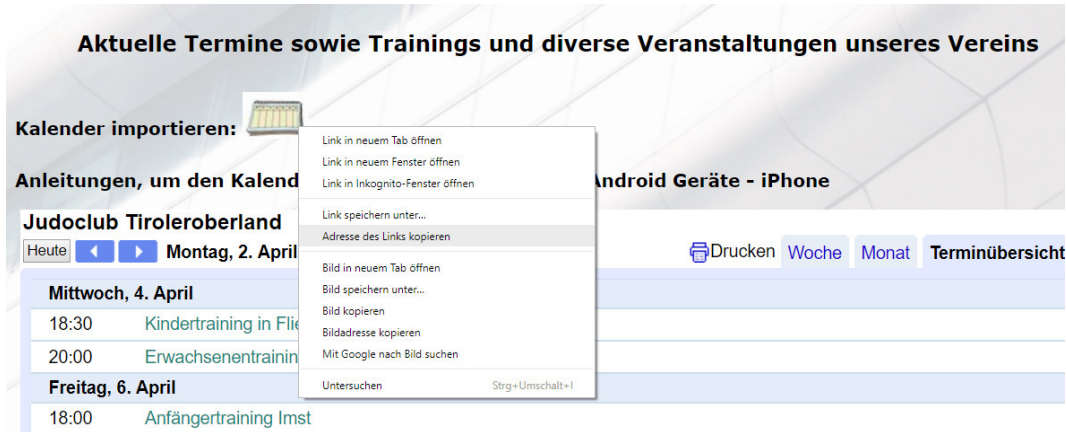


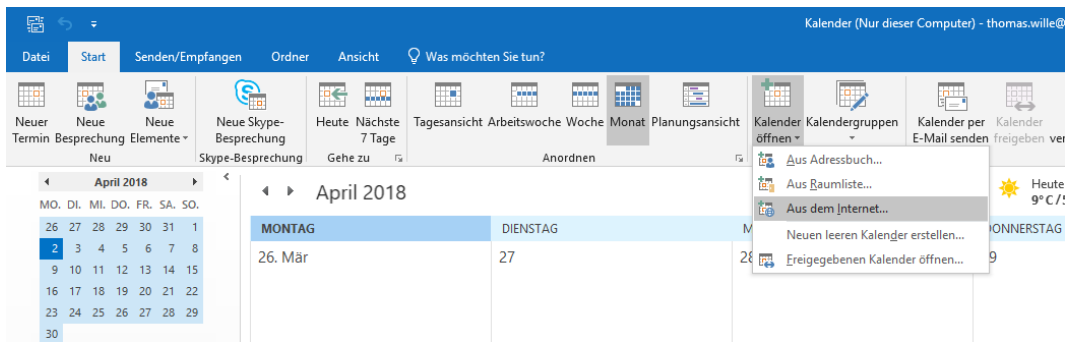
Anleitung – Einbindung des Terminkalenders für Outlook via iCal

