

Anleitung Google-Kalender

Übernehmen von Terminen aus dem Google-Kalender

Wenn ich einen elektronischen Kalender benutze, dann kann ich die Termine aus den KER71-Kalendern in diesen übernehmen.

Google

Falls ich auch einen Google-Kalender habe geht das ganze einfach mit einem Klick auf „*In meinen Kalender kopieren*“. Es öffnet sich die Google-Kalender Anmelde Seite in die ich die Anmelde-Daten MEINES Kalender eingeben muss. Dann stehe ich schon im ausgefüllten Formular zur Eingabe neuer Termine in meinem Kalender und muss dort nur noch auf „Speichern“ klicken.

ICal

Etwas anders ist die Situation wenn ich keinen Google-Kalender habe sondern eine andere Anwendung verwende (Outlook, Thunderbird / Sunbird, Apple, Android, Zimbra, Evolution, ...). In diesem Fall klappt das übernehmen der Termine nur, wenn meine Anwendung iCAL-Termine importieren kann.

In diesem Fall muss ich eine dieser Adresse eingeben:

<https://www.google.com/calendar/ical/ker71kalender%40gmail.com/public/basic.ics>

für den KER-Sitzungen-Kalender oder:

<https://www.google.com/calendar/ical/6i1kt75ac6ladokvsrh1dtuop0%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>

für den KER-Info-Kalender.

Outlook

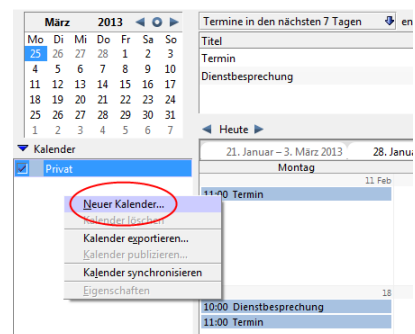
Eine Beschreibung zum Einbinden eines KER71 Kalenders in Outlook finden Sie hier:

- Klicken Sie in Outlook im Menü *Extras* auf *Kontoeinstellungen*.
- Klicken Sie auf der Registerkarte *Internetkalender* auf *Neu*.
- Fügen Sie eine der Internetwebadressen (iCal) von oben ein.
- Klicken Sie auf *Hinzufügen*.
- Geben Sie im Feld Ordnername den Namen des Kalenders ein, der in Outlook angezeigt werden soll, und klicken Sie dann auf OK.

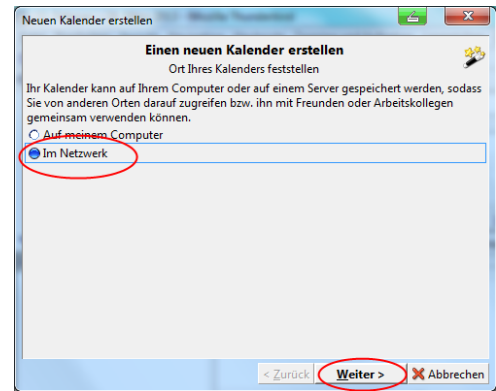
Thunderbird / Sunbird

Wenn Sie einen der KER71 Kalender in Thunderbird integrieren möchten benötigen Sie zuerst das AddOn „*Lightning*“ (<https://addons.mozilla.org/de/thunderbird/addon/lightning>)

Danach klicken Sie im Kalender mit der rechten Maustaste in die linke Leiste „*Kalender*“, und klicken dann auf „*Neuer Kalender...*“.

