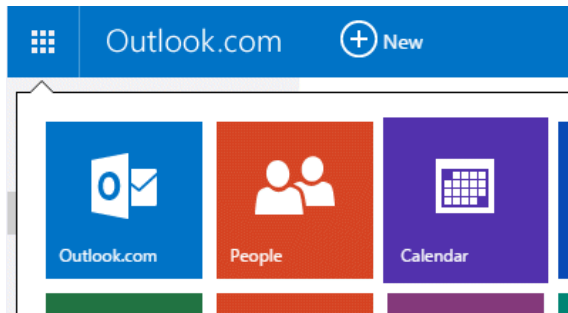


Kalender abonnieren mit Outlook.com



Voraussetzung: Email-Konto bei Outlook.com

1. Suche den Kalender, den Du abonnieren möchtest.

- Die Adresse für den [Kindergarten](#)-Kalender lautet:

<https://calendar.google.com/calendar/ical/pp93flgbpbfgis2efli2fr3dn0%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>

- Die Adresse für den [Familienzentrum](#)-Kalender lautet:

<https://calendar.google.com/calendar/ical/9d57h6vb5jn8oms5htha5bn28s%40group.calendar.google.com/public/basic.ics>

2. Kopiere oder notiere Dir die URL (Webadresse) des Kalenders. Kalender-URLs beginnen normalerweise mit webcal://, webcals://, http:// oder https:// und enden mit .ics.
3. Wähle oben links im outlook.com den Tab „Calendar“ aus, oder logge Dich gleich über <https://calendar.live.com/calendar/calendar.aspx> ein. Rufe also Deinen Kalender in Outlook.com auf.
4. Klicke oben in der schwarzen Menü-Zeile auf Importieren (oder „import“)
5. Klicke auf Abonnieren (oder „subscribe“)
6. Füge im Feld „Kalender-URL“ die Webadresse des Kalenders durch Kopieren und Einfügen ein oder tippe diese dort ein.
7. Gib einen Namen für den Kalender ein und wähle eine Farbe aus.
8. Wähle bei Bedarf einen Charm (also ein Termin-Symbol) aus, der an jedem Tag mit dem neuen Termin angezeigt wird.
9. Klicke auf Abonnieren.

Achtung: Nach unserer Erfahrung aktualisiert sich der Kalender bei Outlook.com *nicht sehr schnell!* Es kann bis zu 24 Stunden dauern!