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

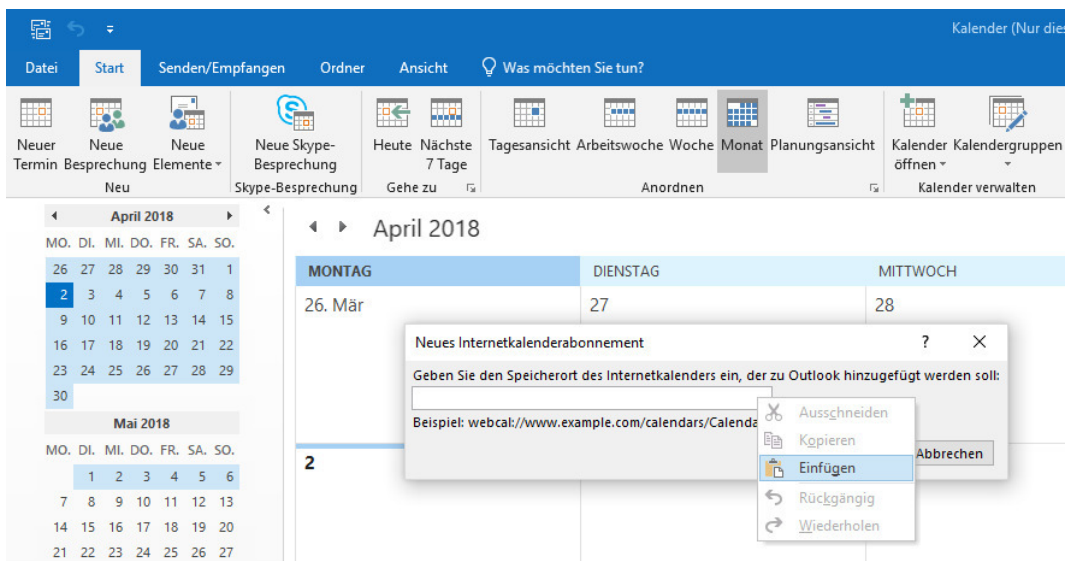


Outlook starten und die Kalenderansicht aktivieren

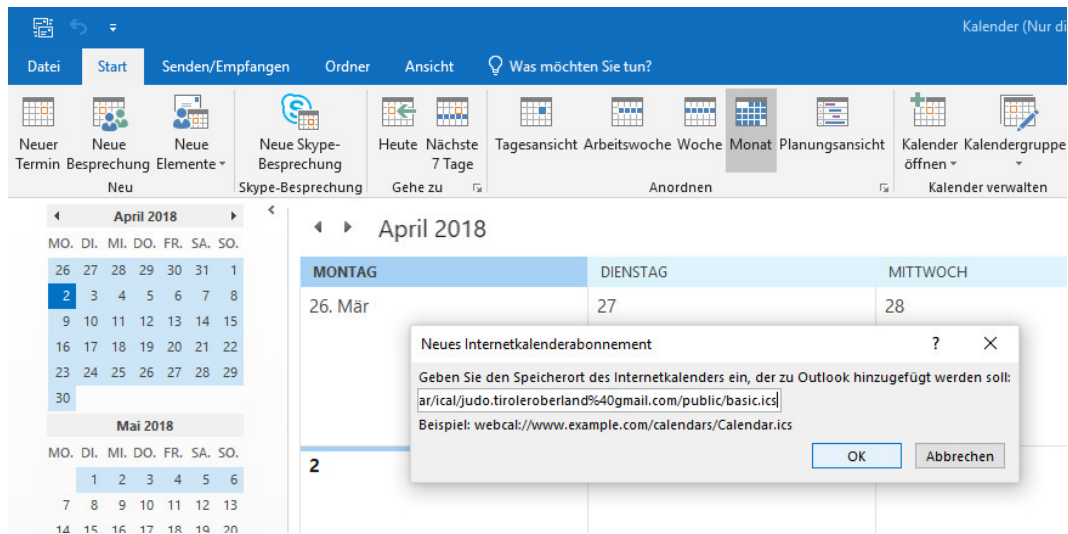
Unter dem Menüpunkt „Kalender Öffnen“ dein Eintrag „Aus dem Internet...“ auswählen:



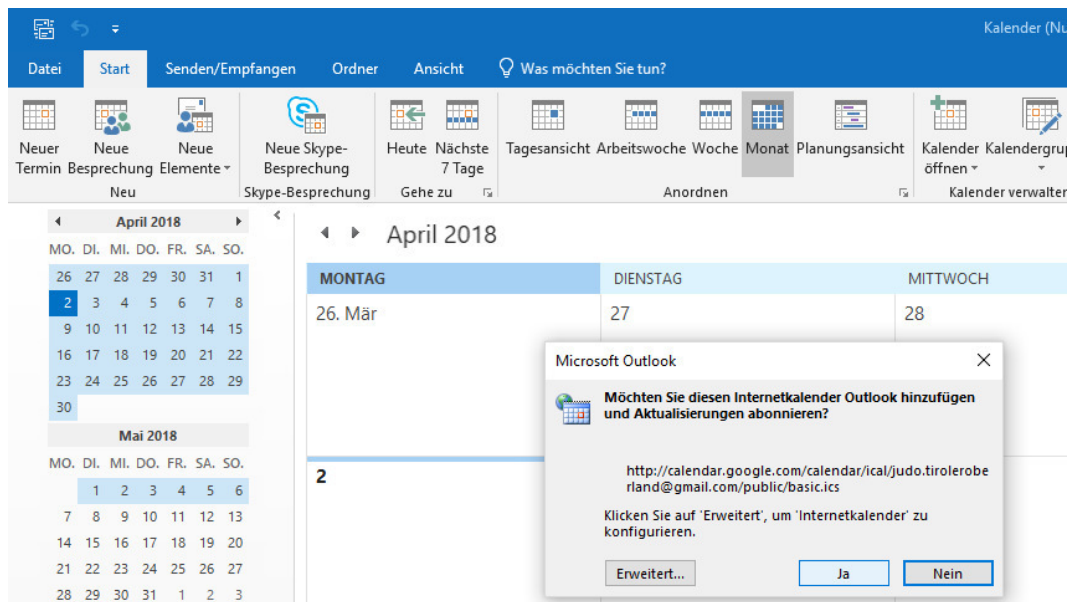
Im neuen Feld den Link einfügen



Den eingefügten Link mit „OK“ bestätigen

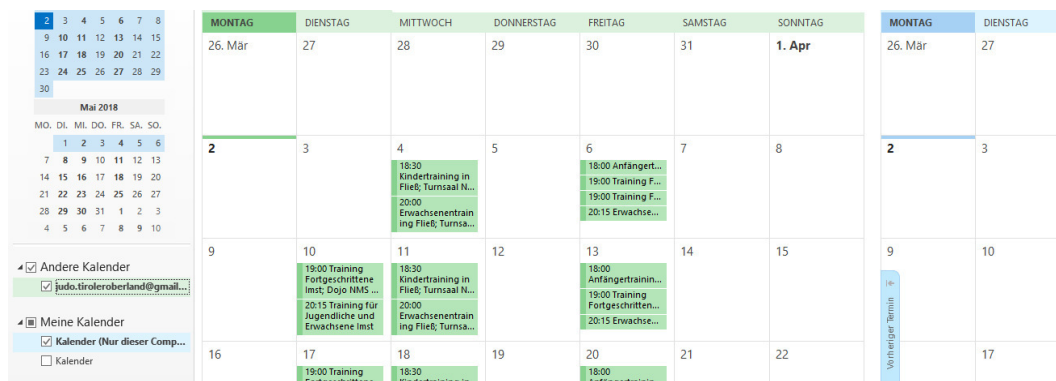


Nachdem der Kalender importiert wurde, erscheint folgende Meldung:



Diese Meldung mit „Ja“ bestätigen.

Der Kalender scheint nun im Outlook unter „Andere Kalender – judo.tirolerobberland@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“

