

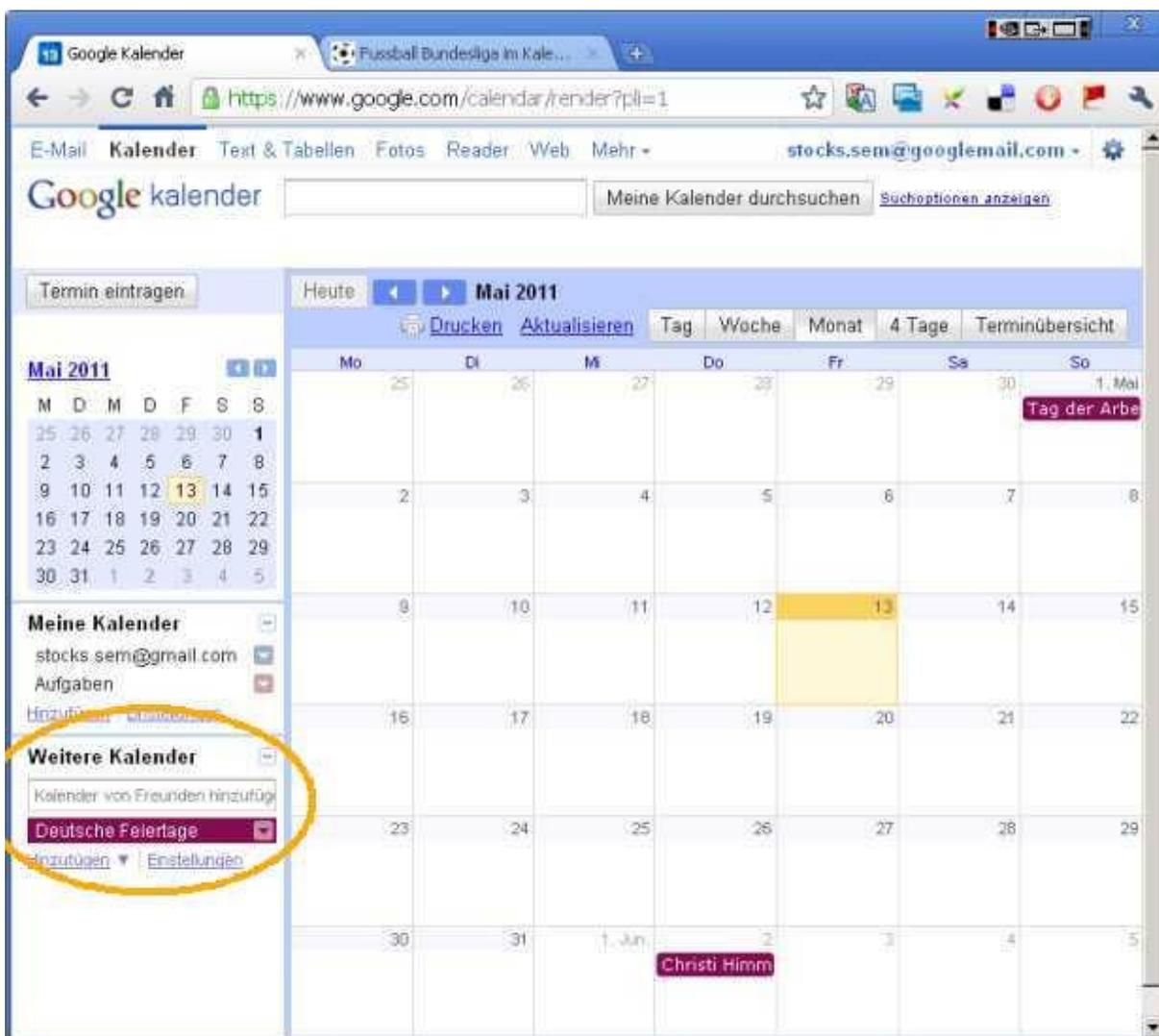


Anleitung zur Integration des KSV Kalenders
Google- MS Outlook – Thunderbird Lightning – Hilfe-Videos

GOOGLE-KONTO:

Führen Sie die folgenden Schritte aus, um einen Kalender mithilfe seiner Adresse hinzuzufügen:

1. Rufen Sie die Seite www.google.de auf und melden sich an.
2. Rufen Sie dem **Kalender** auf (meist oben rechts im Menü (Google Apps))
3. Klicken Sie auf den Abwärtspfeil neben **Weitere Kalender**.