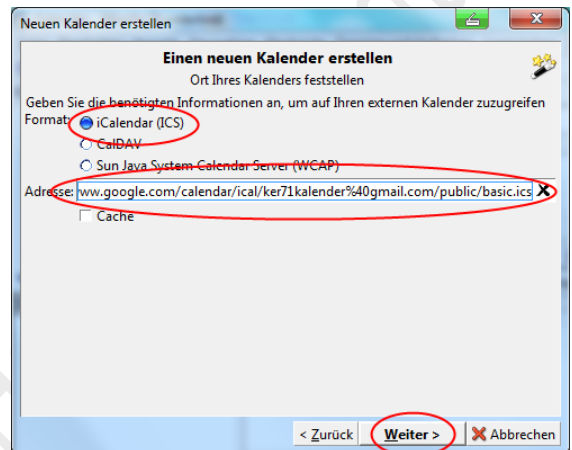


Nun geht ein neues Fenster auf:

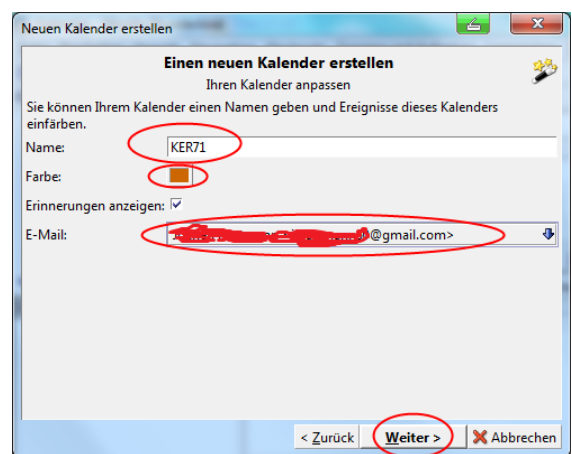


Hier müssen Sie den Punkt „Im Netzwerk“ markieren und dann auf „Weiter“ klicken.

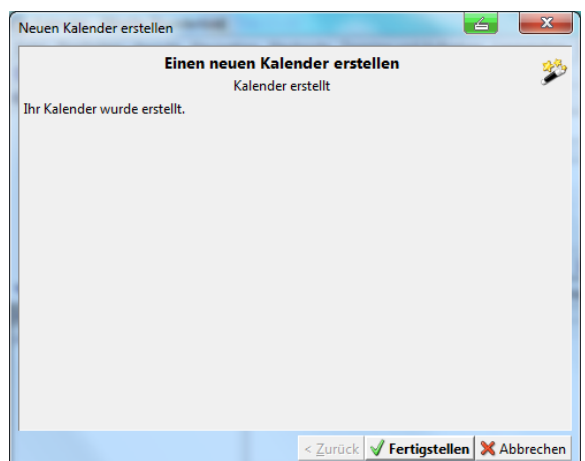
Stellen Sie sicher, dass der Punkt „iCalendar (ICS)“ markiert ist und geben den oben genannten Link in das Feld „Adresse“ ein. Danach wieder auf „Weiter“



Hier können Sie im Feld „Name“ einen frei gewählten Namen eingeben. Im Feld „Farbe“ wählen Sie eine Farbe für den Kalender. Bei „E-Mail“ geben Sie die E-Mailadresse ein, unter der Sie gegebenenfalls Benachrichtigungen über bevorstehende Termine erhalten wollen. Dann wieder auf „Weiter“.



Sie haben erfolgreich einen neuen Kalender in Thunderbird-Lightning erstellt. Noch auf „Fertigstellen“ klicken und



Sie können den neuen Kalender sehen. Nun sollten die KER71 Termine in der von Ihnen gewählten Farbe angezeigt werden.

The screenshot shows a calendar interface. On the left, a monthly calendar for March 2013 is displayed with days of the week (Mo to So) and dates. The date 25 is highlighted. Below the calendar, there is a 'Kalender' section with two checked items: 'Privat' (blue) and 'KER71' (orange). On the right, a 'Termine in den nächsten 7 Tagen' section shows a list of events. The first event is '11:00 Termin' on Monday, 11 Feb.

März 2013						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
25	26	27	28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7

Kalender

- Privat
- KER71

Termine in den nächsten 7 Tagen

21. Januar – 3. März 2013		28. Jan
Montag		
11:00 Termin		11 Feb

Kreiselternrat 71 - Harburg Stadt