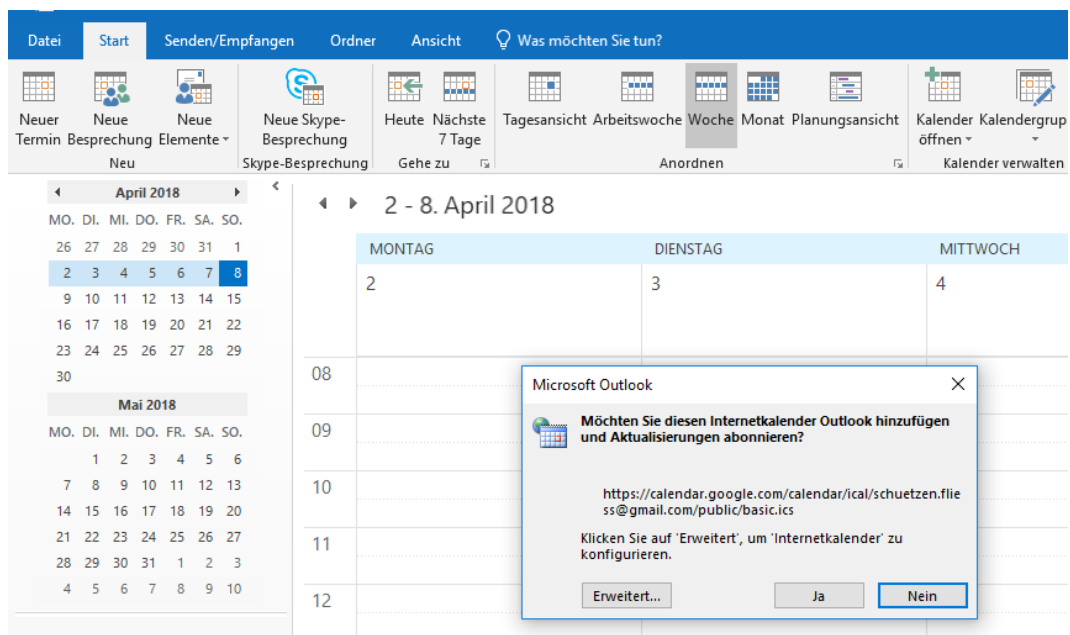
Geben Sie den Speicherort des Internetkalenders ein, der zu Outlook hinzugefügt werden soll:

<calendar/ical/schuetzen.fliess%40gmail.com/public/basic.ics>

Beispiel: <webcal://www.example.com/calendars/Calendar.ics>

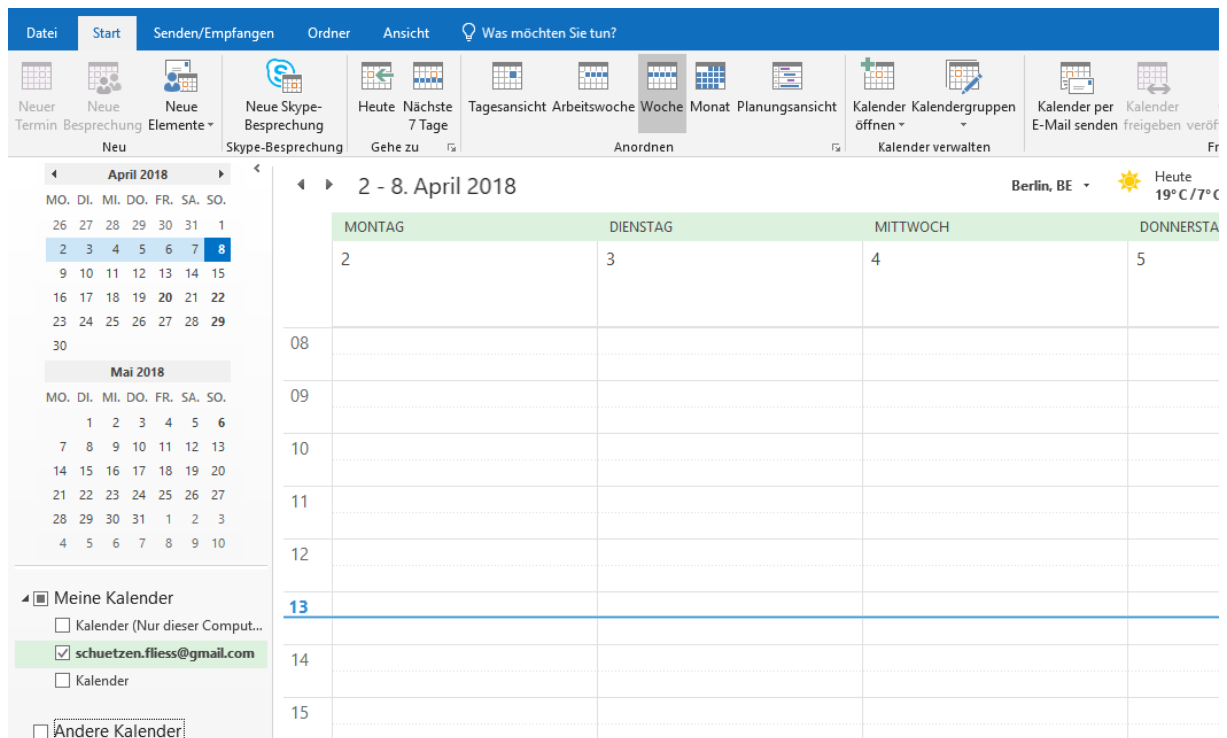
The "OK" button is highlighted, indicating that the user is about to confirm the entry.

Nachdem der Kalender importiert wurde, erscheint folgende Meldung:



Diese Meldung mit „Ja“ bestätigen.

Der Kalender scheint nun im Outlook unter „Andere Kalender – schuetzen.fliess@gmail.com“ auf:



Gegebenenfalls muss noch der Hacken manuell gesetzt werden.

Eine manuelle Synchronisation erfolgt immer beim Öffnen von Outlook oder über den Button „Ordner aktualisieren“ unter dem Reiter „Senden und Empfangen“

