

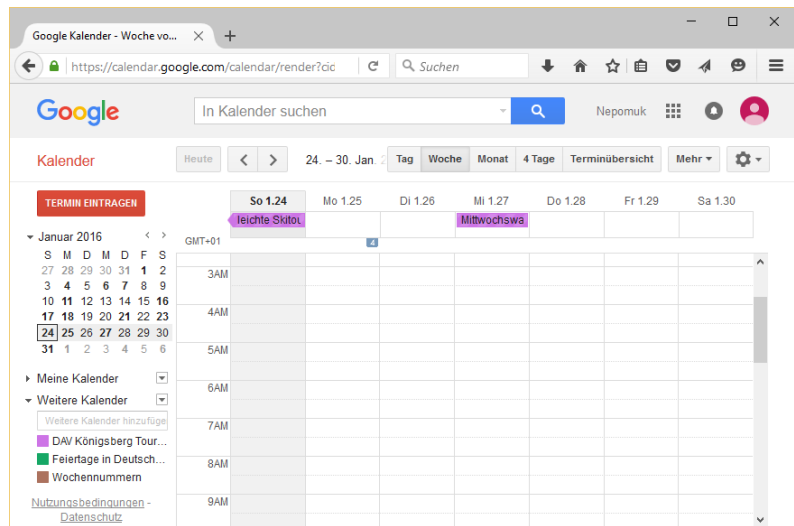
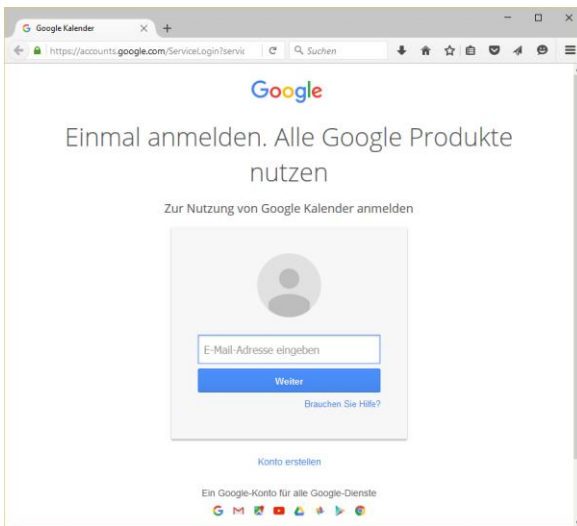


Anleitung zum Einbinden des Google-Kalenders der Sektion Königsberg

Verknüpfung des Kalenders mit einem Google-Konto

Durch die Verknüpfung des Kalenders mit dem eigenen Google-Konto kann der Kalender in anderen Kalenderprogrammen eingebunden werden, die auf das Google-Konto zugreifen. Aktualisierungen im Kalender werden automatisch synchronisiert.

1. Auf folgenden Link klicken: [Tourenprogramm DAV Königsberg](#)
2. Mit vorhandenem Konto einloggen oder neues Konto erstellen.
3. Fertig!



Einbindung des Kalenders in Outlook als Internetkalender

Auch bei diesem Verfahren werden Aktualisierungen im Kalender synchronisiert.

Bitte beachte hierzu folgende Webseite, wobei du bei Punkt 5 starten kannst, wenn du den Link weiter unten kopierst.

<https://support.office.com/de-de/article/Anzeigen-Ihres-Google-Calendar-in-Outlook-c1dab514-0ad4-4811-824a-7d02c5e77126>

Verknüpfungs-Link zum Kalender:

<https://calendar.google.com/calendar/ical/ssjk5m7aaomq5nofpk0fsc3gl8@group.calendar.google.com/public/basic.ics>

Speichern des Kalenders in einem Kalenderprogramm (statisch)

Der Kalender kann auch einmalig, das heißt statisch, als Kalenderdatei heruntergeladen werden. Aktualisierungen werden dann nicht synchronisiert, solange die Datei nicht manuell erneut heruntergeladen wird. Für dieses Vorgehen, einfach auf folgenden Link klicken und mit einem Kalenderprogramm öffnen:

<https://calendar.google.com/calendar/ical/ssjk5m7aaomq5nofpk0fsc3gl8@group.calendar.google.com/public/basic.ics>