



OGV-Kalender abonnieren

Nur durch das Abonnieren kann gewährleistet werden, dass alle Termine auch nach dem Erst- „Import“ korrekt im Kalender stehen. Termine, die während dem Jahr hinzugefügt oder zeitlich verschoben werden, können nur durch das Abonnieren korrekt angezeigt werden.

Abonnieren mit **Outlook**:

Mit der Anleitung kann man jeden beliebigen öffentlichen Google Kalender oder iCal-Kalender im Outlook importieren. Man braucht nur die webbasierte URL (fängt meistens mit webcal:// an).

So wird gemacht:

1. Outlook öffnen, zum Kalender klicken.
2. Den Reiter „Kalender öffnen“ klicken und den Menü-Punkt „Aus dem Internet...“ klicken.
3. In der Dialogbox die Internet-Adresse der ICS-Datei einfügen:

Dazu diese (oder jede andere) webcal-Adresse hier markieren, kopieren und in die Box einfügen:

<webcal://outlook.live.com/owa/calendar/c0676456-2945-419f-9b37-ac8a88384d52/1c173853-0635-4a1a-a670-a783e9caf828/cid-FDA82BA39FEE979C/calendar.ics>

4. Das Abo durch Klicken von „Ja“ bestätigen.
5. Den OGV-Altbach-Kalender per anklicken auswählen und zu „heute“ oder später navigieren, um die Einträge zu sehen.

Jetzt sind mindestens 2 Kalender im Outlook, nämlich Ihr eigener und der OGV Altbach Kalender.

Man kann die Kalender ein- und ausblenden. Dazu auf den oberen Rand des Kalenders mit dem Pfeil verschieben, bzw. mit dem Kreuz ausblenden.

Ausgeblendete Kalender kann man am linken Rand durch Haken setzen wieder einblenden. Und natürlich kann man die Kalender auch jederzeit wieder ausblenden oder löschen (stornieren), wenn man sie nicht mehr will.

6. Eventuell aktualisieren, damit die neuesten Ergebnisse angezeigt werden. Dazu den Menü-Punkt „Senden/Empfangen“ ganz oben auswählen und dann „Ordner aktualisieren“ klicken. Damit greift Outlook wieder auf den webbasierten Kalender zu und zieht von dort die aktuellen Daten.

Abonnieren mit **iPhone und iPad**:

Beim iPhone (bzw. iPad) Kalender ist es besonders leicht, unseren webbasierten Kalender auf iCal-Basis zu abonnieren...

Bei Apple heißen diese webbasierten Kalenderdateien auch „webcal“-Dateien.

webcal://outlook.live.com/owa/calendar/c0676456-2945-419f-9b37-ac8a88384d52/1c173853-0635-4a1a-a670-a783e9caf828/cid-FDA82BA39FEE979C/calendar.ics

oder QR-Code scannen:



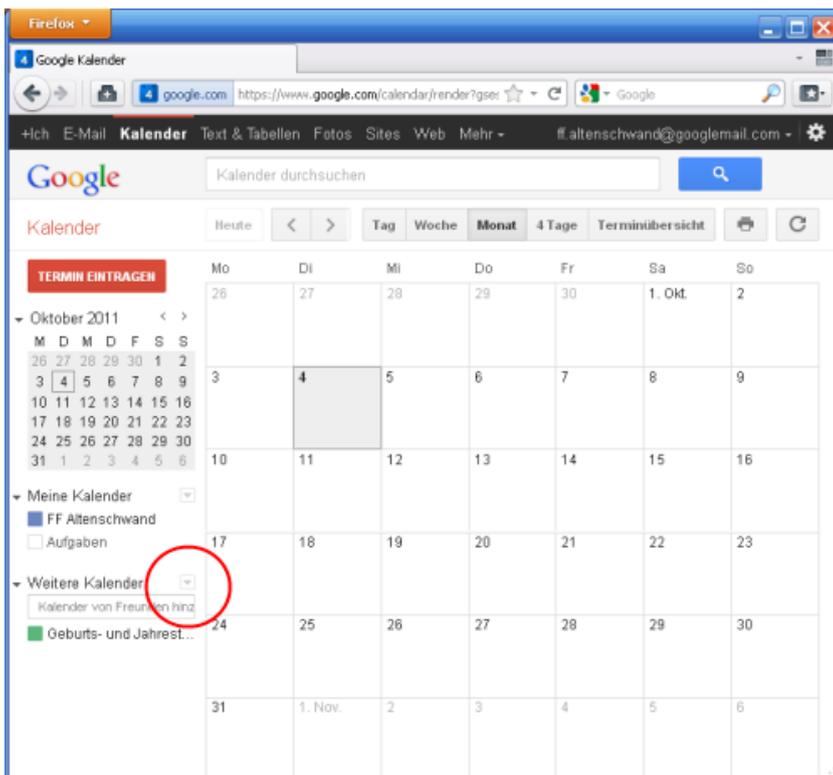
Abonnieren mit dem **Android Smartphone**:

Loggen Sie sich auf Ihrem PC mit Ihrem Google-Konto (z.B. max.muster@googlemail.com) hier in den Google-Kalender ein:

<https://www.google.com/calendar>

Klicken Sie auf den kleinen Pfeil rechts neben "Weitere Kalender"

(Nicht verwirren lassen - auf den Screenshots ist eine andere Kalender-Adresse zu sehen!)



Wählen Sie in dem Menü "Über URL hinzufügen":



Markieren Sie folgende Internetwebadresse und drücken Sie dann STRG+C, um den markierten Text in die Windows-Zwischenablage zu kopieren:

<webcal://outlook.live.com/owa/calendar/c0676456-2945-419f-9b37-ac8a88384d52/1c173853-0635-4a1a-a670-a783e9caf828/cid-FDA82BA39FEE979C/calendar.ics>

Fügen Sie die kopierte Internetwebadresse ein, indem Sie STRG+V drücken.

Fertig! (Evtl. müssen Sie in den "Konten- & Synchronisierungs-Einstellungen" Ihres Android-Smartphones noch den Google-Account und dort speziell den Kalender aktivieren bzw. die Synchronisation aktivieren)

Die Termine werden nun automatisch in Ihren Kalender übernommen, sobald diese auf unserer Webseite eingetragen werden.