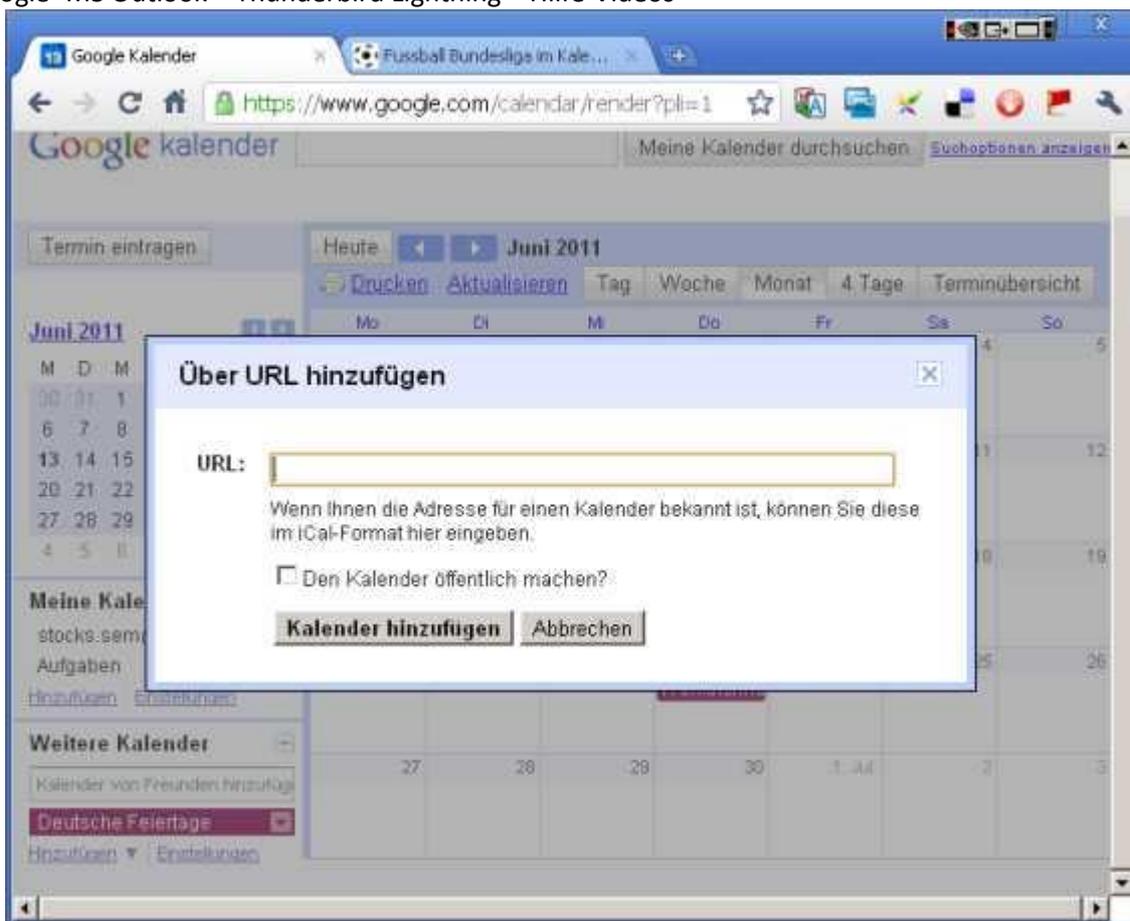


4. Wählen Sie **Über URL hinzufügen** aus dem Menü aus.

5. Kopieren Sie die Adresse des Kalenders

<https://www.google.com/calendar/ical/jhfrqcoq4kte75q3pm8gqte2hk%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>

Anleitung zur Integration des KSV Kalenders Google- MS Outlook – Thunderbird Lightning – Hilfe-Videos



6. Fügen Sie die Adresse in das bereitgestellte Feld ein. (Auf keinen Fall den Haken bei „Den Kalender öffentlich machen?“ setzen!!!)
7. Klicken Sie auf **Kalender hinzufügen**. Der Kalender wird links im Abschnitt **Weitere Kalender** in der Kalenderliste angezeigt.

Hinweis: Es kann bis zu acht Stunden dauern, bis Änderungen an ICS-Feeds in Ihrem Google-Kalender angezeigt werden.



Anleitung zur Integration des KSV Kalenders
Google- MS Outlook – Thunderbird Lightning – Hilfe-Videos

OUTLOOK Integration:

1. Kopieren Sie die Adresse des Kalenders:
<https://www.google.com/calendar/ical/jhfrqcoq4kte75q3pm8gqte2hk%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>

2. Rufen Sie Ihren Kalender in Outlook auf.

3. Im Menüpunkt „Kalender verwalten“ klicken Sie auf „**Kalender öffnen**“. Klicken Sie auf „**aus dem Internet**“.

oder

Klicken auf **Menü** und wähle **Kontoeinstellungen** (oder **Datei**, dann **Kontoeinstellungen**).

Klicke auf den Tab **Internet Kalender**, dann auf den Button **Neu**

4. Fügen Sie im erscheinenden Feld die oben kopierte Webadresse des iCal durch Kopieren und Einfügen ein oder geben Sie diese dort ein und bestätigen die Eingabe

5. Die Frage ob sie den Kalender abonnieren wollen beantworten sie mit „**Ja**“.

oder

Benenne den Kalender und drücke **OK**.

6. Der Kalender erscheint nun in Outlook



Anleitung zur Integration des KSV Kalenders
Google- MS Outlook – Thunderbird Lightning – Hilfe-Videos

Thunderbird Lightning Integration:

1. Kopieren sie die Adresse des Kalenders:
<https://www.google.com/calendar/ical/jhfrqcoq4kte75q3pm8gqte2hk%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>
2. Nachdem sie Lightning in Thunderbird integriert haben, wählen sie den Bereich „ Kalender aus“
3. Im freien Raum auf der linken Seite machen sie einen Rechtsklick und im Kontextmenu wählen sie „Neuer Kalender“ aus
4. Im startenden Assistent „Neuen Kalender erstellen“ wählen Sie „Im Netzwerk“ aus und klicken auf weiter
5. Im nächsten Fenster wählen sie das Format „CalDAV“ aus
6. Ins darunter liegende Feld „Adresse“ fügen sie die oben kopierte Adresse ein und klicken auf weiter
7. Im nächsten Fenster vergeben sie einen Namen und eine Farbe und klicken auf weiter
8. Auf „Fertig stellen“ klicken



Anleitung zur Integration des KSV Kalenders
Google- MS Outlook – Thunderbird Lightning – Hilfe-Videos

HILFE Videos

Outlook Integration:

<https://www.youtube.com/watch?v=8ztTlaIFrS8>

Thunderbird Integration:

https://www.youtube.com/watch?v=qG_YHe9pBjE